

**"Ауыл шаруашылығы өнімін өндіруді басқару жүйелерін дамытуды субсидиялау"  
" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" Қазақстан  
Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің міндетін атқарушының 2015  
жылғы 30 сәуірдегі № 5-2/389 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2017 жылғы 2 мамырдағы № 189 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылғы 13 маусымда № 15212 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2021 жылғы 15 маусымдағы № 185 бұйрығымен.

**Ескерту. Күші жойылды - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 15.06.2021 № 185 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

**БҰЙЫРАМЫН:**

1. "Ауыл шаруашылығы өнімін өндіруді басқару жүйелерін дамытуды субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 30 сәуірдегі № 5-2/389 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11345 болып тіркелген, 2015 жылғы 15 қазанда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) мынадай өзгеріс енгізілсін:

"Ауыл шаруашылығы өнімін өндіруді басқару жүйелерін дамытуды субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Стратегиялық жоспарлау және талдау департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі қағаз және электрондық түрдегі көшірмесінің ресми жариялау және Қазақстан Республикасы нормативтік

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

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесінің мерзімді баспа басылымдарына ресми жариялауға жіберілуін;

4) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. 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*

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының  
Ақпарат және коммуникациялар министрі

\_\_\_\_\_ Д. Абаев

2017 жылғы 12 мамыр

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының  
Ұлттық экономика министрі

\_\_\_\_\_ Т. Сүлейменов

2017 жылғы 5 мамыр

Қазақстан Республикасы  
Премьер-Министрінің  
орынбасары –  
Қазақстан Республикасы  
Ауыл шаруашылығы  
министрінің  
2017 жылғы 2 мамырдағы  
№ 189 бұйрыққа қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Ауыл шаруашылығы  
министрінің  
міндетін атқарушының  
2015 жылғы 30 сәуірдегі  
№ 5-2/389 бұйрығымен  
бекітілген

**"Ауыл шаруашылығы өнімін өндіруді басқару жүйелерін дамытуды субсидиялау"  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Ауыл шаруашылығы өнімін өндіруді басқару жүйелерін дамытуды 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 Министрлік (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін беру " Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

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

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсырған күннен бастап - 23 ( жиырма үш) жұмыс күні (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді);

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін рұқсат етілетін ең ұзақ күту уақыты – 15 (он бес) минут;

3) рұқсат етілетін ең ұзақ қызмет көрсету уақыты – 20 (жиырма) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – көрсетілетін қызметті алушылардың банктік шоттарына тиесілі субсидияларды одан әрі аудару үшін аумақтық қазынашылық бөлімшесіне төлем шоттарының тізілімін ұсыну туралы хабарлама немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша дәлелді бас тарту.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

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

8. Мемлекеттік корпорацияның жұмыс кестесі, өтініштерді қабылдау және нәтижелерін беру - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және " Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабына сәйкес, жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 09.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша электрондық кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз көрсетіледі, электрондық кезекті "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы брондауға болады.

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

1) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша агроөнеркәсіптік кешен субъектісінің халықаралық стандарт (халықаралық стандарттар) талаптарына сәйкес басқару жүйесін дамыту және оған (оларға) сәйкестікке сертификаттау бойынша шығындарын субсидиялауға арналған өтінім;

3) міндетті түрде салыстырып тексеру үшін құжаттың түпнұсқасын немесе оның (олардың) нотариалды куәландырылған көшірмесін ұсына отырып, ИСО 9001\*, ИСО 14001\*, ИСО 22000\* және ХАССП\* халықаралық стандарттары талаптарына ауыл шаруашылығы өнімдерін өндіруді басқару жүйесінің сәйкестігі сертификатының (сертификаттарының) көшірмесі.

\*Ескертпе:

ИСО (ағылшын тілінен ISO – International Standard for Organization) халықаралық стандарты – стандарттау жөніндегі ұлттық ұйымдардың дүниежүзілік федерациясы әзірлеген және қабылдаған халықаралық стандарт;

ХАССП (ағылшын тілінен HACCP – Hazard Analysis and Critical Control Points) – тәуекелдерді және сыни бақылау нүктелерін талдау үшін әзірленген және қабылданған халықаралық стандарт.

Осы тармақта көрсетілген құжаттар Мемлекеттік корпорацияға тиісті жылдың 20 қарашасына дейін ұсынылады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат туралы, заңды тұлғаны тіркеу туралы, дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы немесе дара кәсіпкер ретінде қызметін бастағаны туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорация жұмыскері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

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

Көрсетілген қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім береді.

Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдап алғаны туралы қолхат береді.

Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға дайын құжаттарды беруді оның жұмыскері жеке басын куәландыратын құжатты (не сенімхат

бойынша оның өкілінің, заңды тұлғаға – өкілеттілігін растаушы құжаттар бойынша) көрсеткен кезде қолхат негізінде жүзеге асырады.

Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, содан соң оларды одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген жағдайда Мемлекеттік корпорацияның сұратуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күннің ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

10. Көрсетілетін қызметті көрсетуден бас тартуға арналған негіздер:

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

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2014 жылғы 15 желтоқсандағы № 5-2/671 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10198 болып тіркелген) бекітілген Ауыл шаруашылығы өнімін өндіруді басқару жүйелерін дамытуды субсидиялау қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

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

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй.

Шағым почта, "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол жазбаша нысанда беріледі.

"Мемлекеттік корпорация жұмыскерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 15-тармағында көрсетілген

мекенжайлар және телефондар бойынша Мемлекеттік корпорация басшысының атына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) Мемлекеттік корпорацияның шағымды қабылдағанын шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алудың мерзімі мен орны көрсетіле отырып, оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) растайды.

Көрсетілген қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы, "электродық үкімет" веб-порталы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде және (немесе) Мемлекеттік корпорацияда қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

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

Мыналардың:

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

заңды тұлғаның шағымында – оның атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі.

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

#### **4-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге талаптар**

13. Халықтың әлеуметтік тұрғыдан осал топтарына жататын адамдар Мемлекеттік корпорацияға жеке келу мүмкіндігі болмаған жағдайда, өтінімді сенімхат бойынша өкілі арқылы немесе почтамен жібере алады. Тіршілік әрекетін шектейтін бұзушылықтары бар көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету үшін, құжаттарын қабылдауды бірыңғай байланыс орталығы (1414, 8 800 080 7777) арқылы жүгіну жолымен Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыларға күту және қажетті құжаттарды дайындау үшін жағдайлар жасалады (күтуге

арналған креслолар, құжаттарды толтыруға арналған орындар қажетті құжаттардың тізбесі мен оларды толтыру үлгілері бар стендтермен жарақталады)

Мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін көрсетілетін қызметті берушінің ғимаратында лифтіге отырғызуға арналған көшеден кіретін жеке есік және күту орындары көзделген.

Мемлекеттік корпорация ғимараты физикалық мүмкіндіктері шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандусы бар кіреберіспен жабдықталған.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) [www.mgov.kz](http://www.mgov.kz) - Министрліктің интернет-ресурстарда;

2) [www.goscorp.kz](http://www.goscorp.kz) - Мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурстарда орналастырылған.

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

17. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары [www.mgov.kz](http://www.mgov.kz) интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

Ауыл шаруашылығы өнімін  
өндіруді басқару жүйелерін  
дамытуды субсидиялау  
қағидаларына  
1-қосымша  
Нысан

**Агроөнеркәсіптік кешен субъектісінің халықаралық стандарттың (халықаралық стандарттардың) талаптарына сәйкес басқару жүйесін дамыту және оған (оларға) сәйкестікке сертификаттау бойынша шығындарын субсидиялауға арналған өтінім**

Күні: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

Осымен \_\_\_\_\_

негізінде әрекет

(құрылтай құжат)

ететін \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ атынан

(агроөнеркәсіптік кешен субъектісінің атауы)

басшы \_\_\_\_\_

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

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінен

\_\_\_\_\_ бір

(стандартты атап өту)

немесе бірнеше халықаралық стандарттар талаптарына сәйкес басқару жүйесін дамытқаны

және оған (оларға) сәйкестікке сертификаттағаны үшін \_\_\_\_\_ теңге сомасында

субсидия төлеуді сұрайды.

№	Деректер көзі	Қажетті мәліметтер	Деректер
1.	Заңды тұлға үшін – мемлекеттік тіркеу ( қайта тіркеу) туралы куәлік * немесе анықтама	тіркеу нөмірі	
		тіркеу күні	
		атауы	
		орналасқан жері	
		мемлекеттік тіркеу күні	
		кім берді	
2.	Жеке тұлға үшін – жеке басын куәландыратын құжат	жеке басын куәландыратын құжаттың нөмірі	
		ЖСН**	
		кім берді	
		берілген күні	
3.	ЭҚЖЖ-ға** сәйкес қызмет түрі	қызметтің негізгі түрі	
		қызметтің қосымша түрі	
4.	Жер учаскесіне арналған сәйкестендіру және (немесе) құқық белгілейтін құжат	актінің нөмірі	
		облыс, аудан	
		қала (кент)	
		мекенжайы	
		кадастрлық нөмірі	
		барлық алаңы, гектар	
		оның ішінде егістік	
		нысаналы мақсаты	
		сәйкестендіру құжатының нөмірі және берілген күні, кім берді	
		жер учаскесі иесінің немесе жер пайдаланушының атауы	
5.	Ауыл шаруашылығы өнімін және оның терең қайта өңделген өнімдерін өндіру, дайындау, сақтау, тасымалдау, қайта өңдеу және өткізу жөніндегі объектінің сәйкестендіру және құқық белгілейтін құжаты	актінің нөмірі	
		облыс, аудан	
		қала (кент)	
		мекенжайы	
		кадастрлық нөмірі	
		нысаналы мақсаты	



		сәйкестендіру құжатының нөмірі, берілген күні, кім берді	
		объекті иесінің атауы	
6.	Екінші деңгейлі банктің немесе ұлттық почта операторының ағымдағы шоттың бары туралы анықтамасы	ЖСК**	
		бенефициар коды	
		Банктің деректемелері: банктің атауы	
		БСК**	
		БСН**	
7.	Консультантты тартқан жағдайда - тартылған консультант қол қойған орындалған жұмыстардың (қызметтердің) актісі	актінің нөмірі	
		актінің жасалған күні	
		оған сәйкес орындалған жұмыстар актісі жасалған шарттың нөмірі мен күні	
		тартылған консультанттың атауы	
		орындалған жұмыстардың (қызметтердің) түрі (атауы)	
		орындалған жұмыстардың (қызметтердің) жалпы құны	
8.	Сертификаттау жөніндегі орган қол қойған орындалған жұмыстар (қызметтер) актісі	акт нөмірі	
		актінің жасалған күні	
		оған сәйкес орындалған жұмыстар актісі жасалған шарттың нөмірі мен күні	
		сәйкестікті растау жөніндегі органның атауы	
		орындалған жұмыстардың (қызметтердің) түрі (атауы)	
		орындалған жұмыстардың (қызметтердің) жалпы сомасы	
9.	ИСО 9001, ИСО 18000, ИСО 22000 және ХАССП бір немесе бірнеше халықаралық стандартының талаптарына сәйкес басқару жүйелерін дамытқаны және оларға сәйкестікке сертификаттағаны үшін төлемдер бойынша жазып берілген төлем тапсырмасы***	төлем тапсырмасының нөмірі	
		жазып беру күні	
		ақшаны жіберуші банк	
		жіберуші банктің БСН**	
		бенефициар атауы	
		бенефициардың ЖСН/БСН**	
		бенефициардың БСК**	
		бенефициар банк	
		бенефициар банктің БСК**	
		төлемнің мақсаты	
		төлемнің кодтық белгісі	
төлем сомасы			
		реттік нөмірі	
		жазып беру күні	
		тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді жеткізушінің мекенжайы	

10	ИСО 9001, ИСО 18000, ИСО 22000 және ХАССП бір немесе бірнеше халықаралық стандартының талаптарына сәйкес басқару жүйелерін дамытқаны және оларға сәйкестікке сертификаттағаны үшін төлемдер бойынша жазып берілген шот-фактура***	тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді жеткізушілер немесе алушылар болып табылатын жеке кәсіпкерлерге қатысты - Т.А.Ә.** ( бар болса) және (немесе) қосымша құн салығы бойынша тіркеу есебіне қою туралы куәлікте көрсетілген салық төлеушінің атауы	
		тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді жеткізушілер болып табылатын заңды тұлғаларға қатысты – заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлікте немесе анықтамада көрсетілген атауы	
		жеткізушінің ЖСН/БСН**	
		өткізілетін тауарлардың, жұмыстардың, қызметтердің атауы	
		салық салынатын айналымның мөлшері	
		қосымша құн салығының сомасы	
		қосымша құн салығы ескерілген тауарлар, жұмыстар, қызметтер құны	

**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 Қазақстан Республикасы Заңының қолданысқа енгізілгенге дейін берілген заңды тұлғаны (филиалды, өкілдікті) мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік заңды тұлғаның қызметі тоқтағанға дейін жарамды болып табылады;

\*\* осы нысанда пайдаланылатын қысқартулар: ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі; ЭҚЖЖ – экономикалық қызмет түрлерінің жалпы жіктеуіші; ЖСК – жеке сәйкестендіру коды; БСК – банктің сәйкестендіру коды; БСН – бизнес-сәйкестендіру нөмірі; Т.А.Ә. – тегі, аты, әкесінің аты (бар болса);

\*\*\* көрсетілген құжаттардағы мәліметтер әрбір жазып берілген құжат үшін толтырылады.

Бұрын өтінімде көрсетілген агроөнеркәсіптік кешен субъектілерінің халықаралық стандарттардың талаптарына сәйкес басқару жүйесін дамыту және оларға сәйкестікке сертификаттау жөніндегі шығындарын өтеу бойынша субсидиялар алмағанымыңды растаймын.

Дұрыс емес мәліметтер ұсынғаным үшін жауапкершілік туралы хабардармын.

Ұсынылған деректердің дұрыстығын растаймын.

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

Басшы \_\_\_\_\_

(қолы) \_\_\_\_\_ (басшының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Мөр (бар болса) орны

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

Өтінімге жауапты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (өтінім жасауға жауапты тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Телефоны: \_\_\_\_\_

Өтінім қарастыруға қабылданды "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

\_\_\_\_\_ (қолы) \_\_\_\_\_ (өтінімді қабылдаған жауапты тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Ауыл шаруашылығы өнімін  
өндіруді басқару жүйелерін  
дамытуды субсидиялау  
қағидаларына  
2-қосымша  
Нысан

### **Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы №\_\_\_\_ филиалының бөлімі (мекенжайды көрсету керек) \_\_\_\_\_ мемлекеттік қызметін көрсетуге арналған құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға: атап айтқанда:

жоқ құжаттардың атауы:

1. \_\_\_\_\_;

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

ұсынбауыңызға байланысты бас тартады.

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

\_\_\_\_\_

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (Мемлекеттік корпорация жұмыскері) (қолы)

Орындаушы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Телефоны \_\_\_\_\_

Алдым: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) /қолы  
20\_\_жылғы "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_