

"Ауданаралық (қалааралық облысшілік), ауданішілік, қалалық (ауылдық) және қала маңындағы қатынастарда әлеуметтік маңызы бар қатынастар бойынша автомобильмен жолаушылар тасымалын жүзеге асырумен байланысты тасымалдаушылардың залалдарын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 2019 жылғы 25 қазандағы № 803 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2019 жылғы 30 қазанда № 19534 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің м.а. 2020 жылғы 15 мамырдағы № 298 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің м.а. 15.05.2020 № 298 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

З Қ А И - н ы ң е с к е р т п е с і !

Осы бұйрықтың қолданысқа енгізілу тәртібін 4 т. қараңыз

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

1. Қоса беріліп отырған "Ауданаралық (қалааралық облысшілік), ауданішілік , қалалық (ауылдық) және қала маңындағы қатынастарда әлеуметтік маңызы бар қатынастар бойынша автомобильмен жолаушылар тасымалын жүзеге асырумен байланысты тасымалдаушылардың залалдарын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігінің Көлік комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Индустрия және инфрақұрылымдық даму вице-министріне жүктелсін.

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

министр

Б. Атамкулов

"КЕЛІСІЛДІ"

**Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялар және
аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі**

Қазақстан Республикасы
Индустрия және
инфрақұрылымдық даму
министрінің
2019 жылғы 25 қазандағы
№ 803 бұйрығымен
бекітілген

"Ауданаралық (қалааралық облысшілік), ауданішілік, қалалық (ауылдық) және қала маңындағы қатынастарда әлеуметтік маңызы бар қатынастар бойынша автомобильмен жолаушылар тасымалын жүзеге асырумен байланысты тасымалдаушылардың залалдарын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Ауданаралық (қалааралық облысшілік), ауданішілік, қалалық (ауылдық) және қала маңындағы қатынастарда әлеуметтік маңызы бар қатынастар бойынша автомобильмен жолаушылар тасымалын жүзеге асырумен байланысты тасымалдаушылардың залалдарын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсететін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті облыстардың, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);

2) көрсетілетін қызмет берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға немесе көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған сәттен бастап - 5 (бес) жұмыс күні;

2) Мемлекеттік корпорацияға немесе көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 20 (жиырма) минут;

3) Мемлекеттік корпорацияда немесе көрсетілетін қызметті берушіде қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 20 (жиырма) минут.

Мемлекеттік корпорацияға өтініш жасау кезінде қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне жатпайды, көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға жеткізуді қамтамасыз етеді.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі - Тапсырыс берушінің өкілі қол қойған осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша орындалған жұмыстар актісі (бұдан әрі - орындалған жұмыстар актісі) не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағымен көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

Мемлекеттік корпорация арқылы өтініш жасаған кезінде көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2 және 3-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамы қойған, субсидияны тағайындау/тағайындамау туралы шешімі қағаз тасығышта хабарлама жіберіледі.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсетілетін қызметті беруші " Әлеуметтік маңызы бар жолаушылар тасымалдарын жүзеге асырумен байланысты тасымалдаушылардың шығындарын бюджет қаражаты есебінен субсидиялау қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 25 тамыздағы № 883 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12353 болып тіркелген) (бұдан әрі - Қағидалар) сәйкес Әлеуметтік маңызы бар автомобиль қатынастарын субсидиялау туралы шарт жасасқан жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) ақысыз көрсетеді.

8. Көрсетілетін қызметті көрсетушілердің жұмыс кестесі:

1) Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес, көрсетілетін қызметті берушінің белгіленген жұмыс кестесі бойынша демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі - жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға

немесе 15.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат, 09.00-ден, 18.30-ға немесе 19.00-ге дейін.

Өтінімдерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға немесе 15.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 09.00-ден 17.30-ға немесе 18.00-ге дейін жүзеге асырылады.

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

2) Мемлекеттік корпорацияның - 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден сенбіні қоса алған аралықта түскі асқа үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау жедел қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша "электронды кезек" тәртібінде жүзеге асырылады, "электрондық үкіметінің" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы электрондық кезекті брондауға болады.

9. Көрсетілетін қызметті алушының немесе нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкілетті өкілінің жеке тұлға құжатын көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға ұсыну кезінде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізімі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) орындалған жұмыстар актісі;

3) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әлеуметтік маңызы бар субсидияланатын автомобиль қатынастары бойынша нақты тасымалданған жолаушылар туралы есеп;

4) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша билеттерді сату бойынша есеп;

5) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жолаушылар тасымалынан түскен қаржылық қаражат туралы есеп;

6) маршрут (километр) бойынша өткен жолға сүйеніп, қалалық (ауылдық) немесе қала маңы қатынастарында жолақысын электрондық төлеу жүйесін пайдаланған жағдайда, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Тасымалдаушының жолаушыларды маршруттарда тасымалдаумен байланысты шығыстарының көлемі жөніндегі есеп;

7) тасымалдаулар ауданаралық (қалааралық облысшілік) немесе ауданішілік қатынастарда жүзеге асырылған жағдайда, автовокзалдардың (автостанциялардың) диспетчерлік қызметінің құжаты немесе ауылдық округтің

әкімінен немесе оны алмастыратын адамнан осы маршрут бойынша орындалған рейстерді растайтын анықтамалар;

8) қалалық (ауылдық) немесе қала маңы қатынастарында жолақысының электрондық төлеу жүйесін пайдаланған жағдайда, маршрут (километр) бойынша өткен жолға сүйеніп, осы маршрут бойынша орындалған рейстерді растаушы елді мекеннің бірыңғай диспетчерлік қызметтен алынған құжат;

9) қалалық маршруттар бойынша рейстерді орындамағанын растайтын диспетчерлік қызметтің (бар болған жағдайда) құжаты.

Жеке басын куәландыратын құжат туралы ақпаратты Мемлекеттік корпорация қызметкері "электрондық үкіметің" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады. Құжаттар түпнұсқамен тексерілгеннен кейін көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңдарымен өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғауды құрайтын құпия мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушыдан жазбаша түрде келісім алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық талап етілетін құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға тапсырған кезде тиісті құжаттарды қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Қызметті алушы осы мемлекеттік қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес толық емес құжаттар топтамасын ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорация осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 9-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес, осы көрсетілетін мемлекеттік қызмет стандартының 9-тармағының 6), 8) тармақшаларында көзделген, қалалық (ауылдық) немесе қала маңындағы қатынастарда жол ақысының электрондық төлеу жүйесін пайдаланған жағдайда ғана ұсынылатын құжаттарды қоспағанда, толық емес құжаттар топтамасын, және (немесе) мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты (оның өкілі нотариалды раталған сенімхат) ұсынған кезде тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхаттың негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өтіп кеткеннен кейін өтініш білдірген кезде көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша

бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін:

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, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі негіз болып табылады.

3-тарау. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің, Мемлекеттік корпорациялардың және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және оның лауазымды адамдардың, Мемлекеттік корпорациялардың және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген көрсетілетін қызметті беруші, Мемлекеттік корпорация басшысының атына немесе Министрлік басшысының атына шағым беріледі.

Шағымдар жазбаша түрде пошта бойынша не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорация кеңсесі арқылы қолма-қол, сондай-ақ портал арқылы беріледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдап алған адамның тегі мен аты-жөні, мерзімі берілген шағымға жауап алудың мерзімі мен орны көрсете отырып, шағымды тіркеу (торабан, кіріс номері және күні) шағымның қабылдалғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану Мемлекеттік корпорация басшысына мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша жіберіледі.

Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол, пошта арқылы түскен шағымды қабылдаудың растамасы оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушыға шағымды портал арқылы "жеке кабинетінен" жөнелткен кезде шағым туралы ақпарат, оны мемлекеттік органда өңдеу барысында жаңартылып отырады (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту нәтижелері бойынша жауабы).

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі не кеңсеге қолма-қол беріледі.

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

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде Мемлекеттік корпорациялар арқылы көрсетудің ерекшеліктерін есепке ала отырып өзге де талаптары

13. Тіршілік әрекетін шектейтін ағза функцияларының тұрақты бұзылуымен денсаулығында ақау бар қызметті алушылар мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау қажет болған жағдайда, Бірыңғай байланыс орталығы 1414 , 8 800 080 7777 арқылы жүгіну көмегімен Мемлекеттік корпорацияның қызметкері тұрғылықты жерге барып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналасқан:

1) Министрліктің - www.miid.gov.kz, "Мемлекеттік көрсету қызметтер" бөлімінде;

2) Мемлекеттік корпорацияның: www.gov4c.kz.

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

16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтерінің байланыс телефоны 8 (7172) 98-35-48. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

"Ауданаралық (қалааралық
облысішілік), ауданішілік,
қалалық (ауылдық) және қала
маңындағы қатынастарда
әлеуметтік маңызы бар
қатынастар бойынша
автомобильмен жолаушылар
тасымалын жүзеге асырумен
байланысты
тасымалдаушылардың
залалдарын субсидиялау"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша
Нысан

Орындалған жұмыстар актісі

_____ қаласы 20__ жылғы "___" _____
Біз, төменде қол қойған, Тапсырыс берушінің өкілі _____

(басшының лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)
бір тараптан және Орындаушының өкілі _____

(басшының, бас бухгалтердің қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болған
жағдайда)

екінші тараптан, 20__ жылғы _____ айына арналған _____
(маршруттың атауы, №)
маршрут бойынша _____ қатынаста жолаушыларды
тасымалдау

(ішкі облыстық, қалалық)
бойынша орындалған жұмыстар шарттың талаптарын қанағаттандыратыны
туралы осы актіні жасадық.

Тасымалданған жолаушылар саны:

_____ құрады.

(жолаушылар саны цифрмен және жазу үлгісімен)
Қалалық (ауылдық) немесе қала маңы қатынастарында жолақысының
электрондық
төлеу жүйесін пайдаланған жағдайда, орындалған тасымал көлемі

(километр, цифрмен және жазу үлгісімен)

Субсидия сомасы:

_____ құрады.

(цифрмен және жазу үлгісімен сомасы, теңгемен)

Тараптардың заңды мекенжайы:

Тапсырыс беруші:

Орындаушы:

Атауы

Атауы

Мекенжайы

Мекенжайы

Банк

деректемелері: Банк

деректемелері:

_____ (басшының қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

_____ (басшының қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

_____ (бас бухгалтердің қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

_____ (бас бухгалтердің қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

Мөрдiң орны (бар болған жағдайда)

Мөрдiң орны (бар болған жағдайда)

"Ауданаралық (қалааралық облысiшiлiк), ауданiшiлiк, қалалық (ауылдық) және қала маңындағы қатынастарда әлеуметтiк маңызы бар қатынастар бойынша автомобильмен жолаушылар тасымалын жүзеге асырумен байланысты тасымалдаушылардың залалдарын субсидиялау" мемлекеттiк көрсетiлетiн қызмет стандартына 2-қосымша Нысан

Хабарлама

Құрметтi _____

(көрсетiлетiн қызметтi алушы)

Сiздi _____

(субсидияланатын бағыт)

бағыты бойынша субсидияны тағайындау бойынша шешiм туралы хабарлаймыз.

Мәселелер туындаған жағдайда _____

(көрсетілетін қызметті берушіге)

жүгінуді сұраймы

Орындаушы: _____

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

жеке басын куәландыратын қолы)

Байланыс телефондары: _____

"Ауданаралық (қалааралық
облысішілік), ауданішілік,
қалалық (ауылдық) және қала
маңындағы қатынастарда
әлеуметтік маңызы бар
қатынастар бойынша
автомобильмен жолаушылар
тасымалын жүзеге асырумен
байланысты
тасымалдаушылардың
залалдарын субсидиялау"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
3-қосымша
Нысан

Хабарлама

Құрметті _____

(көрсетілетін қызметті алушы)

Сізді _____

(субсидияланатын бағыт)

бағыты бойынша субсидияны тағайындалмау бойынша шешім туралы
хабарлаймыз.

Бас тартудың себебі:

Мәселелер туындаған жағдайда _____

(көрсетілетін қызметті берушіге)

жүгінуді сұраймыз

Орындаушы: _____

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

жеке басын куәландыратын қолы)

Байланыс телефондары: _____

"Ауданаралық (қалааралық
облысшілік), ауданішілік,
қалалық (ауылдық) және қала
маңындағы қатынастарда
әлеуметтік маңызы бар
қатынастар бойынша
автомобильмен жолаушылар
тасымалын жүзеге асырумен
байланысты
тасымалдаушылардың
залалдарын субсидиялау"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
4-қосымша

Нысан

_____ облысы

(қаласы)

бойынша жергілікті атқарушы
орган басшысы

(тегі, аты, әкесінің аты

(бар болған жағдайда)

кімнен _____

(өтініш берушінің толық аты,
бизнес сәйкестендіру нөмірі
немесе жеке тұлғаның тегі, аты,
әкесінің аты (бар болған
жағдайда) және жеке
сәйкестендіру нөмірі,
мекенжайы, деректемелері,
телефоны)

Өтініш

ауданаралық (қалааралық облысшілік), ауданішілік, қалалық (ауылдық) және
қала

маңындағы қатынастарда әлеуметтік маңызы бар қатынастар бойынша
автомобильмен

жолаушылар тасымалын жүзеге асырумен байланысты тасымалдаушылардың
залалдарын

субсидиялауға _____

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияларды қамтитын
мәліметтерді

қолдануға келісемін. 20__ жылғы "___" _____ (қолы).

20__ жылғы "___" _____

(қолы, мөрі (бар болған жағдайда))

"Ауданаралық (қалааралық
облысішілік), ауданішілік,
қалалық (ауылдық) және қала
маңындағы қатынастарда
әлеуметтік маңызы бар
қатынастар бойынша
автомобильмен жолаушылар
тасымалын жүзеге асырумен
байланысты
тасымалдаушылардың
залалдарын субсидиялау"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
5-қосымша
Нысан

Әлеуметтік маңызы бар субсидияланатын автомобиль қатынастары бойынша нақты тасымалданған жолаушылар туралы есеп

20__ жылға арналған _____
(ұйымның атауы)

_____ облыс (қала, аудан) бойынша
әлеуметтік маңызы бар

субсидияланатын автомобиль қатынастары бойынша нақты тасымалданған
жолаушылар бойынша есебі

№	Маршруттың атауы (маршруттың нөмірі)	Маршрут түрі (атауы)	1 жолаушыға бекітілген тариф	Есептік ай ішінде тасымалданған жолаушылар саны	Жолаушылар тасымалынан түскен қаражат, теңге
1	2	3	4	5	6

Ұйым басшысы

Бас бухгалтер
Мөрдiң орны (бар болған жағдайда)

"Ауданаралық (қалааралық облысiшiлiк), ауданiшiлiк, қалалық (ауылдық) және қала маңындағы қатынастарда әлеуметтiк маңызы бар қатынастар бойынша автомобильмен жолаушылар тасымалын жүзеге асырумен байланысты тасымалдаушылардың залалдарын субсидиялау" мемлекеттiк көрсетiлетiн қызмет стандартына
6-қосымша
Нысан

Билеттердi сату бойынша есеп

Тасымалдаушының атауы _____

теңге

Маршруттың атауы немесе нөмірі	Бір реттік жол жүру билеттерін сату туралы ақпарат				
	билеттің түрі	саны (дана)	билеттің бағасы	жалпы сомасы	
1	2	3	4	5	
	ересек				
	балалар үшін				
	жеңілдетілген				
	Жиыны:				
	Ұзақ мерзімді жол жүру билеттерін сату туралы ақпарат				
	билеттің түрі	саны (дана)	билеттің бағасы	жалпы сомасы	
	ересек				
	балалар үшін				
	жеңілдетілген				
	Жиыны:				

Ұйым басшысы
Бас бухгалтер
Мөрдiң орны (бар болған жағдайда)

"Ауданаралық (қалааралық облысiшiлiк), ауданiшiлiк, қалалық (ауылдық) және қала маңындағы қатынастарда әлеуметтiк маңызы бар қатынастар бойынша автомобильмен жолаушылар

тасымалын жүзеге асырумен
байланысты
тасымалдаушылардың
залалдарын субсидиялау"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
7-қосымша
Нысан

Жолаушылар тасымалынан түскен қаржылық қаражат туралы есеп

Тасымалдаушының атауы _____

теңге

Маршруттың атауы немесе нөмірі	Сома			
	Бір реттік жол жүру билеттерін сатудан	Ұзақ мерзімді жол жүру билеттерін сатудан	Жеңілдетілген жол жүруден алынған өтемақйдан	Жиыны
1	2	3	4	5

Ұйым басшысы

Бас бухгалтер

Мөрдiң орны (бар болған жағдайда)

"Ауданаралық (қалааралық
облысішілік), ауданішілік,
қалалық (ауылдық) және қала
маңындағы қатынастарда
әлеуметтік маңызы бар
қатынастар бойынша
автомобильмен жолаушылар
тасымалын жүзеге асырумен
байланысты
тасымалдаушылардың
залалдарын субсидиялау"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
8-қосымша
Нысан

Тасымалдаушының жолаушыларды маршруттарда тасымалдаумен байланысты шығыстарының көлемі жөнiндегi есеп

Р/с №	Шығындар сомасы, оның ішінде баптар бойынша	Сома, мың теңге
1	2	3

Ұйым басшысы

Бас бухгалтер
Мөрдiң орны (бар болған жағдайда)

"Ауданаралық (қалааралық облысiшiлiк), ауданiшiлiк, қалалық (ауылдық) және қала маңындағы қатынастарда әлеуметтiк маңызы бар қатынастар бойынша автомобильмен жолаушылар тасымалын жүзеге асырумен байланысты тасымалдаушылардың залалдарын субсидиялау" мемлекеттiк көрсетiлетiн қызмет стандартына 9-қосымша
Нысан

(көрсетiлетiн қызметтi алушының тегi, аты, әкесiнiң аты (бар болған жағдайда) немесе ұйымының атауы)

(көрсетiлетiн қызметтi алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттiк көрсетiлетiн қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуiрдегi Қазақстан

Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа алып, " Азаматтарға арналған

үкiмет" мемлекеттiк корпорациясы" коммерциялық емес акционерлiк қоғамы филиалының

№ _____ бөлiмi (мекенжайы: _____) мемлекеттiк

көрсетiлетiн қызмет стандартымен көзделген тiзбеге сәйкес құжаттардың толық емес

топтамасын ұсыну себебiнен _____ мемлекеттiк

қызметтi көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Ұсынылмаған құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)...

Осы қолхат әр тарапқа бiр-бiрден 2 данада жасалған.

тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

(қолы)

(Мемлекеттік корпорацияның қызметкері)

Орындаушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) _____

Телефоны _____

Алды: _____

Көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда
) қолы

20 ____ жылғы " ____ " _____