

**"Шитті мақта мен мақта талшығы сапасының сараптамасына арналған шығындардың құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 30 сәуірдегі № 4-1/398 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы**

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2017 жылғы 15 наурыздағы № 126 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылғы 7 тамызда № 15448 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2020 жылғы 31 қаңтардағы № 31 бұйрығымен

**Ескерту. Күші жойылды – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 21.01.2020 № 31 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

### **БҰЙЫРАМЫН:**

1. "Шитті мақта мен мақта талшығы сапасының сараптамасына арналған шығындардың құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 30 сәуірдегі № 4-1/398 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11411 болып тіркелген, 2015 жылғы 2 шілдеде "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) мынадай өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Шитті мақта мен мақта талшығы сапасының сараптамасына арналған шығындардың құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Егіншілік департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі қағаз және электрондық түрдегі көшірмесінің ресми жариялау және 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 көшірмесінің мерзімді баспа басылымдарына ресми жариялауға жіберілуін;

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

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының 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

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының  
Ақпарат және коммуникациялар министрі

\_\_\_\_\_ Д. Абаев

2017 жылғы 19 сәуір

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының  
Ұлттық экономика министрі

\_\_\_\_\_ Т. Сүлейменов

2017 жылғы 5 шілде

Қазақстан Республикасы  
Премьер-Министрінің  
орынбасары –  
Қазақстан Республикасы  
Ауыл шаруашылығы  
министрінің  
2017 жылғы 15 наурыздағы  
№ 126 бұйрығына  
қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Ауыл шаруашылығы  
министрінің  
2015 жылғы 30 сәуірдегі  
№ 4-1/398 бұйрығымен  
бекітілген

**"Шитті мақта мен мақта талшығы сапасының сараптамасына арналған шығындардың құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Шитті мақта мен мақта талшығы сапасының сараптамасына арналған шығындардың 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 Оңтүстік Қазақстан облысының жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету 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. Көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) құжаттар топтамасын тапсырған күннен бастап – 14 (он төрт) жұмыс күні ( құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді);

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

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша субсидия алуға өтінімді қарастыру нәтижелері туралы хабарлама.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

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

8. Жұмыс кестесі:

Мемлекеттік корпорацияның – 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 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз электрондық кезек тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тіркелген орны бойынша көрсетіледі, көрсетілетін қызметті алушының қалауы бойынша электрондық кезекті [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) портал арқылы "брондауға" болады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) Мемлекеттік корпорацияға бір данада:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шитті мақта мен мақта талшығы сапасының сараптамасы бойынша көрсетілген қызметтер үшін субсидиялар алуға өтінімді;

азаматтың не сенімхат бойынша оның өкілінің жеке басын куәландыратын құжатты (сәйкестендіру үшін), заңды тұлға – өкілеттілігін растайтын құжатты;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шитті мақта мен мақта талшығы сапасының сараптамасы бойынша көрсетілген қызметтердің жиынтық тізілімін;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша берілген шитті мақтаның сапасы туралы куәліктер немесе мақта талшығы сапасының паспорттары бойынша жиынтық актіні ұсынады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат туралы, заңды тұлғаны тіркеу туралы, дара кәсіпкерлікті тіркеу туралы не дара кәсіпкер ретінде қызметті бастауы туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзы арқылы алады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Мемлекеттік корпорация құжаттарды қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға дайын құжаттарды беруді оның жұмыскері азаматтың жеке басын куәландыратын құжат (не сенімхат бойынша оның өкілінің, заңды тұлғаның – өкілеттілігін растайтын құжат) ұсынылған кезде қолхат негізінде жүзеге асырады.

Мемлекеттік корпорация нәтиженің бір ай бойы сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң жүгінген жағдайда Мемлекеттік корпорацияның сұранымы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

10. Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (

немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) шынайы еместігін анықтау негізінде мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

### **3-тарау. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ 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. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 16-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Министрліктің немесе көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Мыналардың:

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

2) заңды тұлғаның шағымында оның атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі.

Шағымға жеке тұлға немесе заңды тұлғаның өкілі қол қояды.

Шағымдар жазбаша нысанда почта бойынша, "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы немесе Министрліктің не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі және орны көрсетіле отырып, шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорация жұмыскерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 15 және 17-тармақтардағы көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорация басшысына жіберіледі.

Қолма-қол, сол сияқты почта арқылы түскен шағымның Мемлекеттік корпорацияда қабылданғанын растау оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефондары арқылы алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылатын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Министрлікке, көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап почта байланысы, " электрондық үкімет" веб-порталы арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі немесе Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде немесе Мемлекеттік корпорацияда қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым бере алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

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

13. Тыныс-тіршілігін шектейтін, ағза функциясының тұрақты бұзылуынан денсаулығы нашарлаған көрсетілетін қызметті алушылар үшін, қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгінгенде тұрғылықты жеріне шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін 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 физикалық мүмкіндіктері шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандусы бар кіреберіспен жабдықталған.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің – [www.mgov.kz](http://www.mgov.kz) интернет-ресурсындағы "Мемлекеттік қызметтер" бөлімінің "Мемлекеттік қызметтерді көрсету орындарының мекенжайлары" кіші бөлімінде;

2) көрсетілетін қызметті берушінің – [www.ontustik.gov.kz](http://www.ontustik.gov.kz);

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

16. Көрсетілетін қызметті алушының қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдың "жеке кабинеті" арқылы, көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтері, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

17. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтерінің байланыс телефондары көрсетілетін қызметті берушінің [www.mgov.kz](http://www.mgov.kz) интернет-ресурсында орналастырылған. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

"Шитті мақта мен мақта талшығы сапасының сараптамасына арналған шығындардың құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына  
1-қосымша  
Нысан

**Субсидия алуға өтінімді қарастыру нәтижелері туралы**

**20 \_\_\_ жылғы " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ хабарлама**

Көрсетілетін қызметті алушы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта бар болса)/  
немесе сенімхат бойынша оның өкілі)

Жүгінудің мақсаты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(субсидияланатын бағыт)

Өтініш берген күні 20 \_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Комиссияның шешімі:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ облысы \_\_\_\_\_ ауданының ( \_\_\_\_\_  
қаласының) ауыл

шаруашылығы бөлімінің басшысы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта бар болса)/  
немесе сенімхат бойынша оның өкілі)

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ЖЫЛ

(қолы, күні)

"Шитті мақта мен мақта  
талшығы сапасының  
сараптамасына арналған  
шығындардың құнын  
субсидиялау" мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет  
стандартына  
2-қосымша  
Нысан

\_\_\_\_\_ **кезеңіндегі шитті мақта мен мақта талшығы сапасының  
сараптамасы**

**бойынша көрсетілген қызметтер үшін субсидиялар алуға арналған өтінім**



негізінде әрекет ететін  
(құрылтай құжаты)

(көрсетілетін қызметтерді жеткізушінің атауы)  
атынан басшысы \_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта бар болса))  
\_\_\_\_\_ мақта \_\_\_\_\_ сапасының сараптамасы бойынша  
көрсетілген қызметтер  
үшін субсидиялар төлеуді сұрайды.

Ұсынылған ақпараттың шынайылығын растаймын және шынайы емес  
мәліметтер  
ұсынғаным үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты  
болатыным  
туралы хабардармын.

Басшы \_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта бар болса))  
Бас бухгалтер \_\_\_\_\_

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

Мөр орны (бар болса)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын  
мәліметтерді пайдалануға келісемін.

Көрсетілетін қызметті алушы: \_\_\_\_\_

(қолы) \_\_\_\_\_ (тегі, аты, әкесінің аты)

Мөр орны (бар болса)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

Өтінім 20\_\_ жылғы " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ қарауға қабылданды.

Ауыл шаруашылығы бөлімінің басшысы \_\_\_\_\_

(қолы) \_\_\_\_\_ (тегі, аты, әкесінің аты)

\_\_\_\_\_ облысы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ауданы

Мөр орны (бар болса)

"Шитті мақта мен мақта талшығы сапасының сараптамасына арналған шығындардың құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына  
3-қосымша  
Нысан

\_\_\_\_\_ кезеңіндегі шитті мақта мен мақта талшығы сапасының сараптамалары бойынша көрсетілген қызметтердің № \_\_\_\_\_ жиынтық тізілімі шитті мақта үшін:

рет №	Көрсетілетін қызметтерді сатып алушының атауы	Мақта өңдеу ұйымы/мақта қабылдау пункті	Нақты көрсетілген қызметтер, сынамалар саны	Көрсетілетін қызметтер бірлігінің бағасы, теңге	Тиесілі сома, теңге
	Жиыны:				

мақта талшығы үшін:

рет №	Көрсетілетін қызметтерді сатып алушының атауы	Мақтаны өңдеу ұйымы/мақта қабылдау пункті	Нақты көрсетілген қызметтер, сынамаларының (буманың) саны	Буманың (сынаманың) нөмірі	Көрсетілетін қызметтер бірлігінің бағасы, теңге	Тиесілі сома, теңге
	Жиыны:					

Ұсынылған ақпараттың шынайылығын растаймын және шынайы емес мәліметтер ұсынғаным үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болатыным туралы хабардармын.

Басшы \_\_\_\_\_

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

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_

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

Мөр орны (бар болса)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

\_\_\_\_\_ (мақта өңдеу ұйымының атауы)

Мақта өңдеу ұйымының басшысы \_\_\_\_\_

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ жыл

"Шитті мақта мен мақта талшығы сапасының сараптамасына арналған шығындардың құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымша Нысан

\_\_\_\_\_ кезеңіндегі берілген шитті мақтаның сапасы туралы куәліктер немесе мақта

талшығы сапасының паспорттары бойынша № \_\_\_\_\_ жиынтық акт

шитті мақта үшін:

рет №	Көрсетілетін қызметтерді сатып алушының атауы	Шитті мақта сапасының куәліктері № _____-ден _____ дейін және күні _____ ден _____ дейін	Куәліктердің жалпы саны
	Жиыны:		

мақта талшығы үшін:

рет №	Көрсетілетін қызметтерді сатып алушының атауы	Шитті мақта сапасының паспорттары № _____-ден _____ дейін және күні _____ ден _____ дейін	Паспорттардың жалпы саны
	Жиыны:		

Ұсынылған ақпараттың шынайылығын растаймын және шынайы емес мәліметтер ұсынғаным үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болатыным туралы хабардармын.

Басшы \_\_\_\_\_

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

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта бар болса), қолы)  
Зертхана меңгерушісі \_\_\_\_\_

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ жыл

"Шитті мақта мен мақта  
талшығы сапасының  
сараптамасына арналған  
шығындардың құнын  
субсидиялау" мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет  
стандартына  
5-қосымша  
Нысан

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

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, \_\_\_\_\_ мекенжайында орналасқан ""Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация)" филиалының №\_\_\_\_ бөлімі "Шитті мақта мен мақта талшығы сапасының сараптамасына арналған шығындардың құнын субсидиялау" мемлекеттік қызметін көрсетуге арналған құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты бас тартады, атап айтқанда:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_;
- 5) \_\_\_\_\_;

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

\_\_\_\_\_  
(Мемлекеттік корпорация жұмыскерінің тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта бар болса), қолы)

Орындаушы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Телефоны \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Алдым: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

20\_\_ жылғы "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_