

## Орман шаруашылығы және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 6 мамырдағы № 18-1/415 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 14 шілдеде № 11662 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Экология, геология және табиғи ресурстар министрінің 2020 жылғы 16 қарашадағы № 286 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Экология, геология және табиғи ресурстар министрінің 16.11.2020 № 286 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

#### 1. Мыналар:

1) "Марқакөл мемлекеттік табиғи қорығының қорғау аймағында тұратын жергілікті халықтың мұқтажы үшін рұқсат етілетін әуесқойлық (спорттық) балық аулауды жүргізуге жолдама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес;

2) "Мемлекеттік экологиялық сараптаманың оң қорытындысы болған жағдайда биологиялық негіздеме негізінде заңды тұлға мәртебесі бар ерекше қорғалатын табиғи аумақтарда орналасқан су объектілерінде әуесқойлық (спорттық) балық аулауды, мелиоративтік аулауды, ғылыми-зерттеу мақсатында аулауды, өсімін молайту мақсатындағы аулауды жүзеге асыруға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес;

3) "Ағаш кесу және орман билетін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес;

4) "Орман ресурстары, сауықтыру, рекреациялық, тарихи-мәдени, туристік және спорттық мақсаттар; аңшылық шаруашылығының мұқтаждықтары; жанама орман пайдалану үшін ұзақ мерзімді орман пайдалануға берілген мемлекеттік орман қоры жерлерінде учаскелерді құрылыс объектілерін салуға пайдалануға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес;

5) "Мемлекеттік орман қоры учаскелерінде ұзақ мерзімді орман пайдалану шартын мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес;

6) "Табиғат қорғау мекемелерінің учаскелерін құрылыс объектілеріне ұзақ мерзімді пайдалануға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес;

7) "Табиғатты қорғау мекемелерінің учаскелерін қысқа мерзімді пайдалануға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес;

8) "Өсімдіктер әлемінің объектілерін, олардың бөліктерін немесе дериваттарын, оның ішінде сирек және құрып кету қаупі төнген өсімдіктер санатына жататын өсімдіктер түрлерін Қазақстан Республикасына әкелуге және одан тысқары жерлерге әкетуге рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес;

9) "Тез өсетін ағаш және бұта тұқымдылар плантацияларын отырғызуға және өсіруге, жекеше орман питомниктерін құруға және дамытуға жұмсалатын шығыстарды өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 9-қосымшаға сәйкес;

10) "Орманның жай-күйі мен молықтырылуына әсер ететін объектілерді салу орындарын келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 10-қосымшаға сәйкес;

11) "Мемлекеттік орман қорында орман шаруашылығын жүргізуге байланысты емес жұмыстарды жүргізуге келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 11-қосымшаға сәйкес бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Орман шаруашылығы және жануарлар дүниесі комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялануға жіберілуін;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрық алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының  
Инвестициялар және даму  
министрі

\_\_\_\_\_ Ә.Исекешев

2015 жылғы 11 мамыр

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының  
Ұлттық экономика  
министрі

\_\_\_\_\_ Е.Досаев

2015 жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Ауыл шаруашылығы министрінің  
2015 жылғы 6 мамырдағы  
№ 18-1/415 бұйрығына  
1-қосымша

**"Марқакөл мемлекеттік табиғи қорығының қорғау аймағында тұратын жергілікті халықтың мұқтажы үшін рұқсат етілетін әуесқойлық (спорттық) балық аулауға жолдама беру" мемлекеттік қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. "Марқакөл мемлекеттік табиғи қорығының қорғау аймағында тұратын жергілікті халықтың мұқтажы үшін рұқсат етілетін әуесқойлық (спорттық) балық аулауға жолдама беру" мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Марқакөл мемлекеттік табиғи қорығы (бұдан әрі – қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініш қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

**2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 1 (бір) жұмыс күні;

2) құжаттар топтамасын тапсыру кезінде кезек күтудің жол берілетін барынша шекті уақыты – 30 (отыз) минут;

3) қызмет көрсетудің жол берілетін барынша шекті уақыты – 30 (отыз) минут.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тарту береді.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – әуесқойлық (спорттық) балық аулауға жолдама (бұдан әрі – жолдама).

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – қызметті алушылар) ақылы негізде көрсетіледі.

Төлемақы 2008 жылғы 10 желтоқсандағы "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің (Салық кодексі) 501-бабының 3-тармағына сәйкес айлық есептік көрсеткіштің 0,017 мөлшерінде төленеді.

Төлемақы екінші деңгейдегі банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол ақшалай және қолма-қол ақшасыз нысандарда жасалады.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мерекелік күндерді қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-дан 18.00-ге дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі.

**Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің м.а . 23.06.2016 № 270 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажет құжаттар тізбесі:

1) еркін нысандағы өтініш;

2) тұрғылықты жерінен анықтама;

3) жеке басын куәландыратын құжат (салыстыру үшін);

4) бюджетке төлем жасалғанын растайтын құжат;

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақыты көрсетіліп, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы оның көшірмесіне қойылған белгі қағаз түріндегі өтініштің қабылданғанын растау болып табылады.

9-1. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) өтініштегі немесе құжаттардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігі белгіленуі;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті, ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 6 наурыздағы № 18-02/201 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10911 болып тіркелген) бекітілген Марқакөл мемлекеттік табиғи қорығының күзету аймағында тұратын жергілікті халықтың мұқтаждықтары үшін рұқсат етілген әуесқойлық (спорттық) балық аулау қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды қажет ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы;

4) негізінде көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айрылған көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген шешімінің болуы.

**Ескерту. 2-тарау 9-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің м.а. 23.06.2016 № 270 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

### **3. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

шағым осы мемлекеттік қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не 010000,

Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 55-58-03 мекенжайы бойынша Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша түрде пошта арқылы не жұмыс күндері көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолмен апарып беру арқылы қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолдан беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымда:

1) жеке тұлға – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, почталық мекенжайы;

2) заңды тұлға – оның атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қояды.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік қызмет туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабы 1-тармағының б) тармақшасына сәйкес сотқа жүгінеді.

#### **4. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

12. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде күту және қажетті құжаттарды дайындау үшін жағдайлар жасалады (күтіп отыруға арналған орындықтар, құжаттар толтыру орындары стенділермен және қажетті құжаттар тізбесімен

және оларды толтыру үлгілерімен жарактандырылады), сондай-ақ мүмкіндігі шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсету үшін пандустар қарастырылады.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің : [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) ғаламтор-ресурсында орналастырылған, "Қолдау және қызметтер" бөлімі, "Мемлекеттік қызметтер" кіші бөлімі.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 58-00-58 және мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: (1414).

Қазақстан Республикасы  
Ауыл шаруашылығы министрінің  
2015 жылғы 6 мамырдағы  
№ 18-1/415 бұйрығына  
2-қосымша

**"Мемлекеттік экологиялық сараптаманың оң қорытындысы болған жағдайда, биологиялық негіздеме негізінде заңды тұлға мәртебесі бар ерекше қорғалатын табиғи аумақтарда орналасқан су объектілерінде әуесқойлық (спорттық) балық аулауды, мелиорациялық аулауды, ғылыми-зерттеу мақсатында аулауды, өсімін молайту мақсатындағы аулауды жүзеге асыруға рұқсат беру" мемлекеттік қызмет стандарты**

## **1. Жалпы ережелер**

1. "Мемлекеттік экологиялық сараптаманың оң қорытындысы болған жағдайда, биологиялық негіздеме негізінде заңды тұлға мәртебесі бар ерекше қорғалатын табиғи аумақтарда орналасқан су объектілерінде әуесқойлық (спорттық) балық аулауды, мелиорациялық аулауды, ғылыми-зерттеу мақсатында аулауды, өсімін молайту мақсатындағы аулауды жүзеге асыруға рұқсат беру" мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті табиғат қорғау мекемелері (бұдан әрі – қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

## 2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап:

әуесқойлық (спорттық) балық аулау – 1 (бір) жұмыс күні;

мелиорациялық аулау, ғылыми-зерттеу үшін аулау және өсімін молайту мақсатында аулау – 10 (он) жұмыс күні;

2) құжаттар топтамасын тапсыру кезінде кезек күтудің жол берілетін барынша шекті уақыты – 30 (отыз) минут;

3) қызмет көрсетудің жол берілетін барынша шекті уақыты – 30 (отыз) минут.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап, екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тарту береді.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – әуесқойлық (спорттық) балық аулауды, мелиорациялық аулауды, ғылыми-зерттеу мақсатында аулауды, өсімін молайту мақсатында аулауды жүзеге асыруға рұқсат беру.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – қызметті алушылар) тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мерекелік күндерді қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-дан 18.00-ге дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі.

**Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің м.а . 23.06.2016 № 270 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажет құжаттар тізбесі:



Әуесқойлық (спорттық) балық аулау үшін:

- 1) екі данада еркін түрде жазылған өтініш;
- 2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (салыстыру үшін).

Мелиорациялық аулау, ғылыми-зерттеу мақсатында аулау, өсімін молайту мақсатында аулау үшін:

- 1) екі данада еркін түрде жазылған өтініш;
- 2) жеке тұлғалар үшін көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (салыстыру үшін);
- 3) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтаманың немесе \*куәліктің көшірмесі.

Ескертпе: "Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" 2012 жылғы 24 желтоқсандағы № 60-V Қазақстан Республикасының Заңы қолданысқа енгізілгенге дейін берілген заңды тұлғаны (филиалды, өкілдікті) мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік заңды тұлғаның қызметі тоқтатылғанға дейін жарамды болып табылады;

4) мелиорациялық аулауды, ғылыми-зерттеу мақсатында аулауды, өсімін молайту мақсатында аулауды жүзеге асыруға рұқсат беретін заңды тұлға жарғысының көшірмесі.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақыты көрсетіліп, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы оның көшірмесіне қойылған белгі қағазға жазылған өтініштің қабылданғанын растау болып табылады.

9-1. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) өтініштегі немесе құжаттардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігі белгіленуі;

2) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды қажет ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы;

3) негізінде көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айрылған көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген шешімінің болуы.

Ескерту. 2-тарау 9-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің м.а. 23.06.2016 № 270 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

### **3. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

шағым осы мемлекеттік қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не 010000, Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 55-58-03 мекенжайы бойынша Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша түрде пошта арқылы не жұмыс күндері көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолмен апарып беру арқылы қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолдан беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күнінен бастап, он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымда:

1) жеке тұлға – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, почталық мекенжайы;

2) заңды тұлға – оның атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қояды.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік қызмет туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабы 1-тармағының 6) тармақшасына сәйкес сотқа жүгінеді.

#### **4. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

12. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде күту және қажетті құжаттарды дайындау үшін жағдайлар жасалады (күтіп отыруға арналған орындықтар, құжаттар толтыру орындары стенділермен және қажетті құжаттар тізбесімен және оларды толтыру үлгілерімен жарактандырылады), сондай-ақ мүмкіндігі шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсету үшін пандустар қарастырылады.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің : [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) ғаламтор-ресурсында орналастырылған, "Қолдау және қызметтер" бөлімі, "Мемлекеттік қызметтер" кіші бөлімі.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 58-00-58 және мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: (1414).

Қазақстан Республикасы  
Ауыл шаруашылығы министрінің  
2015 жылғы 6 мамырдағы  
№ 18-1/415 бұйрығына  
3-қосымша

### **"Ағаш кесу және орман билетін беру"**

#### **мемлекеттік қызмет стандарты**

##### **1. Жалпы ережелер**

1. "Ағаш кесу және орман билетін беру" мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті мемлекеттік орман иеленушілер (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініш қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

Берілген рұқсаттар туралы мәліметтер "Е-лицензиялау" мемлекеттік деректер базасы" ақпараттық жүйесіне енгізіледі.

## **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 3 (үш) жұмыс күні;

2) құжаттар топтамасын тапсыру кезінде кезек күтудің жол берілетін барынша шекті уақыты – 30 минут;

3) қызмет көрсетудің жол берілетін барынша шекті уақыты – 30 минут.

Орман шаруашылығы саласындағы уәкілетті органның ведомствосы бекіткен сүрек дайындау көлемінің, Қазақстан Республикасы 2003 жылғы 8 шілдедегі Орман кодексінің 13-бабының 1-тармағының 18-20) тармақшасына сәйкес орман иеленушімен келісімделген кеспеағаштарды игерудің технологиялық карталарының болмауы анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қараудан дәлелді бас тарту береді.

**Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің м.а. 23.06.2016 № 270 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) немесе қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – қағаз түрінде ағаш кесу және (немесе) орман билетін беру.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушылар) тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мерекелік күндерді қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-дан 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі.

**Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің м.а . 23.06.2016 № 270 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) мемлекеттік қызмет көрсету үшін жүгінген жағдайда еркін нысандағы өтініш береді.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақыты көрсетіліп, көрсетілетін қызмет берушінің кеңсесінде тіркеу туралы оның көшірмесіндегі белгі қағаз түрінде өтініштің қабылданғанын растау болып табылады.

Жеке басты куәландыру туралы, заңды тұлғаны тіркеу (қайта тіркеу) туралы, жеке кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы құжаттар бойынша мәліметтерді көрсетілетін қызмет беруші "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы тиісті жүйелерден алады.

9-1. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) өтініштегі немесе құжаттардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігі белгіленуі;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті, ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 26 қаңтардағы № 18-02/40 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10676 болып тіркелген) бекітілген Ағаш кесу билеті мен орман билетін есепке алу, сақтау, толтыру және беру қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды қажет ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы;

4) негізінде көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айрылған көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген шешімінің болуы.

**Ескерту. 2-тарау 9-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің м.а. 23.06.2016 № 270 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

### **3. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

шағым осы мемлекеттік қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не 010000, Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 55-58-03 мекенжайы бойынша Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша түрде пошта арқылы не жұмыс күндері көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолмен апарып беру арқылы қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолдан беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымда:

1) жеке тұлға – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, почталық мекенжайы;

2) заңды тұлға – оның атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қояды.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда қызметті алушының 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік қызмет туралы"

Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабы 1-тармағының б) тармақшасына сәйкес сотқа жүгінеді.

#### **4. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

12. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде күту және қажетті құжаттарды дайындау үшін жағдайлар жасалады (күтіп отыруға арналған орындықтар, құжаттар толтыру орындары стенділермен және қажетті құжаттар тізбесімен және оларды толтыру үлгілерімен жарактандырылады), сондай-ақ мүмкіндігі шектеулі көрсетілетін қызмет алушыларға қызмет көрсету үшін пандустар қарастырылады.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің : [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) ғаламтор-ресурсында орналастырылған, "Қолдау және қызметтер" бөлімі, "Мемлекеттік қызметтер" кіші бөлімі.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 58-00-58 және мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: (1414).

"Ағаш кесу және орман билетін беру"  
мемлекеттік қызмет стандартына  
қосымша

Нысан

\_\_\_\_\_

(мемлекеттік органның толық атауы)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(жеке немесе заңды тұлғаның толық атауы)

Өтініш берушінің мекенжайы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(индексі, қала, аудан, облыс, көше, үй, №, телефон)

Өтініш берушінің деректемелері \_\_\_\_\_

(жеке тұлғалар үшін – ЖСН, заңды тұлғалар үшін - БСН)

**ӨТІНІШ**

---

(өтініштің мақсаты)

---

сұраймын.

(учаскенің атауы)

Ақпараттық жүйелерде бар, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

Берілген ақпараттың дұрыстығын растаймын және теріс мәліметтер беру үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауаптылық жайында хабардармын.

Өтініш беруші

---

(қолы) тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

Мөр орны (болса)

20 жылғы " "

Қазақстан Республикасы  
Ауыл шаруашылығы министрінің  
2015 жылғы 6 мамырдағы  
№ 18-1/415 бұйрығына  
4-қосымша

**"Орман ресурстары, сауықтыру, рекреациялық, тарихи-мәдени, туристік және спорттық мақсаттар; аңшылық шаруашылығының мұқтаждықтары; жанама орман пайдалану үшін ұзақ мерзімді орман пайдалануға берілген мемлекеттік орман қоры жерлерінде учаскелерді құрылыс объектілерін салуға пайдалануға рұқсат беру" мемлекеттік қызмет стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

1. "Сауықтыру, рекреациялық, тарихи-мәдени, туристік және спорттық мақсаттар үшін; аңшылық шаруашылығы; қосымша орман пайдалану қажеттілігіне ұзақ мерзімді орман пайдалану үшін орман ресурстары берілетін мемлекеттік орман қоры жерлерінде учаскелерді құрылыс объектілерін салуға пайдалануға рұқсат беру" мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.



3. Мемлекеттік қызметті орман шаруашылығы саласында функцияларды жүзеге асыратын облыстардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) [www.egov.kz](http://www.egov.kz), [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

## **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – 2 (екі) жұмыс күні ішінде;

2) құжаттар топтамасын тапсыру кезінде кезек күтудің жол берілетін барынша шекті уақыты – 30 минут;

3) қызмет көрсетудің жол берілетін барынша шекті уақыты – 30 минут.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызмет алушының құжаттарын алған сәттен бастап, екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тарту береді.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – орман ресурстары сауықтыру, рекреациялық, тарихи-мәдени, туристік және спорттық мақсаттар үшін, аңшылық шаруашылығының мұқтажы, жанама орман пайдалану үшін ұзақ мерзімді орман пайдалануға берілген мемлекеттік орман қоры жерлерінде учаскелерді құрылыс объектілері үшін пайдалануға арналған рұқсат.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызмет берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлы қолы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызмет алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алуға қағаз түрінде жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, қағазға басылады және көрсетілетін қызметті берушінің мөрімен және оның басшысының қолтаңбасымен куәландырылады.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (қызметті алушылар) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – демалыс және мерекелік күндерді қоспағанда, дүйсенбіден бастап, жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ге дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі.

2) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді есептемегенде, тәулік бойы (қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мерекелік күндері жүгінген кезде өтініштер қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге:

1) осы мемлекеттік қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) сәулет және қала құрылысы саласында функцияны жүзеге асыратын тиісті жергілікті атқарушы органның құрылымдық бөлімшесімен келісілген құрылыс объектісінің эскизі (эскиздік жобасы;

порталға:

1) осы мемлекеттік қызмет стандартына қосымшаға сәйкес қызметті алушының ЭЦҚ-ымен куәландырылған электронды құжат нысанындағы сұрау салу;

2) сәулет және қала құрылысы саласында функцияны жүзеге асыратын тиісті жергілікті атқарушы органның құрылымдық бөлімшесімен келісілген құрылыс объектісінің эскизінің (эскиздік жобасының) электронды көшірмесі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлғаны тіркеу (қайта тіркеу) туралы, эскизге (эскиздік жобаға) мемлекеттік экологиялық және мемлекеттік санитариялық-эпидемиологиялық сараптамалардың қорытындылары туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті беруші, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде

болатын заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде: көрсетілетін қызметті берушіге – құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақыты көрсетіліп, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы оның көшірмесіндегі белгі қағазға басылған түрінде өтініштің қабылдануының дәлелі болып табылады;

портал арқылы көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетке" мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұранымды қабылдау туралы мәртебе жіберіледі.

### **3. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

шағым осы мемлекеттік қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не 010000, Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 55-58-03 мекенжайы бойынша Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша түрде пошта арқылы не жұмыс күндері көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолмен апарып беру арқылы қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Шағымды портал арқылы жолдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинеттен" көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі барысында ( жеткені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып тұратын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолдан беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күнінен бастап, он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымда:

1) жеке тұлға – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, почталық мекенжайы;

2) заңды тұлға – оның атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюы тиіс.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

#### **4. Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтер ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

12. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде күту және қажетті құжаттарды дайындау үшін жағдайлар жасалады (күтіп отыруға арналған орындықтар, құжаттар толтыру орындары стенділермен және қажетті құжаттар тізбесімен және оларды толтыру үлгілерімен жарақтандырылады), сондай-ақ мүмкіндігі шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсету үшін пандустар қарастырылады.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің : [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) ғаламтор-ресурсында орналастырылған, "Қолдау және қызметтер" бөлімі, "Мемлекеттік қызметтер" кіші бөлімі.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 58-00-58 және мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: (1414).

"Орман ресурстары, сауықтыру,  
рекреациялық,

тарихи-мәдени, туристік және спорттық  
мақсаттар;  
аңшылық шаруашылығының  
мұқтаждықтары; жанама  
орман пайдалану үшін ұзақ мерзімді  
орман  
пайдалануға берілген мемлекеттік орман  
қоры  
жерлерінде учаскелерді құрылыс  
объектілерін  
салуға пайдалануға рұқсат беру"  
мемлекеттік қызмет стандартына  
қосымша

Нысан

## **Учаскені құрылыс объектісін салу үшін пайдалануға рұқсат беру өтініш**

Өтініш беруші \_\_\_\_\_  
—  
заңды мекенжайы \_\_\_\_\_  
—  
телефон \_\_\_\_\_  
—  
факс \_\_\_\_\_  
—  
өтініш берушінің электрондық поштасының мекенжайы \_\_\_\_\_  
—  
Өтініш берушінің өкілі \_\_\_\_\_  
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)), лауазымы, сенімхат  
қоса беріледі)  
тұрақты мекенжайы \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_  
факс \_\_\_\_\_  
өтініш берушінің электрондық поштасының мекенжайы \_\_\_\_\_  
—  
(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты немесе заңды  
тұлғаның атауы, ЖСН/БСН)  
\_\_\_\_\_  
мақсатында  
\_\_\_\_\_

—  
(мемлекеттік органның атауы)

мемлекеттік орман иеленуші \_\_\_\_\_

— (мемлекеттік орман иеленушінің атауы)  
жасалған 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ мемлекеттік орман қоры учаскелерінде  
ұзақ мерзімді орман пайдалану шартына сәйкес өтініш берушінің ұзақ  
мерзімді берілген орман пайдалануындағы учаскені: \_\_\_\_\_

— (құрылыс объектісінің атауы)  
\_\_\_\_\_

— (объект салынатын учаскенің атауы)  
пайдалануға рұқсат беруді сұрайды.  
Өтінішке қоса беріледі:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

— Қолы \_\_\_\_\_

— (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))  
Мөр орны (заңды тұлға үшін)  
Өтінішті қабылдады \_\_\_\_\_

— (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы) (күні)

Қазақстан Республикасы  
Ауыл шаруашылығы министрінің  
2015 жылғы 6 мамырдағы  
№ 18-1/415 бұйрығына  
5-қосымша

**"Мемлекеттік орман қоры учаскелерінде ұзақ мерзімді  
орман пайдалану шартын мемлекеттік тіркеу"**

## **МЕМЛЕКЕТТІК ҚЫЗМЕТ СТАНДАРТЫ**

### **1. Жалпы ережелер**

1. "Мемлекеттік орман қоры учаскелерінде ұзақ мерзімді орман пайдалану шартын аумақтық бөлімшелерде мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті орман шаруашылығы саласында функцияларды жүзеге асыратын облыстардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) [www.egov.kz](http://www.egov.kz), [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

### **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 2 (екі) жұмыс күні;

2) құжаттар топтамасын тапсыру кезінде кезек күтудің жол берілетін барынша шекті уақыты – 30 минут;

3) қызмет көрсетудің жол берілетін барынша шекті уақыты – 10 минут.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызмет алушының құжаттарын алған сәттен бастап, екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық болмауы фактісі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тарту береді.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және немесе қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – мемлекеттік орман қоры учаскелерінде ұзақ мерзімді орман пайдалану шартын мемлекеттік тіркеу.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі шартта мөр басу үшін орын мен күні көрсетіліп, көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлы қолы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған мемлекеттік орман қоры учаскелерінде ұзақ мерзімді орман пайдалану шартын мемлекеттік тіркеу туралы

хабарлама нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алуға қағаз түрінде жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, қағазға басылады және көрсетілетін қызметті берушінің мөрімен және оның басшысының қолтаңбасымен куәландырылады.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (қызметті алушылар) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мерекелік күндерді қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-дан 18.30-ға дейін.

Өтініш қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;

2) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді есептемегенде, тәулік бойы (қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мерекелік күндері жүгінген кезде өтініштер қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

**Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің м.а. 23.06.2016 № 270 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі)жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге:

1) осы мемлекеттік қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша шартты мемлекеттік тіркеу туралы өтініш;

2) мемлекеттік орман қоры учаскелерінде ұзақ мерзімді орман пайдалану шарты (3 данада);

порталға:

1) осы мемлекеттік қызмет стандартына қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында шартты мемлекеттік тіркеу туралы сұрау салу;

2) мемлекеттік орман қоры учаскелерінде ұзақ мерзімді орман пайдалану шартының электрондық көшірмесі.



Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлғаны тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті беруші, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде болатын заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

Көрсетілетін қызметті берушіге – құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақыты көрсетіліп, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы оның көшірмесіндегі белгі қағазға басылған түрінде өтініштің қабылдануының дәлелі болып табылады;

портал арқылы көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетке" мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұранымды қабылдау туралы мәртебе жіберіледі.

9-1. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) өтініштегі немесе құжаттардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігі белгіленуі;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті, ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 26 қаңтардағы № 18-02/41 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10489 болып тіркелген) бекітілген Мемлекеттік орман қоры учаскелерінде ұзақ мерзімді орман пайдалану шартын мемлекеттік тіркеу қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды қажет ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы;

4) негізінде көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айрылған көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген шешімінің болуы.

**Ескерту. 2-тарау 9-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің м.а. 23.06.2016 № 270 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

### **3. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

шағым осы мемлекеттік қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша түрде пошта арқылы не жұмыс күндері көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолмен апарып беру арқылы қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Шағымды портал арқылы жолдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинеттен" көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өндеуі барысында ( жеткені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып тұратын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолдан беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күнінен бастап, он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымда:

1) жеке тұлға – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, почталық мекенжайы;

2) заңды тұлға – оның атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюы тиіс.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

#### **4. Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтер ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

12. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде күту және қажетті құжаттарды дайындау үшін жағдайлар жасалады (күтіп отыруға арналған орындықтар, құжаттар толтыру орындары стенділермен және қажетті құжаттар тізбесімен және оларды толтыру үлгілерімен жарактандырылады), сондай-ақ мүмкіндігі шектеулі көрсетілетін қызмет алушыларға қызмет көрсету үшін пандустар қарастырылады.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің : [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) ғаламтор-ресурсында орналастырылған, "Қолдау және қызметтер" бөлімі, "Мемлекеттік қызметтер" кіші бөлімі.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 58-00-58 және мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: (1414).

"Мемлекеттік орман қоры учаскелерінде  
ұзақ  
мерзімді орман пайдалану шартын  
мемлекеттік  
тіркеу" мемлекеттік қызмет стандартына  
қосымша

Нысан

---

басшысы

(мемлекеттік органның атауы)

---

(тегі, аты, әкесінің аты)

---

(жеке тұлға үшін - тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда),  
тұрғылықты жері)

(заңды тұлға үшін - атауы, орналасқан жері)

телефон: \_\_\_\_\_

## Өтініш

Мен (біз) \_\_\_\_\_

(жеке тұлға үшін - тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

(заңды тұлға үшін – толық атауы)

(орман иеленушінің атауы және орналасқан жері)

жасалған мемлекеттік орман қоры учаскелерінде ұзақ мерзімді орман пайдалану шартын тіркеуді, қайта тіркеуді, бұзуды (керегінің астын сыз) сұраймын (сұраймыз).

Ақпараттық жүйелерде бар заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін \_\_\_\_\_ 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Өтінішке қоса берілді 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Күні \_\_\_\_\_

(өтініш берушінің қолы)

Қазақстан Республикасы  
Ауыл шаруашылығы министрінің  
2015 жылғы 6 мамырдағы  
№ 18-1/415 бұйрығына  
б-қосымша

# **"Табиғат қорғау мекемелерінің учаскелерін құрылыс объектілері үшін ұзақ мерзімді пайдалануға рұқсат беру" мемлекеттік қызмет стандарты**

## **1. Жалпы ережелер**

1. "Табиғат қорғау мекемелерінің учаскелерін құрылыс объектілері үшін ұзақ мерзімді пайдалануға рұқсат беру" мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Орман шаруашылығы және жануарлар дүниесі комитеті, табиғат қорғау мекемелері (бұдан әрі – қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) [www.egov.kz](http://www.egov.kz), [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

## **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде - 10 (он) жұмыс күні ішінде;

2) құжаттар топтамасын тапсыру кезінде кезек күтудің жол берілетін барынша шекті уақыты – 30 минут;

3) қызмет көрсетудің жол берілетін барынша шекті уақыты – 10 минут.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап, екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық болмауы фактісі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тарту береді.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) немесе қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – табиғат қорғау мекемелерінің учаскелерінде туристік және рекреациялық мақсаттағы объектілер салуға рұқсат.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсету көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлы қолы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алуға қағаз түрінде жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, қағазға басылады және көрсетілетін қызметті берушінің мөрімен және оның басшысының қолтаңбасымен куәландырылады.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мерекелік күндерді қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-дан 18.30-ға дейін.

Өтініш қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;

2) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді есептемегенде, тәулік бойы (қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мерекелік күндері жүгінген кезде өтініштер қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

**Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің м.а. 23.06.2016 № 270 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

табиғат қорғау мекемесінің жобалау-сметалық құжаттаманы (бұдан әрі - ЖСҚ) келісім-хаты;

ЖСҚ-ға мемлекеттік сәулет сараптамасының оң қорытындысының көшірмесі;

2) порталға:

осы мемлекеттік қызмет стандартына қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

ЖСҚ-ға табиғат қорғау мекемесінің келісім-хаты;

ЖСҚ-ға мемлекеттік сәулет сараптамасының оң қорытындысының электрондық көшірмесі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлғаны тіркеу (қайта тіркеу) туралы, ЖСҚ-ға мемлекеттік экологиялық сараптама өткізу туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті беруші, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде болатын заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

1) көрсетілетін қызметті берушіге – құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақыты көрсетіліп, қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы оның көшірмесіндегі белгі қағазға басылған түрінде өтініштің қабылдануының дәлелі болып табылады;

2) портал арқылы көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетке" мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұранымды қабылдау туралы мәртебе жіберіледі.

9-1. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) өтініштегі немесе құжаттардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігі белгіленуі ;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті, ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2006 жылғы 7 қарашадағы № 1063 қаулысымен бекітілген Мемлекеттік ұлттық табиғи парктерде туристік және рекреациялық қызметті жүзеге асыру және туристік және рекреациялық қызметті жүзеге асыру үшін пайдалануға берілген мемлекеттік ұлттық табиғи парктердің учаскелерін құрылыс объектілері үшін пайдалануға рұқсат беру қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды қажет ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы;

4) негізінде көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айрылған көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген шешімінің болуы.

**Ескерту. 2-тарау 9-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің м.а. 23.06.2016 № 270 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

### **3. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не 010000, Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 55-58-03 мекенжайы бойынша Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша түрде пошта арқылы не жұмыс күндері көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолмен апарып беру арқылы қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Шағымды портал арқылы жолдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинеттен" көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өндеуі барысында ( жеткені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып тұратын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолдан беріледі.



Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымда:

1) жеке тұлға – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, почталық мекенжайы;

2) заңды тұлға – оның атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюы тиіс.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді құқығы бар.

#### **4. Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтер ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

12. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде күту және қажетті құжаттарды дайындау үшін жағдайлар жасалады (күтіп отыруға арналған орындықтар, құжаттар толтыру орындары стенділермен және қажетті құжаттар тізбесімен және оларды толтыру үлгілерімен жарактандырылады), сондай-ақ мүмкіндігі шектеулі көрсетілетін қызмет алушыларға қызмет көрсету үшін пандустар қарастырылады.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің : [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) ғаламтор-ресурсында орналастырылған, "Қолдау және қызметтер" бөлімі, "Мемлекеттік қызметтер" кіші бөлімі.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 58-00-58 және мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: (1414).

"Табиғат қорғау мекемелерінің  
учаскелерін құрылыс объектілері  
үшін ұзақ мерзімді пайдалануға  
рұқсат беру" мемлекеттік  
қызметі стандартына  
қосымша

Нысан

---

(мемлекеттік органның толық атауы)

---

(жеке немесе заңды тұлғаның толық атауы)

Өтініш берушінің мекенжайы \_\_\_\_\_

---

(индексі, қала, аудан, облыс, көше, үй, №, телефон)

Өтініш берушінің деректемелері \_\_\_\_\_

(жеке тұлғалар үшін – ЖСН, заңды тұлғалар үшін - БСН)

## **ӨТІНІШ**

---

(өтініштің мақсаты)

---

(құрылыс объектісінің атауы)

---

(объект салынатын учаскенің атауы)

\_\_\_\_\_ үшін сұраймын.

Мемлекеттік экологиялық сараптаманың қорытындысы:

---

(сараптама нөмірі, сараптама берілген күн)

Өтінішке қоса тіркелді:

---

Ақпараттық жүйелерде болатын заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

Берілген ақпараттың дұрыстығын растаймын және теріс мәліметтер беру үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауаптылық

жайында хабардармын.

Қолы \_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

Мөр орны (заңды тұлға үшін) \_\_\_\_\_

Өтінішті қабылдаған

\_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), лауазымы) (күні)

Қазақстан Республикасы  
Ауыл шаруашылығы министрінің  
2015 жылғы 6 мамырдағы  
№ 18-1/415 бұйрығына  
7-қосымша

## **"Табиғат қорғау мекемелерінің учаскелерін қысқа мерзімді пайдалануға рұқсат беру"**

### **Мемлекеттік қызмет стандарты**

#### **1. Жалпы ережелер**

1. "Табиғат қорғау мекемелерінің учаскелерін қысқа мерзімді пайдалануға рұқсат беру" мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің орман шаруашылығы және жануарлар дүниесі комитеті, табиғат қорғау мекемесі (бұдан әрі – қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініш қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

Берілген рұқсаттар туралы мәліметтер "Е-лицензиялау" мемлекеттік деректер базасы" ақпараттық жүйесіне енгізіледі.

#### **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 22 (жиырма екі) жұмыс күні;

2) құжаттар топтамасын тапсыру кезінде кезек күтудің жол берілетін барынша шекті уақыты – 30 минут;

3) қызмет көрсетудің жол берілетін барынша шекті уақыты – 30 минут.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызмет алушының құжаттарын алған сәттен бастап, екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тарту береді.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) немесе қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – табиғат қорғау мекемелерінің учаскелерін қысқа мерзімді пайдалануға рұқсат беру.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – қызметті алушылар) ақысыз негізде көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мерекелік күндерді қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-дан 18.30-ға дейін.

Өтініш қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;

**Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің м.а. 23.06.2016 № 270 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажет құжаттар тізбесі:

еркін нысандағы өтініш;

табиғат қорғау мекемесінің учаскесін қысқа мерзімді пайдалануға беруді қарау жөніндегі комиссия хаттамасының көшірмесі;

мемлекеттік табиғи-қорық қорының объектілерін сақтау бойынша іс-шараларды, санитариялық-гигиеналық және өртке қарсы іс-шараларды қоса алғанда, ұлттық парктің учаскесін пайдалану және жайластыру жоспары.

Жеке басты куәландыру туралы, заңды тұлғаны тіркеу (қайта тіркеу) туралы, жеке кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы құжаттар бойынша мәліметтерді қызмет беруші "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы тиісті жүйелерден алады.

Қызметті алушы қызметті берушіге барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақыты көрсетіліп, қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы оның көшірмесіне қойылған белгі қағаз түріндегі өтініштің қабылданғанын растау болып табылады.

9-1. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) өтініштегі немесе құжаттардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігі белгіленуі;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті, ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2006 жылғы 7 қарашадағы № 1063 қаулысымен бекітілген Мемлекеттік ұлттық табиғи парктерде туристік және рекреациялық қызметті жүзеге асыру және туристік және рекреациялық қызметті жүзеге асыру үшін пайдалануға берілген мемлекеттік ұлттық табиғи парктердің учаскелерін құрылыс объектілері үшін пайдалануға рұқсат беру қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды қажет ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы;

4) негізінде көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айрылған көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген шешімінің болуы.

**Ескерту. 2-тарау 9-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің м.а. 23.06.2016 № 270 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

### **3. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

шағым осы мемлекеттік қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не 010000,

Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 55-58-03 мекенжайы бойынша Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша түрде пошта арқылы не жұмыс күндері көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолмен апарып беру арқылы қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күнінен бастап, бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолдан қолға беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күнінен бастап, он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Шағымда:

1) жеке тұлға – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, почталық мекенжайы;

2) заңды тұлға – оның атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қояды.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік қызмет туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабы 1-тармағының б) тармақшасына сәйкес сотқа жүгінеді.

#### **4. Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтер ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

12. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде күту және қажетті құжаттарды дайындау үшін жағдайлар жасалады (күтіп отыруға арналған орындықтар, құжаттар толтыру орындары стенділермен және қажетті құжаттар тізбесімен

және оларды толтыру үлгілерімен жарақтандырылады), сондай-ақ мүмкіндігі шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсету үшін пандустар қарастырылады.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің : [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) ғаламтор-ресурсында орналастырылған, "Қолдау және қызметтер" бөлімі, "Мемлекеттік қызметтер" кіші бөлімі.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 58-00-58 және мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: (1414).

Қазақстан Республикасы  
Ауыл шаруашылығы министрінің  
2015 жылғы 6 мамырдағы  
№ 18-1/415 бұйрығына  
8-қосымша

## **"Өсімдіктер әлемінің объектілерін, олардың бөліктерін немесе дериваттарын, оның ішінде сирек және құрып кету қаупі төнген өсімдіктер санатына жататын өсімдіктер түрлерін Қазақстан Республикасына әкелуге және одан тысқары жерлерге әкетуге рұқсат беру" мемлекеттік қызмет стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

1. "Өсімдіктер дүниесі объектілерін, олардың бөліктерін немесе дериваттарын , оның ішінде сирек кездесетін және құрып кету қаупі төнгендер санатына жатқызылған өсімдіктер түрлерін Қазақстан Республикасына әкелуге рұқсат беру " мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Орман шаруашылығы және жануарлар дүниесі комитеті мен оның аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі – қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) [www.egov.kz](http://www.egov.kz), [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

## 2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

### 4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – 3 (үш) жұмыс күні;

2) құжаттар топтамасын тапсыру кезінде кезек күтудің жол берілетін барынша шекті уақыты – 30 минут;

3) қызмет көрсетудің жол берілетін барынша шекті уақыты – 30 минут.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызмет алушының құжаттарын алған сәттен бастап, екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық болмауы фактісі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тарту береді.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және немесе қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – өсімдіктер дүниесі объектілерін, олардың бөліктерін немесе дериваттарын, оның ішінде сирек кездесетін және құрып кету қаупі төнгендер санатына жатқызылған өсімдіктер түрлерін Қазақстан Республикасына әкелуге рұқсат.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі шартта көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлы қолы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алуға қағаз түрінде жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, қағазға басылады және көрсетілетін қызметті берушінің мөрімен және оның басшысының қолтаңбасымен куәландырылады.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушылар) ақылы түрде көрсетіледі.

Мемлекеттік баж Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің (Салық кодексі) 540-бабының 3) тармақшасына сәйкес алынады және ол айлық есептік көрсеткіштің 200 пайызын құрайды.

Мемлекеттік бажды төлеу екінші деңгейдегі банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы,



сондай-ақ "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы қолма-қол ақшалай немесе қолма-қол ақшасыз нысанда жүзеге асырылады.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мерекелік күндерді қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-дан 18.30-ға дейін.

Өтініш қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;

2) порталдың – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді есептемегенде, тәулік бойы (қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мерекелік күндері жүгінген кезде өтініштер қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

**Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің м.а. 23.06.2016 № 270 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге:

1) осы мемлекеттік қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) өсімдіктер дүниесі объектілерінің, олардың бөліктері мен дериваттарының шығу тегін, оларды дайындаудың және сатып алудың заңдылығын растайтын құжаттар (табиғаттан алынды, жасанды жағдайларда өсірілді, басқа елден импортталды, сатып алынды, сыйға тарту немесе мұра ретінде алынды);

3) әкелінетін өсімдіктер дүниесі объектілерінің, олардың бөліктері мен дериваттарының фитосанитариялық қауіпсіздік талаптарына сәйкестігін растайтын құжат;

4) сирек кездесетін және құрып кету қаупі төнген өсімдіктер түрлерін, олардың бөліктері мен дериваттарын әкелуге және әкетуге рұқсат беру үшін бюджетке мемлекеттік баждың төленгенін растайтын құжат;

порталда:

1) осы мемлекеттік қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) өсімдіктер дүниесі объектілерінің, олардың бөліктері мен дериваттарының шығу тегін, оларды дайындаудың және сатып алудың заңдылығын растайтын құжаттардың электрондық көшірмелері (табиғаттан алынды, жасанды жағдайларда өсірілді, басқа елден импортталды, сатып алынды, сыйға тарту немесе мұра ретінде алынды);

3) әкелінетін өсімдіктер дүниесі объектілерінің, олардың бөліктері мен дериваттарының фитосанитариялық қауіпсіздік талаптарына сәйкестігін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

4) "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік жүйелерден алынатын мәліметтерді қоспағанда, сирек кездесетін және құрып кету қаупі төнген өсімдіктер түрлерін, олардың бөліктері мен дериваттарын әкелуге және әкетуге рұқсат беру үшін бюджетке мемлекеттік баждың төленгенін растайтын құжат.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

көрсетілетін қызметті берушіге – құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақыты көрсетіліп, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы оның көшірмесіндегі белгі қағазға басылған түрінде өтініштің қабылдануының дәлелі болып табылады;

портал арқылы көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетке" мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұранымды қабылдау туралы мәртебе жіберіледі.

9-1. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) өтініштегі немесе құжаттардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігі белгіленуі;

2) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды қажет ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы;

3) негізінде көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айрылған көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген шешімінің болуы.

**Ескерту. 2-тарау 9-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің м.а. 23.06.2016 № 270 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

**3. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет**

## **көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

шағым осы мемлекеттік қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не 010000, Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 55-58-03 мекенжайы бойынша Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша түрде пошта арқылы не жұмыс күндері көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолмен апарып беру арқылы қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Шағымды портал арқылы жолдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинеттен" көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі барысында ( жеткені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып тұратын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолдан беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күнінен бастап, он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымда:

1) жеке тұлға – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, почталық мекенжайы;

2) заңды тұлға – оның атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюы тиіс.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

#### **4. Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтер ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

12. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде күту және қажетті құжаттарды дайындау үшін жағдайлар жасалады (күтіп отыруға арналған орындықтар, құжаттар толтыру орындары стенділермен және қажетті құжаттар тізбесімен және оларды толтыру үлгілерімен жарактандырылады), сондай-ақ мүмкіндігі шектеулі көрсетілетін қызмет алушыларға қызмет көрсету үшін пандустар қарастырылады.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің : [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) ғаламтор-ресурсында орналастырылған, "Қолдау және қызметтер" бөлімі, "Мемлекеттік қызметтер" кіші бөлімі.

14. Көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ бар болған жағдайда портал арқылы электрондық нысанда мемлекеттік қызметтер алу мүмкіндігіне ие болады.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 58-00-58 және мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: (1414).

"Өсімдіктер дүниесі объектілерін,  
олардың  
бөліктерін немесе дериваттарын, оның  
ішінде  
сирек кездесетін және құрып кету қаупі  
төнгендер  
санатына жатқызылған өсімдіктер  
түрлерін  
Қазақстан Республикасына әкелуге рұқсат  
беру"  
мемлекеттік қызмет стандартына  
қосымша

---

(мемлекеттік органның толық атауы)

---

(жеке немесе заңды тұлғаның толық атауы)

Өтініш берушінің мекенжайы \_\_\_\_\_

(индексі, қала, аудан, облыс, көше, үй, №, телефон)

Өтініш берушінің деректемелері \_\_\_\_\_

(жеке тұлғалар үшін – ЖСН, заңды тұлғалар үшін - БСН)

## ӨТІНІШ

Қазақстан Республикасына әкелуге, Қазақстан Республикасынан әкетуге рұқсат беруіңізді сұраймын (керегі сызылсын)

	Өсімдіктер дүниесі объектілері, олардың бөліктері мен дериваттары	Түрі	Салмағы (кг/тн)
1			
2			
3			
	Жиыны		

Әкелінетін өсімдіктер дүниесі объектілерінің, олардың бөліктері мен дериваттарының 20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_ №\_\_\_ фитосанитариялық қауіпсіздік талаптарына сәйкестігі туралы мәліметтер

Әкелуге, әкетуге мәлімделген өсімдіктердің, олардың бөліктерінің және дериваттарының жалпы көлемі (кг/тонна)

Ақпараттық жүйелерде болатын заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

Берілген ақпараттың дұрыстығын растаймын және теріс мәліметтер беру үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауаптылық жайында хабардармын.

Қолы \_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

Қазақстан Республикасы  
Ауыл шаруашылығы министрінің  
2015 жылғы 6 мамырдағы  
№ 18-1/415 бұйрығына  
9-қосымша

**"Тез өсетін ағаш және бұта тұқымдыларды плантацияларға отырғызуға және оларды өсіруге, жекеше орман питомниктерін құруға және дамытуға жұмсалатын шығыстарды өтеу" мемлекеттік қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. "Тез өсетін ағаш және бұта тұқымдыларды плантацияларға отырғызуға және оларды өсіруге, жекеше орман питомниктерін құруға және дамытуға жұмсалатын шығыстарды өтеу" мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Орман шаруашылығы және жануарлар дүниесі комитеті (бұдан әрі – қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініш қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

**2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде - 5 (бес) жұмыс күні;

2) құжаттар топтамасын тапсыру кезінде кезек күтудің жол берілетін барынша шекті уақыты – 30 минут;

3) қызмет көрсетудің жол берілетін барынша шекті уақыты - 30 минут.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап, екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тарту береді.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – жекеше орман өсіруді мемлекеттік қолдау шеңберінде республикалық бағдарламаны іске асыру бойынша іріктеуге қатысу туралы хабарлама.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – қызметті алушылар) тегін көрсетіледі.

## 8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мерекелік күндерді қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-дан 18.30-ға дейін.

Өтініш қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі.

**Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің м.а. 23.06.2016 № 270 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) осы мемлекеттік қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тез өсетін ағаш және бұта тұқымдыларды плантацияларға отырғызуға және оларды өсіруге, жекеше орман питомниктерін құруға және дамытуға жұмсалатын шығыстарды өтеуге арналған өтініш;

2) осы мемлекеттік қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша орындалған жұмыстарды қабылдау актісі.

9-1. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) өтініштегі немесе құжаттардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігі белгіленуі;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті, ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 27 ақпандағы № 18-02/169 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11663 болып тіркелген) бекітілген Тез өсетін ағаш және бұта тұқымдыларды плантацияларға отырғызуға және оларды өсіруге, жекеше орман питомниктерін құруға және дамытуға жұмсалатын шығыстарды өтеу қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.

**Ескерту. 2-тарау 9-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің м.а. 23.06.2016 № 270 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

## **2. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

шағым осы мемлекеттік қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не 010000, Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 55-58-03 мекенжайы бойынша Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша түрде пошта арқылы не жұмыс күндері көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолмен апарып беру арқылы қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не қызметті берушінің кеңсесінде қолдан беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен қызметті алушының шағымы ол тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымда:

1) жеке тұлға – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, почталық мекенжайы;

2) заңды тұлға – оның атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі. Шағымға қызметті алушы қол қоюы тиіс.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабы 1-тармағының б) тармақшасына сәйкес сотқа жүгінеді.



#### **4. Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтер ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

12. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде күту және қажетті құжаттарды дайындау үшін жағдайлар жасалады (күтіп отыруға арналған орындықтар, құжаттар толтыру орындары стенділермен және қажетті құжаттар тізбесімен және оларды толтыру үлгілерімен жарактандырылады), сондай-ақ мүмкіндігі шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсету үшін пандустар қарастырылады.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің : [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) ғаламтор-ресурсында орналастырылған, "Қолдау және қызметтер" бөлімі, "Мемлекеттік қызметтер" кіші бөлімі.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 58-00-58 және мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: (1414).

Тез өсетін ағаш және бұта тұқымдыларды плантацияларға отырғызуға және оларды өсіруге,  
жекеше орман питомниктерін құруға және дамытуға жұмсалатын шығыстарды өтеу"  
мемлекеттік қызмет стандартына  
1-қосымша

Нысан

#### **Тез өсетін ағаш және бұта тұқымдыларды плантацияларға отырғызуға және онда өсіруге, жекеше орман питомниктерін құруға және дамытуға жұмсалатын шығындарды өтеуге өтініш**

Осымен қатысушы \_\_\_\_\_  
(әкімшінің атауы)

әкімшіге \_\_\_\_\_ 20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_ дан \_\_\_\_\_ дейінгі  
(әкімшінің атауы)

кезең бойынша жалпы сомасы \_\_\_\_\_ тенге жұмсалған шығындардың тез өсетін ағаш және (немесе) бұта тұқымдыларды плантацияларға отырғызу және (немесе) онда өсіру, жекеше орман

питомниктерін құру және (немесе) дамыту бойынша (керегінің асты сызылсын) орындалған жұмыстардың қабылдау актілерін береді.

Қатысушының шоты \_\_\_\_\_ шот № \_\_\_\_\_.  
(қаржы ұйымның атауы)

(ұйымның атауы (заң тұлға үшін), тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), қолы (заңды тұлға үшін бірінші басшының немесе сенімхат бойынша өкілінің қолы)

М.О.

20 \_\_ жыл " \_\_ " \_\_\_\_\_

Тез өсетін ағаш және бұта тұқымдыларды плантацияларға отырғызуға және оларды өсіруге,  
жекеше орман питомниктерін құруға және дамытуға жұмсалатын шығыстарды өтеу" мемлекеттік қызмет стандартына  
2-қосымша

Нысан

## Орындалған жұмыстардың қабылдау актісі

(тез өсетін ағаш және бұта тұқымдыларды плантацияларға отырғызудың және оларды өсірудің,

жекеше орман питомниктерін құрудың және дамытудың (керегінің асты сызылсын))

20 \_\_ жылы \_\_\_\_\_

(қатысушының атауы)

орындалған жұмыстарды қабылдау актісі

Р/с №	Жұмыстар атауы мен материалдар сатып алуға жұмсалған шығындар	Өлшем бірлігі	Саны	Жалпы құны, тенге		
				Барлығы	Оның ішінде	
					Негізгі жалақы	Басқа шығындар
	Жиыны					
	оның ішінде ҚҚС					

Шығындар сомасы \_\_\_\_\_ теңге.  
(цифрмен, жазбаша)

---

(қатысушы атауы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), қолы)

М.О.

20 \_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Орындалған жұмыстарды қабылдау бойынша комиссия келесі құрамды

---

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), қолы)

кестеде көрсетілген жұмыстардың өткізілгенін қуаттайды.

Қазақстан Республикасы  
Ауыл шаруашылығы министрінің  
2015 жылғы 6 мамырдағы  
№ 18-1/415 бұйрығына  
10-қосымша

## **"Орманның жай-күйі мен молықтырылуына әсер ететін объектілерді салу орындарын келісу" мемлекеттік қызмет стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

1. "Ормандардың жай-күйі мен молықтырылуына әсер ететін объектілер салынатын орындарды келісу" мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызмет стандартын Министрліктің Орман шаруашылығы және жануарлар дүниесі комитеті (бұдан әрі – қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) [www.egov.kz](http://www.egov.kz), [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

### **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген жағдайда – 10 (он) жұмыс күні;

2) құжаттар топтамасын тапсыру кезінде кезек күтудің жол берілетін барынша шекті уақыты – 30 минут;

3) қызмет көрсетудің жол берілетін барынша шекті уақыты - 30 минут.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызмет алушының құжаттарын алған сәттен бастап, екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық болмауы фактісі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тарту береді.

**Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің м.а. 23.06.2016 № 270 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) немесе қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – ормандардың жай-күйі мен молықтырылуына әсер ететін объектілер салынатын орындарды келісу-хаты.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлы қолы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алуға қағаз түрінде жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, қағазға басылады және көрсетілетін қызметті берушінің мөрімен және оның басшысының қолтаңбасымен куәландырылады.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – қызметті алушылар) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мерекелік күндерді қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-дан 18.30-ға дейін.

Өтініш қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;

2) порталдың – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді есептемегенде, тәулік бойы (қызметті алушы жұмыс уақыты

аяқталғаннан кейін, демалыс және мерекелік күндері жүгінген кезде өтініштер қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

**Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің м.а. 23.06.2016 № 270 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге:

1) осы мемлекеттік қызмет стандартына сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) учаскелер егжей-тегжейлі көрсетілген карталар;

порталға:

1) осы мемлекеттік қызмет стандартына сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

2) учаскелер егжей-тегжейлі көрсетілген картаның электрондық көшірмесі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлғаны тіркеу (қайта тіркеу) туралы, эскизге (эскиздік жобаға) мемлекеттік экологиялық және мемлекеттік санитариялық-эпидемиологиялық сараптамалар жүргізу туралы мәліметтерді қызметті беруші "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті беруші, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде болатын заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

көрсетілетін қызметті берушіге – құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақыты көрсетіліп, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы оның көшірмесіндегі белгі қағазға басылған түрінде өтініштің қабылдануының дәлелі болып табылады;

портал арқылы көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетке" мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұранымды қабылдау туралы мәртебе жіберіледі.

9-1. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) өтініштегі немесе құжаттардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігі белгіленуі;

2) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды қажет ететін жекелеген қызмет

түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы;

3) негізінде көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айрылған көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген шешімінің болуы.

**Ескерту. 2-тарау 9-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің м.а. 23.06.2016 № 270 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

### **3. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

шағым осы мемлекеттік қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не 010000, Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 55-58-03 мекенжайы бойынша Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша түрде пошта арқылы не жұмыс күндері көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолмен апарып беру арқылы қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Шағымды портал арқылы жолдаған кезде қызметті алушыға "жеке кабинеттен" көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі барысында (жеткені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып тұратын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолдан беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымда:

1) жеке тұлға – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, почталық мекенжайы;

2) заңды тұлға – оның атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі. Шағымға қызметті алушы қол қоюы тиіс.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабы 1-тармағының б) тармақшасына сәйкес сотқа жүгінеді.

#### **4. Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтер ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

12. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде күту және қажетті құжаттарды дайындау үшін жағдайлар жасалады (күтіп отыруға арналған орындықтар, құжаттар толтыру орындары стенділермен және қажетті құжаттар тізбесімен және оларды толтыру үлгілерімен жарақтандырылады), сондай-ақ мүмкіндігі шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсету үшін пандустар қарастырылады.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің : [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) ғаламтор-ресурсында орналастырылған, "Қолдау және қызметтер" бөлімі, "Мемлекеттік қызметтер" кіші бөлімі.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 58-00-58 және мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: (1414).

"Орманның жай-күйі мен  
молықтырылуына  
әсер ететін объектілерді салу орындарын  
келісу"

Нысан

\_\_\_\_\_

(мемлекеттік органның толық атауы)

\_\_\_\_\_

(жеке немесе заңды тұлғаның толық атауы)

Өтініш берушінің мекенжайы \_\_\_\_\_

(индексі, қала, аудан, облыс, көше, үй, №, телефон)

Өтініш берушінің деректемелері \_\_\_\_\_

жеке тұлғалар үшін – ЖСН, заңды тұлғалар үшін - БСН

## ӨТІНІШ

\_\_\_\_\_

(өтініштің мақсаты)

\_\_\_\_\_

(құрылыс объектісінің атауы)

\_\_\_\_\_

(объект салынатын учаскенің атауы)

\_\_\_\_\_ үшін сұраймын.

Мемлекеттік экологиялық сараптаманың қорытындысы:

\_\_\_\_\_

(сараптама нөмірі, сараптама берілген күн)

Өтінішке қоса тіркелді:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ақпараттық жүйелерде болатын заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

Берілген ақпараттың дұрыстығын растаймын және теріс мәліметтер



беру үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауаптылық жайында хабардармын.

Қолы \_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

Мөр орны (заңды тұлға үшін) \_\_\_\_\_

Өтінішті қабылдаған

\_\_\_\_\_ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), лауазымы) (күні)

Қазақстан Республикасы  
Ауыл шаруашылығы министрінің  
2015 жылғы 6 мамырдағы  
№ 18-1/415 бұйрығына  
11-қосымша

## **"Мемлекеттік орман қорында орман шаруашылығын жүргізуге байланысты емес жұмыстарды жүргізуге келісу"**

### **мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

#### **1. Жалпы ережелер**

1. "Мемлекеттік орман қорында орман шаруашылығын жүргізуге байланысты емес жұмыстарды жүргізуге келісу" мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Орман шаруашылығы және жануарлар дүниесі комитеті (бұдан әрі – қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) [www.egov.kz](http://www.egov.kz), [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

#### **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті беруші құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген жағдайда – 20 (жиырма) жұмыс күні;

2) құжаттар топтамасын тапсыру кезінде кезек күтудің жол берілетін барынша шекті уақыты – 30 минут;

3) қызмет көрсетудің жол берілетін барынша шекті уақыты – 30 минут.

Көрсетілетін қызмет беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап, екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тарту береді.

**Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің м.а. 23.06.2016 № 270 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) немесе қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – мемлекеттік орман қорында орман шаруашылығын жүргізуге байланысты емес жұмыстарды жүргізуге қағаз басылған келісу-хат.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлы қолы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алуға қағаз түрінде жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, қағазға басылады және көрсетілетін қызметті берушінің мөрімен және оның басшысының қолтаңбасымен куәландырылады.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – қызметті алушылар) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мерекелік күндерді қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-дан 18.30-ға дейін.

Өтініш қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;

2) порталдың – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді есептемегенде, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс

уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мерекелік күндері жүгінген кезде өтініштер қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

**Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің м.а. 23.06.2016 № 270 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не нотариалды түрде куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген жағдайда мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

орман иеленушінің келісу-хатының көшірмесі;

жер учаскесін таңдау актісі;

орман орналастыру жобасынан картаның көшірмесі;

қарауында орман иеленуші бар мемлекеттік органның келісу-хатының көшірмесі;

порталға:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

орман иеленушінің келісу-хатының электрондық көшірмесі;

жер учаскесін таңдау актісінің электрондық көшірмесі;

орман орналастыру жобасынан картаның электрондық көшірмесі;

қарауында орман иеленуші бар мемлекеттік органның келісу-хатының көшірмесі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлғаны тіркеу (қайта тіркеу) туралы, эскизге (эскиздік жобаға) мемлекеттік экологиялық және мемлекеттік санитариялық-эпидемиологиялық сараптамалар жүргізу туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші " электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті беруші, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде болатын заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға қызметті алушының жазбаша келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

көрсетілетін қызметті берушіге – құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақыты көрсетіліп, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы оның көшірмесіндегі белгі қағазға басылған түрінде өтініштің қабылдануының дәлелі болып табылады;

портал арқылы көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетке" мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұранымды қабылдау туралы мәртебе жіберіледі.

9-1. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) өтініштегі немесе құжаттардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігі белгіленуі;

2) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды қажет ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы;

3) негізінде көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айрылған көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген шешімінің болуы.

**Ескерту. 2-тарау 9-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің м.а. 23.06.2016 № 270 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

### **3. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

шағым осы мемлекеттік қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша қызметті беруші басшысының атына не 010000, Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 55-58-03 мекенжайы бойынша Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша түрде пошта арқылы не жұмыс күндері көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолмен апарып беру арқылы қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Шағымды портал арқылы жолдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинеттен" көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі барысында ( жеткені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып тұратын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің мекенжайына келіп түскен қызметті алушының шағымы ол тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолдан беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күнінен бастап, он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымда:

1) жеке тұлға – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, почталық мекенжайы;

2) заңды тұлға – оның атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюы тиіс.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабы 1-тармағының б) тармақшасына сәйкес сотқа жүгінеді.

#### **4. Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтер ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

12. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде күту және қажетті құжаттарды дайындау үшін жағдайлар жасалады (күтіп отыруға арналған орындықтар, құжаттар толтыру орындары стенділермен және қажетті құжаттар тізбесімен және оларды толтыру үлгілерімен жарактандырылады), сондай-ақ мүмкіндігі шектеулі көрсетілетін қызмет алушыларға қызмет көрсету үшін пандустар қарастырылады.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің : [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) ғаламтор-ресурсында орналастырылған, "Қолдау және қызметтер" бөлімі, "Мемлекеттік қызметтер" кіші бөлімі.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 58-00-58 және мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: (1414).

"Мемлекеттік орман қорында орман шаруашылығын жүргізуге байланысты емес жұмыстарды жүргізуге келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

Нысан

\_\_\_\_\_

(мемлекеттік органның толық атауы)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(жеке немесе заңды тұлғаның толық атауы)

Өтініш берушінің мекенжайы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(индексі, қала, аудан, облыс, көше, үй, №, телефон)

Өтініш берушінің деректемелері \_\_\_\_\_

(жеке тұлғалар үшін – ЖСН, заңды тұлғалар үшін – БСН)

## ӨТІНІШ

\_\_\_\_\_

(өтініштің мақсаты)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(құрылыс объектісінің атауы)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(объект салынатын учаскенің атауы)

\_\_\_\_\_ үшін сұраймын.

Мемлекеттік экологиялық сараптаманың қорытындысы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(сараптама нөмірі, сараптама берілген күн)

Өтінішке қоса тіркелді:

---

---

---

---

---

Ақпараттық жүйелерде болатын заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

Берілген ақпараттың дұрыстығын растаймын және теріс мәліметтер беру үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауаптылық жайында хабардармын.

Қолы \_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

Мөр орны (заңды тұлға үшін) \_\_\_\_\_

Өтінішті қабылдаған

\_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), лауазымы) (күні)