

"Ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілерге су беру қызметтерінің құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 8 желтоқсандағы № 6-4/1072 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2016 жылғы 21 қыркүйектегі № 401 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 2 қарашада № 14389 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2020 жылғы 11 қыркүйектегі № 283 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 11.09.2020 № 283 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілерге су беру қызметтерінің құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 8 желтоқсандағы № 6-4/1072 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12933 болып тіркелген, 2016 жылғы 11 ақпанда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) мынадай өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілерге су беру қызметтерінің құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Су ресурстары комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесінің қазақ және орыс тілдеріндегі бір данасын баспа және электрондық түрде Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық

актілерінің эталондық бақылау банкіне қосу үшін "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберілуін;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесін мерзімді баспа басылымдарына және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесіне ресми жариялауға жіберілуін;

4) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің ресми интернет-ресурсында және мемлекеттік органдардың интранет-порталында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы

Премьер-Министрінің орынбасары -

Қазақстан Республикасының

Ауыл шаруашылығы министрі

А. Мырзахметов

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының

Ақпарат және коммуникациялар министрі

_____ Д. Абаев

2016 жылғы 30 қыркүйек

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының

Ұлттық экономика министрі

_____ Қ. Бишімбаев

2016 жылғы 3 қазан

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасарының -
Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрінің
2016 жылғы 21 қыркүйектегі
№ 401 бұйрығына
қосымша
Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрінің
2015 жылғы 8 желтоқсандағы
№ 6-4/1072 бұйрығымен бекітілген

"Ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілерге су беру қызметтерінің құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілерге су беру қызметтерінің құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті облыстардың, Астана және Алматы қалаларының жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінімді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті берушіге өтінімді тапсырған сәттен бастап – 5 (бес) жұмыс күні;

2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут, Мемлекеттік корпорацияға – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуінің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – одан әрі көрсетілетін қызметті алушылардың банктік шоттарына тиесілі субсидияларды аудару үшін аумақтық қазынашылық бөлімшесіне төлем құжаттарын ұсыну.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

Мемлекеттік корпорация арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес

нысан бойынша көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамы қол қойған субсидия тағайындау/тағайындамау туралы шешімі бар субсидияларды алуға арналған өтінімді қарау нәтижелері туралы қағаз жеткізгіштегі хабарлама жолданады.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі-жұма (қоса алғанда) аралығында сағат 13.00-ден 14-00-ге, 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру дүйсенбі-жұма (қоса алғанда) аралығында 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 жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

2) Мемлекеттік корпорацияның – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі-сенбі (қоса алғанда) аралығында белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 09.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша жеделдетілген қызмет көрсетусіз "электрондық" кезек тәртібімен көрсетіледі, электрондық кезекті "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы арқылы брондауға болады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі (жеке тұлғаға – нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша, заңды тұлғаға – өкілеттікті растайтын құжат бойынша) көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті алушы субсидиялар алу үшін осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша су беру бойынша көрсетілетін қызметтерге субсидия алуға өтінім ұсынады;

2) жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

3) су беруші алдында берешегінің жоқтығы туралы құжат.

Мемлекеттік корпорацияның және көрсетілетін қызметті алушының қызметкері көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат, заңды тұлғаның тіркелгені туралы мәліметтерді тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелер арқылы алуға болатын құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету барысында ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

1) көрсетілетін қызметті берушіде – өтінімінің көшірмесінде құжаттар топтамасын қабылдау күні, уақыты, өтінімді қабылдаған жауапты адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелгені туралы белгі;

2) Мемлекеттік корпорацияда – тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат өтінімнің қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамы қол қойған субсидияны тағайындау/ тағайындамау туралы шешімді беруді жеке басты куәландыратын құжатты (не оның өкілін нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша, заңды тұлғаға – өкілеттікті растайтын құжат бойынша) көрсеткен жағдайда, қолхат негізінде оның жұмыскері жүзеге асырады.

Көрсетілетін қызметті алушы өтінімін қарау нәтижелерін алуға келмеген жағдайда, Мемлекеттік корпорация бір ай ішінде нәтиженің сақталуын қаматамасыз етеді, одан кейін оларды одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға мына негіз болып табылады:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту себептерін жойған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен көрсетілетін мемлекеттік қызметті алу үшін қайта жүгіне алады.

3-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның жұмыскерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым тиісті көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым почта арқылы жазбаша нысанда не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 15-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша жұмыс күндері көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Мемлекеттік корпорация жұмыскерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 15-тармағында көрсетілген мекенжайлар және телефондар бойынша Мемлекеттік корпорация басшысының атына жіберіледі.

Мыналардың:

1) жеке тұлғаның шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), почталық мекенжайы көрсетіледі;

2) заңды тұлғаның шағымында оның атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі. Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы қол қоюы тиіс.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) Мемлекеттік корпорацияда, көрсетілетін қызметті берушіде оның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның жұмыскерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8-800-080-7777 телефондары арқылы алуға болады.

Көрсетілетін қызметті алушыға шағымының қабылданғаны туралы растау ретінде шағымды қабылдаған адам талон береді, онда нөмірі, күні, шағымды қабылдаған адамның тегі, шағымға жауап алу мерзімі мен орны, шағымды қарау барысы туралы ақпарат алуға болатын адамның байланыс деректері көрсетіледі.

Портал арқылы электрондық өтінім жолдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетінен" өтінім туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеуі барысында (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы

дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жолданады не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

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

4-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызмет ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар

13. Ағзаның тыныс-тіршілігін шектейтін оның функцияларының тұрақты бұзылулары бар көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттар қабылдау қажет болған жағдайда, оны Мемлекеттік корпорацияның қызметкері 1414, 8-800-080-7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну жолымен тұрғылықты жеріне барып жүзеге асырады.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті берушіде көрсетілетін қызметті алушыларға күту және қажетті құжаттарды дайындау уақытында жағдайлар жасалады (күтуге арналған креслолар, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері бар стендтермен жарақталған құжаттарды толтыруға арналған орындар), өртке қарсы қауіпсіздік шаралары қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің және Мемлекеттік корпорацияның ғимараттары дене мүмкіндіктері шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандусы бар кіреберіспен жабдықталған.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің www.mgov.kz интернет-ресурсында;

2) Мемлекеттік корпорацияның www.con.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

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

17. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.minagri.gov.kz, облыстар, Астана және Алматы қалалары әкімдіктерінің интернет-ресурстарында көрсетілген, мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8-800-080-7777.

"Ауыл шаруашылығы тауарын
өндірушілерге
су беру қызметтерінің құнын субсидиялау
"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
1-қосымша

Нысан

№ _____ субсидия алуға арналған өтінімді қарау нәтижелері туралы хабарлама

20 ____ жылғы " ____ " _____

_____ (көрсетілетін қызметті алушы)

Жүгіну мақсаты _____

_____ (субсидияланатын бағыт)

Жүгіну күні 20 ____ жылғы " ____ " _____

Шешім:

_____ облысы

_____ басшысы

_____ (тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын (қолы)
куәландыратын құжатта бар болса))

"Ауыл шаруашылығы тауарын
өндірушілерге

Нысан

Облыстың (Астана, Алматы қалаларының)

Ауыл шаруашылығы басқармасының басшысына

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

**20 __ жылғы _____ ай үшін суармалы су беру бойынша
көрсетілетін қызметтерге субсидия алуға өтінім**

1. Ауыл шаруашылығы тауарын өндіруші _____

(атауы)

2. Орналасқан жері: _____

(облыс, аудан, кент, көше)

3. Өтінім беруші туралы мәліметтер:

№	Деректер көзі	Қажетті мәліметтер	Деректер
1	2	3	4
1.	Заңды тұлға үшін – мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік немесе анықтама	тіркеу нөмірі	
		мемлекеттік тіркеу күні	
		кім берді	
		бизнес сәйкестендіру нөмірі (БСН)	
2.	Жеке тұлға үшін – жеке басын куәландыратын құжат	жеке басын куәландыратын құжат нөмірі	
		Жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН)	
		кім берді	
		берілген күні	
3.	Жеке тұлға үшін – дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәлік	тіркеу күні	
		кім берді	
		берілген күні	
		Жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН)	
4.	Жер пайдалану немесе жеке меншік құқығында өтінім берушіге тиесілі жер учаскесіне сәйкестендіру және (немесе) құқық белгілейтін құжат	кадастрлық нөмірі	
		барлық алаңы, гектар	
		оның ішінде суармалы жерлер	
		нысаналы мақсаты	
		сәйкестендіру құжатының нөмірі және берілген күні, кім берді	
		жер учаскесі иесінің немесе жер пайдаланушының атауы	

5. Су көзі	су көзінің (өзен, бұлақ, суландыру жүйесі, таратушы, су бөлуші) атауы	
	су берушінің тарифі (теңгемен)	
	су берушімен су беру бойынша көрсетілетін қызметтерді ұсыну туралы жасалған шарттың нөмірі және күні	
6. Өңдеп өсірілетін ауыл шаруашылығы дақылдарының түрлері бойынша суармалы суды тұтыну көлемі	егілетін дақыл	
	егістік алаңы, гектар	
	суландыру нормасы, м ³ /га (текше метр/гектарға)	
	су тұтыну көлемі, мың м ³ (текше метр)	
7. Ағымдағы шотының бар-жоғы туралы ақпарат	суару тәсілі	
	банктің немесе Ұлттық почта операторының деректемелері: банктің немесе Ұлттық почта операторының атауы:	
	бизнес сәйкестендіру коды (БСК)	
	корреспонденттік шот (К/С)	
8. Алынған суармалы суға алғашқы төлем құжаттары	бизнес сәйкестендіру нөмірі (БСН)	
	Бенефициар коды (Кбе)	
	төлем сомасы, теңге	
	төленген суармалы судың көлемі, мың м ³ (текше метр)	
	су берушінің заңды мекенжайы	
	нөмірі	
	берілген күні	

Ұсынылған ақпараттың дұрыстығын растаймын және дұрыс емес мәліметтер ұсынғаным үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапкершілік туралы хабардармын.

Басшы (немесе сенімхат бойынша оның өкілі):

(қолы) Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

Бас бухгалтер (бар болса)

(қолы) Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

Мөрдiң орны (бар болса)

"__" _____ 20__ жыл

Өтініш 20__ жылғы "__" _____ қарауға қабылданды.

(қолы) Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), лауазымы

"Ауыл шаруашылығы тауарын

Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) филиалының № ____ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

"Ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілерге су беру қызметтерінің құнын субсидиялау" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттар қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта бар болса)

Телефоны _____

Алдым _____

(қолы) (Көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта бар болса)

20__ жылғы " __ " _____