

**Ауыл шаруашылығы саласында мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы және "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына өзгерістер енгізу туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1108 қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 1108 қаулысымен

      Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 29.12.2015 № 1108 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

      Ескерту. 1-тармақтың 23) тармақшасын қоспағанда, қаулының күші жойылды - ҚР Үкіметінің 26.06.2014 № 702 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

|  |
| --- |
| Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 4 желтоқсандағы Бюджет кодексінің 34-бабына, «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1, 15-1-баптарына, «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 6-бабының 2), 3) тармақшаларына, 29-бабына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ**:        1. Қоса беріліп отырған:        1) «Қазақстан Республикасындағы Әкімшілік органның құрып кету қаупі төнген жануарлар мен өсімдіктер түрлерін, олардың бөліктерін немесе дериваттарын Қазақстан Республикасына әкелуге және одан тысқары жерлерге әкетуге рұқсат беруі» мемлекеттік қызмет стандарты;        2) «Жануарларға интродукциялау, реинтродукциялау және будандастыру жүргізуге рұқсат беру» мемлекеттік қызмет стандарты;        3) «Облыстың жергілікті атқарушы органдарының жануарлар дүниесін пайдаланушыларға аңшылық алқаптар мен балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру мен аңшылық және балық шаруашылықтарының қажеттіліктері үшін сервитуттарды белгілеу жөнінде шешімдер қабылдауы» мемлекеттік қызмет стандарты;        4) күші жойылды - ҚР Үкіметінің 03.06.2014 № 607 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);        5) «Жануарлар дүниесін пайдалануға рұқсат беру» мемлекеттік қызмет стандарты;        6) күші жойылды - ҚР Үкіметінің 03.06.2014 № 607 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);        7) күші жойылды - ҚР Үкіметінің 03.06.2014 № 607 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);        8) күші жойылды - ҚР Үкіметінің 03.06.2014 № 607 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);        9) күші жойылды - ҚР Үкіметінің 03.06.2014 № 607 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);        10) күші жойылды - ҚР Үкіметінің 12.02.2014 N 78 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнiнен кейін күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);        11) күші жойылды - ҚР Үкіметінің 12.02.2014 N 78 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнiнен кейін күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);        12) күші жойылды - ҚР Үкіметінің 12.02.2014 N 78 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнiнен кейін күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);        13) күші жойылды - ҚР Үкіметінің 15.02.2014 N 94 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнiнен кейін күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);        14) күші жойылды - ҚР Үкіметінің 28.02.2014 N 159 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);        15) күші жойылды - ҚР Үкіметінің 25.02.2014 N 150 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);        16) күші жойылды - ҚР Үкіметінің 25.02.2014 N 150 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);        17) «Ауыл шаруашылығы өнімдері өндірісін және нарығын басқару жүйелерін субсидиялау» мемлекеттік қызмет стандарты;        18) алып тасталды - ҚР Үкіметінің 17.06.2014 № 664 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі);        19) алып тасталды - ҚР Үкіметінің 17.06.2014 № 664 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі);        20) алып тасталды - ҚР Үкіметінің 17.06.2014 № 664 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі);        21) күші жойылды - ҚР Үкіметінің 31.12.2013 № 1542 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);        22) күші жойылды - ҚР Үкіметінің 03.03.2014 № 171 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); |

      23) «Тұқым сапасына сараптама жүргізу» мемлекеттік қызмет стандарты бекітілсін.

|  |
| --- |
| Ескерту. 1-тармаққа өзгерістер енгізілді - ҚР Үкіметінің 13.02.2013 N 129 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 28.02.2013 N 202 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 31.12.2013 № 1542 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 12.02.2014 N 78 (алғашқы ресми жарияланған күнiнен кейін күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 15.02.2014 N 94 (алғашқы ресми жарияланған күнiнен кейін күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 25.02.2014 N 150 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 28.02.2014 N 159 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 03.03.2014 № 171 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 03.06.2014 № 607 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 17.06.2014 № 664 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулыларымен.        2. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 18.09.2013 № 983 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).        3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.  *Қазақстан Республикасының*  *Премьер-Министрі                           К. Мәсімов*  Қазақстан Республикасы   Үкіметінің        2012 жылғы 31 тамыздағы  № 1108 қаулысымен     бекітілген  **«Қазақстан Республикасындағы Әкімшілік органның құрып кету қаупі төнген жануарлар мен өсімдіктер түрлерін, олардың бөліктерін немесе дериваттарын Қазақстан Республикасына әкелуге және одан тысқары жерлерге әкетуге рұқсат беруі» мемлекеттік қызмет стандарты 1. Жалпы ережелер**        1. Мемлекеттік қызметті Әкімшілік орган көрсетеді.        Әкімшілік орган:        1) балық ресурстары мен басқа да су жануарларын қоспағанда, жануарлар дүниесі мен өсімдіктерді қорғау, өсімін молайту және пайдалану саласында – Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8-үй, «Министрліктер үйі» әкімшілік ғимараты, 5-кіреберіс мекенжайы бойынша орналасқан Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Орман және аңшылық шаруашылығы комитеті (бұдан әрі – Орман және аңшылық шаруашылығы комитеті);        2) балық ресурстары мен басқа да су жануарларын қорғау, өсімін молайту және пайдалану саласында – Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8-үй, «Министрліктер үйі» әкімшілік ғимараты, 13-кіреберіс мекенжайы бойынша орналасқан Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Балық шаруашылығы комитеті (бұдан әрі – Балық шаруашылығы комитеті) болып табылады.        2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.        3. Мемлекеттік қызмет:        1) «Қазақстан Республикасының Құрып кету қаупі төнген жабайы фауна мен флора түрлерімен халықаралық сауда туралы конвенцияға қосылуы туралы» (бұдан әрі – Конвенция) Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 6 сәуірдегі Заңының;        2) «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының 2004 жылғы 9 шілдедегі Заңының 8-бабының 24-12) тармақшасының негізінде көрсетіледі.        4. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат және мемлекеттік қызмет стандарты (бұдан әрі – стандарт) Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында «нормативтік құқықтық актілер» бөлімінің «Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулылары» кіші бөлімінде, сондай-ақ Орман және аңшылық шаруашылығы комитетіндегі және Балық шаруашылығы комитетіндегі стендтерде орналастырылады. Стендтер мемлекеттік қызмет алушыларды қабылдау жүзеге асырылатын үй-жайлардағы көрнекті орындарда орнатылады.        5. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесі құрып кету қаупі төнген жануарлар мен өсімдіктер түрлерін, олардың бөліктерін немесе дериваттарын Қазақстан Республикасына әкелуге және одан тысқары жерлерге әкетуге рұқсатты (бұдан әрі – рұқсат) қағаз тасығышта беру не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.        6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет алушы) көрсетіледі.        7. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімдерде көрсетіледі:        1) мемлекеттік қызмет алушы осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі – бес жұмыс күні ішінде;        2) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезекте күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты – отыз минуттан аспау керек;        3) мемлекеттік қызмет нәтижесін алу кезіндегі кезекте күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты – отыз минуттан аспау керек;        4) мемлекеттік қызмет алушы осы стандарттың 11-тармағында айқындалған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап ұсынылған құжаттардың толық болуын тексеру мерзімі – екі жұмыс күні ішінде.        Осы тармақтың 1) тармақшасында белгіленген мерзімдерде рұқсат берілмеген немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап ұсынылмаған жағдайда рұқсат берілген деп есептеледі және екі жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет алушыға берілуге жатады.        8. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.        Сирек кездесетін және құрып кету қаупі төнген жануарлар мен бекіре балық түрлерін, сондай-ақ олардың бөліктерін және дериваттарын әкелуге және әкетуге рұқсаттар беру үшін мемлекеттік қызмет алушы бюджетке айлық есептік көрсеткіштен 200 пайыз мөлшеріндегі мемлекеттік бажды қолма-қол ақшалай немесе қолма-қол ақшасыз тәсілмен төлейді.        9. Мемлекеттік қызмет жұмыс күндері сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін көрсетіледі, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады.        10. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін мемлекеттік қызмет алушыларды қабылдау жүзеге асырылатын үй-жайларда күту және қажетті құжаттарды дайындау үшін жағдай жасалады (күту креслолары, қажетті құжаттарды толтыруға арналған орындар қажетті құжаттар тізбесі мен оларды толтыру үлгілері бар стендтермен жарақталады), өртке қарсы қауіпсіздік шаралары қабылданады. Физикалық мүмкіндіктері шектелген мемлекеттік қызмет алушылардың кедергісіз қол жетімділігін қамтамасыз ету үшін мемлекеттік қызмет алушыларды қабылдау жүзеге асырылатын үй-жайларда жабдықталған тұтқалар, пандустар және баспалдақ таяқшалары көзделеді.  **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**        11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызмет алушы мыналарды ұсынады:        1) осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;        2) құрылтай құжатының және мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің көшірмелері (заңды тұлға үшін);        3) сәйкестендіру нөмірімен мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің көшірмесі (дара кәсіпкер үшін);        4) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі (жеке тұлға үшін);        5) жеке мақсаттарында әкетуді жүзеге асыратын тұлғаларды қоспағанда, экспорттаушы мен импорттаушы арасындағы осы әкетуді жасау туралы ниетін растайтын келісімшарттың немесе шарттың көшірмесі;        6) үлгі Конвенцияның 1 және 2-қосымшаларына енгізілген жағдайда импорттаушы ел рұқсатының көшірмесі;        7) ғылыми орган қорытындысының көшірмесі;        8) құрып кету қаупі төнген жануарлар мен бекіре балық түрлерін, сондай-ақ олардың бөліктерін және дериваттарын әкелуге және әкетуге рұқсаттар беру үшін мемлекеттік баждың бюджетке төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі.        12. Мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған өтініш бланкісін Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің www.minagri.gov.kz, Орман және аңшылық шаруашылығы комитетінің www.fhc.kz, Балық шаруашылығы комитетінің www.fisher.minagri.kz интернет-ресурстарында немесе Орман және аңшылық шаруашылығы комитетінің және Балық шаруашылығы комитетінің кеңселерінен осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша алуға болады.        13. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар Орман және аңшылық шаруашылығы комитетінің кеңсесіне Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8-үй, «Министрліктер үйі» әкімшілік ғимараты, 5-кіреберіс, 611-кабинет, телефоны: 8 (7172) 74-33-15 мекенжайы бойынша және (немесе) Балық шаруашылығы комитетінің кеңсесіне Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8-үй, «Министрліктер үйі» әкімшілік ғимараты, 13-кіреберіс, 367-кабинет, телефоны: 8 (7172) 74-17-43 мекенжайы бойынша тапсырылады.        14. Мемлекеттік қызмет алушыға:        1) құжаттарды қабылдау нөмірін және күнін;        2) сұратылатын мемлекеттік қызмет түрін;        3) қоса берілген құжаттар санын және атауларын;        4) мемлекеттік қызметті алу күнін (уақытын) және құжаттарды беру орнын;        5) құжаттарды қабылдаған жауапты тұлғаның тегін, атын, әкесінің атын;        6) мемлекеттік қызмет алушының тегін, атын, әкесінің атын (жеке тұлға үшін) немесе атауын (заңды тұлға үшін), байланыс деректерін көрсете отырып, қажетті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі.        15. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі мемлекеттік қызмет алушыға немесе сенімхат бойынша уәкілеттік берілген тұлғаға жеке келген кезде рұқсаттар беру журналына қол қойғызып беріледі.        16. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін:        1) өтінішті белгіленбеген нысан бойынша ұсынылуы;        2) ұсынылған құжаттарда дұрыс емес деректердің болуы негіз болып табылады.        Құжаттардың сәйкессіздігін жойған кезде мемлекеттік қызмет алушы құжаттар пакеті бар өтінішті белгіленген құжаттар қабылдау мерзімінде әкімшілік органға қарауға ұсына алады.  **3. Жұмыс қағидаттары**        17. Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде тиісті Комитеттің лауазымды тұлғалары мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:        1) кішіпейілділік таныту, өзінің лауазымдық жағдайын алға тартпау және пайдаланбау;        2) сыпайы және әдепті болу;        3) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат ұсыну;        4) қызмет көрсету мерзімдерін және күту уақытын қысқарту үшін күш салу;        5) мемлекеттік қызмет алушы құжатының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;        6) мемлекеттік қызмет алушы белгіленген мерзімдерде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.  **4. Жұмыс нәтижелері**        18. Мемлекеттік қызмет алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету бойынша жұмыс нәтижелері осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.        19. Тиісті Комитеттің лауазымды тұлғаларының жұмысы олар бойынша бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәндері Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің бұйрығымен жыл сайын бекітіледі.  **5. Шағымдану тәртібі**        20. Тиісті Комитеттің лауазымды тұлғаларының әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіруді, сондай-ақ шағым дайындауда жәрдемдесуді тиісті Комитеттің заң қызметінің мамандары Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8-үй, «Министрліктер үйі» әкімшілік ғимараты, 5 және 13-кіреберістер, 620 және 367-кабинеттер, телефоны: 8 (7172) 74-33-00 және 8 (7172) 74-26-95 мекенжайы бойынша жүзеге асырады.        21. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің атына Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, 301-кабинет, телефоны: 8 (7172) 55-57-63, электронды пошта: info@minagri.kz мекенжайы бойынша беріледі.        Жұмыс кестесі: жұмыс күндері сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері.        Шағым www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында орналасқан Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің блогында баяндалуы мүмкін.        22. Сыпайы қызмет көрсетілмеген жағдайда шағым тиісті Комитет Төрағасының атына Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8-үй, «Министрліктер үйі» әкімшілік ғимараты, 5 және 13-кіреберістер, 611 және 367-кабинеттер, телефон: 8 (7172) 74-33-15 және 8 (7172) 74-17-43 мекенжайы бойынша беріледі.        Жұмыс кестесі: жұмыс күндері сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері.        23. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызмет алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.        24. Шағымдар жазбаша түрде пошта, электрондық пошта бойынша не қолма-қол жұмыс күндері осы стандарттың 21 және 22-тармақтарында көрсетілген ұйымдардың кеңселері арқылы қабылданады.        Шағым шағымда қойылған мәселелерді шешу құзыретіне не лауазымды тұлғаның атына жолданады.        Шағымда мемлекеттік қызмет алушының тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта болған кезде), пошталық мекенжайы, шағым беру күні және мемлекеттік қызмет алушының қолы көрсетіледі.        Шағым берілген кезде әрекеттері немесе әрекетсіздігі шағымдалатын лауазымды тұлғалардың лауазымы, тегі және аты-жөні, жүгіну себептері және талаптар көрсетіледі.        25. Қабылданған шағым осы стандарттың 21 және 22-тармақтарында көрсетілген ұйымдардың кеңселерінде тіркеледі. Шағым қабылдануының растамасы шағымданған мемлекеттік қызмет алушыға күні және уақыты, шағымды қабылдаған лауазымды тұлғаның тегі және аты-жөні көрсетілген талонды беру болып табылады. Шағымды қарау барысы туралы ақпаратты тиісті ұйым кеңсесінің лауазымды тұлғаларынан алуға болады.        Шағымдарды қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіппен және мерзімдерде жүзеге асырылады.        26. Мемлекеттік қызмет алушы қосымша ақпаратты тиісті Комитеттің кеңсесінде Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8-үй, «Министрліктер үйі» әкімшілік ғимараты, 5 және 13-кіреберістер, 611 және 367-кабинеттер, телефоны: 8 (7172) 74-33-15, 8 (7172) 74-17-43 мекенжайы бойынша, сондай-ақ www.minagri.gov.kz, www.fhc.kz, www.fisher.minagri.kz интернет-ресурстарынан ала алады.  «Қазақстан Республикасындағы    Әкімшілік органның құрып кету   қаупі төнген жануарлар мен     өсімдіктер түрлерін, олардың    бөліктерін немесе дериваттарын   Қазақстан Республикасына әкелуге  және одан тысқары жерлерге     әкетуге рұқсат беруі»        мемлекеттік қызмет стандартына   1-қосымша                            Қазақстан Республикасындағы Әкімшілік орган                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                   (заңды тұлғаның толық атауы,                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                 жеке тұлғаның (дара кәсіпкердің)                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                тегі, аты, әкесінің аты, мекенжайы,                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                     телефон және факс нөмірі)  **ӨТІНІШ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          үлгілерін әкелуге, әкетуге рұқсат беруіңізді сұраймын                       (керегінің асты сызылады) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Әкелу, әкету мақсаты (коммерциялық операциялар, ғылыми зерттеулер, цирктік қойылымдар немесе жылжымалы көрмелер, хайуанаттар бағы, ботаникалық бақтар және мұражайлар арасындағы өзара алмасу, сондай-ақ жеке жолдама, аңшылық олжалар және басқалары) |  |
| 2. | Мемлекеттік, орыс және латын тілдерінде атауы көрсетілген үлгілер |  |
| 3. | Үлгінің сипаты (тірі жануарлар, тері, тұлып, ұша, бас сүйегі, мүйіз, тіс, қан, уылдырық, сондай-ақ бұйымдар мен басқалары, тірі жануарлар үшін – жынысы мен жасы, сәйкестендіру белгілерінің болуы) |  |
| 4. | Үлгілер саны немесе салмағы |  |
| 5. | Үлгінің шығу тегі (табиғаттан алынды, жасанды жағдайда шығарылды немесе өсірілді немесе басқа елден қандай құжаттар негізінде импортталды, тәркіленді, сатып алынды, сыйға немесе мұраға алғанды және басқалары) |  |
| 6. | Экспорттаушы мен импорттаушының заңды мекенжайы (жеке тұлға үшін – үй мекенжайы, паспорттық деректер) орыс және ағылшын тілдерінде, олардың телефондары немесе факстары |  |

|  |
| --- |
| Өтінішке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қоса беріледі  20\_\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_              (өтініш берілген күн)       М.О        (қолы және Т.А.Ә.)  «Қазақстан Республикасындағы    Әкімшілік органның құрып кету   қаупі төнген жануарлар мен     өсімдіктер түрлерін, олардың    бөліктерін немесе дериваттарын   Қазақстан Республикасына әкелуге  және одан тысқары жерлерге     әкетуге рұқсат беруі»        мемлекеттік қызмет стандартына   2-қосымша  **Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиімділік көрсеткіштері | Көрсеткіштің нормативтік мәні | Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні | Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні |
| 1. Уақыттылығы | | | |
| 1.1. Құжат тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайларының %-ы (үлесі) |  |  |  |
| 2. Сапа | | | |
| 2.1. Қызмет көрсету процесінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызмет алушылардың %-ы (үлесі) |  |  |  |
| 3. Қолжетімділік | | | |
| 3.1. Қызмет көрсету сапасына және қызметтер көрсету тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызмет алушылардың %-ы (үлесі) |  |  |  |
| 3.2. Электронды форматта қолжетімді қызметтер мен ақпараттар %-ы (үлесі) |  |  |  |
| 4. Шағымдану процесі | | | |
| 4.1. Қолданыстағы шағымдану тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызмет алушылардың %-ы (үлесі) |  |  |  |
| 5. Сыпайылық | | | |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызмет алушылардың %-ы (үлесі) |  |  |  |

|  |
| --- |
| Қазақстан Республикасы   Үкіметінің        2012 жылғы 31 тамыздағы  № 1108 қаулысымен     бекітілген  **«Жануарларға интродукциялау, реинтродукциялау және будандастыру жүргізуге рұқсат беру» мемлекеттік қызмет стандарты 1. Жалпы ережелер**        1. Мемлекеттік қызметті:        1) балық ресурстарын және басқа да су жануарларын қоспағанда, жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану саласында – Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Орман және аңшылық шаруашылығы комитетінің аумақтық инспекциялары (бұдан әрі – 1-инспекция) осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша;        2) балық ресурстарын және басқа да су жануарларын қорғау, өсімін молайту және пайдалану саласында – Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Балық шаруашылығы комитетінің аумақтық инспекциялары (бұдан әрі – 2-инспекция) осы стандартқа 2-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетеді.        2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.        3. Мемлекеттік қызмет «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының 2004 жылғы 9 шілдедегі Заңының 9-бабының 47) тармақшасының, «Жануарларды интродукциялау мен будандастыруды жүргізуге, сондай-ақ жаңадан жерсіндірілген жануарларды алып қоюға рұқсаттар беру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 14 маусымдағы № 572 қаулысының негізінде көрсетіледі.        4. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат және мемлекеттік қызмет стандарты (бұдан әрі – стандарт) Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында «нормативтік құқықтық актілер» бөлімінің «Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулылары» кіші бөлімінде, сондай–ақ 1 және 2-инспекциялардың стендтерінде орналастырылады. Стендтер мемлекеттік қызмет алушыларды қабылдау жүзеге асырылатын үй-жайлардағы көрнекті орындарда орнатылады.        5. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі жануарларға интродукциялау, реинтродукциялау және будандастыру жүргізуге рұқсат беру (бұдан әрі – рұқсат) не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.        6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет алушы) көрсетіледі.        7. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімдерде көрсетіледі:        1) мемлекеттік қызмет алушы осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі – бес жұмыс күні ішінде;        2) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезекте күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспау керек;        3) мемлекеттік қызмет нәтижесін алу кезіндегі кезекте күтудің жол берілетін ең ұзақ рұқсат етілген уақыты отыз минуттан аспау керек;        4) мемлекеттік қызмет алушы осы стандарттың 11-тармағында айқындалған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап ұсынылған құжаттардың толық болуын тексеру мерзімі – екі жұмыс күні ішінде.        Осы тармақтың 1) тармақшасында белгіленген мерзімдерде рұқсат берілмеген немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап ұсынылмаған жағдайда рұқсат берілген деп есептеледі және екі жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет алушыға берілуге жатады.        8. Мемлекеттік қызмет ақысыз түрде көрсетіледі.        9. Мемлекеттік қызмет жұмыс күндері сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін көрсетіледі, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады.        10. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін мемлекеттік қызмет алушыларды қабылдау жүзеге асырылатын үй-жайларда күту және қажетті құжаттарды дайындау үшін жағдай жасалады (күту креслолары, қажетті құжаттарды толтыруға арналған орындар қажетті құжаттар тізбесі мен оларды толтыру үлгілері бар стендтермен жарақталады), өртке қарсы қауіпсіздік шаралары қабылданады. Физикалық мүмкіндіктері шектелген мемлекеттік қызмет алушылардың кедергісіз қол жетімділігін қамтамасыз ету үшін мемлекеттік қызмет алушыларды қабылдау жүзеге асырылатын үй-жайларда жабдықталған тұтқалар, пандустар және баспалдақ таяқшалары көзделеді.  **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**        11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызмет алушы мыналарды ұсынады:        1) осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім;        2) құрылтай құжатының және мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің (заңды тұлға үшін), мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің (дара кәсіпкер үшін), жеке басын куәландыратын құжаттың (паспорт немесе жеке куәлік – жеке тұлға үшін) көшірмелері;        3) балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру туралы немесе аңшылық алқаптарын бекітіп беру туралы облыстық атқарушы орган шешімінің көшірмесі;        4) интродукцияны жүргізу кезінде жануарларды сатып алу заңдылығын растайтын құжаттардың көшірмелері (сату-сатып алу шарты, сыйға тарту шарты, банктің белгісі бар жүкқұжат немесе тауарлық чек немесе төлем тапсырысы);        5) жануардың ветеринариялық-санитариялық қауіпсіздік талаптарына сәйкестігін растайтын құжаттың көшірмесі;        6) биологиялық негіздемеге мемлекеттік экологиялық сараптаманың оң қорытындысының көшірмесі.        12. Мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған өтінім бланкісін Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында немесе осы стандартқа 1 және  2-қосымшаларда көрсетілген мекенжайлар бойынша орналасқан 1 және 2-инспекциялардың кеңселерінен алуға болады.        13. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар осы стандартқа 1 және 2-қосымшаларда көрсетілген мекенжайлар бойынша орналасқан 1 және 2-инспекциялардың кеңселеріне тапсырылады.        14. Мемлекеттік қызмет алушыға:        1) құжаттарды қабылдау нөмірін және күнін;        2) сұратылатын мемлекеттік қызмет түрін;        3) қоса берілген құжаттар санын және атауларын;        4) мемлекеттік қызметті алу күнін (уақытын) және құжаттарды беру орнын;        5) құжаттарды қабылдаған жауапты тұлғаның тегін, атын, әкесінің атын;        6) мемлекеттік қызмет алушының тегін, атын, әкесінің атын (жеке тұлға үшін) немесе атауын (заңды тұлға үшін), байланыс деректерін көрсете отырып, қажетті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі.        15. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі мемлекеттік қызмет алушыға немесе сенімхат бойынша уәкілетік берілген тұлғаға жеке келген кезде рұқсаттар беру журналына қол қойғызып беріледі.        16. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз:        1) өтінімде және оған қоса берілген құжаттарда көрсетілген мәліметтерді толық емес көлемде ұсынуы (оның ішінде бекітілген құжаттар нысандарының міндетті жолдарын толтырмауы);        2) осы стандарттың 11-тармағында айқындалған құжаттарды дұрыс емес ұсынуы болып табылады.  **3. Жұмыс қағидаттары**        17. Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде 1 және 2-инспекциялардың лауазымды тұлғалары мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:        1) кішіпейілділік таныту, өзінің лауазымдық жағдайын алға тартпау және пайдаланбау;        2) сыпайы және әдепті болу;        3) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат ұсыну;        4) қызмет көрсету мерзімдерін және күту уақытын қысқарту үшін күш салу;        5) мемлекеттік қызмет алушы құжатының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;        6) мемлекеттік қызмет алушы белгіленген мерзімдерде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.  **4. Жұмыстың нәтижелері**        18. Мемлекеттік қызмет алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету бойынша жұмыс нәтижелері осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.        19. Мемлекеттік қызмет көрсетуші 1 және 2-инспекциялардың жұмысы олар бойынша бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәндері Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің бұйрығымен жыл сайын бекітіледі.  **5. Шағымдану тәртібі**        20. 1 және 2-инспекциялардың лауазымды тұлғаларының әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіруді, сондай-ақ шағым дайындауға жәрдемдесуді осы стандартқа 1 және  2-қосымшаларда көрсетілген мекенжайлар бойынша орналасқан 1 және 2-инспекциялардың заң қызметінің мамандары жүзеге асырады.        21. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Орман және аңшылық шаруашылығы комитеті төрағасының немесе Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің Балық шаруашылығы комитеті төрағасының атына Астана қаласы, Орынбор көшесі 8-үй, «Министрліктер үйі» әкімшілік ғимараты, 5 немесе 13-кіреберіс, 611 немесе 367-кабинет, электронды поштасы: fauna@minagri.kz және fisher@minagri.kz, телефоны: 8 (7172) 74-33-15 және 74-17-43 мекенжайлары бойынша беріледі.        Жұмыс кестесі: жұмыс күндері сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері.        22. Сыпайы қызмет көрсетілмеген жағдайда шағым тиісті инспекция басшысының атына осы стандартқа 1 және 2-қосымшаларда көрсетілген мекенжайлар бойынша беріледі.        Жұмыс кестесі: жұмыс күндері сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері.        23. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызмет алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.        24. Шағымдар жазбаша түрде пошта, электрондық пошта бойынша не қолма-қол жұмыс күндері осы стандарттың 21 және 22-тармақтарында көрсетілген ұйымдардың кеңселері арқылы қабылданады.        Шағым шағымда қойылған мәселелерді шешу құзыретіне не лауазымды тұлғаның атына жолданады.        Шағымда мемлекеттік қызмет алушының тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта болған кезде), пошталық мекенжайы, шағым беру күні және мемлекеттік қызмет алушының қолы көрсетіледі.        Шағым берілген кезде әрекеттері немесе әрекетсіздігі шағымдалатын лауазымды тұлғалардың лауазымы, тегі және аты-жөні, жүгіну себептері және талаптар көрсетіледі.        25. Қабылданған шағым осы стандарттың 21 және 22-тармақтарында көрсетілген ұйымдардың кеңселерінде тіркеледі. Шағым қабылдануының растамасы шағымданған мемлекеттік қызмет алушыға күні және уақыты, шағымды қабылдаған лауазымды тұлғаның тегі және аты-жөні көрсетілген талонды беру болып табылады. Шағымды қарау барысы туралы ақпаратты тиісті ұйым кеңсесінің лауазымды тұлғаларынан алуға болады.        Шағымдарды қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіппен және мерзімдерде жүзеге асырылады.        26. Мемлекеттік қызмет алушы қосымша ақпаратты осы стандартқа 1 және 2-қосымшаларда көрсетілген мекенжайлар бойынша орналасқан 1 және 2-инспекциялардың кеңселерінен ала алады.  «Жануарларға интродукциялау,     реинтродукциялау және будандастыру  жүргізуге рұқсат беру» мемлекеттік  қызмет стандартына          1-қосымша  **Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Орман және аңшылық шаруашылығы комитетінің аумақтық инспекцияларының мекенжайлары** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р/с  № | Аумақтық инспекциялар | Заңды мекенжайы | Байланыс телефоны, электрондық пошта адресі |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Ақмола | Көкшетау қ-сы, Громов к-сі, 21-үй | тел.:  8–716–2–31–55–87;  8–716–2–31–57–11;  электрондық поштасы:  akmolles@mail.ru; ohota\_koksh@mail.kz. |
| 2. | Ақтөбе | Ақтөбе қ-сы, Набережная к-сі, 11-үй | тел.:  8–713–2–21–01–09;  8–713–2–21–01–09;  электрондық поштасы:  aktobe.otiloh@mail.ru |
| 3. | Атырау | Атырау қ-сы, Кұбаш Медеубайұлы к-сі, 33-үй | тел.:  8–712–2–28–04–35;  8–712–2–28–02–51;  электрондық поштасы:  lesohothoz@mail.ru |
| 4. | Алматы | Талдықорған қ-сы, Лесная поляна к-сі, 1-үй | тел.:  8–728–2–27–01–03;  8–728–2–27–23–15;  электрондық поштасы:  pihta\_tkorgan@mail.ru |
| 5. | Шығыс Қазақстан | Өскемен қ-сы, Тоқтаров к-сі, 40-үй | тел.:  8–723–2–26–31–80;  8–723–2–26–31–80;  электрондық поштасы:  bioresursy@mail.ru |
| 6. | Жамбыл | Тараз қ-сы, Әл-Фараби к-сі, 11-үй | тел.:  8–726–2–34–12–84;  8–726–2–34–12–84;  электрондық поштасы:  tarazcontrol@minagri.kz |
| 7. | Батыс Қазақстан | Орал қ-сы, Аманжолов к-сі, 75-үй | тел.:  8–711–2–51–40–76;  8–711–2–50–79–22;  электрондық поштасы:  Batyswood\_59@mail.ru |
| 8. | Қарағанды | Қарағанды қ-сы, Крылов к-сі, 20-үй | тел.:  8–721–2–41–58–69;  8–721–2–41–58–73;  электрондық поштасы:  upravlenie@topmail.kz |
| 9. | Қызылорда | Қызылорда қ-сы, Абай к-сі, 48-үй | тел.:  8–724–22–3–55–20;  8–724–22–3–50–87;  электрондық поштасы:  turebaev\_lesohot@mail.ru |
| 10. | Қостанай | Қостанай қ-сы, Гагарин к-сі, 85 А-үй | тел.:  8–714–2–54–30–60;  8–714–2–54–28–34;  электрондық поштасы:  les\_kst@mail.ru |
| 11. | Маңғыстау | Ақтау қ-сы, 3-ш.а., 67-үй | тел.:  8–729–2–52–40–06;  8–729–2–52–40–08;  электрондық поштасы:  mangistau.leshoz@mail.ru |
| 12. | Павлодар | Павлодар қ-сы, Ворушин к-сі, 92-үй | тел.:  8–718–2–57–10–39;  8–718–2–57–37–96;  электрондық поштасы:  kedrOTI@yandex.ru |
| 13. | Солтүстік Қазақстан | Петропавл қ-сы, Ж. Жабаев к-сі, 241-үй | тел.:  8–715–2–42–57–70;  8–715–2–42–57–79;  электрондық поштасы:  Les\_petropavl@ mail.ru |
| 14. | Оңтүстік Қазақстан | Шымкент қ-сы, Лесхоз кенті | тел.:  8–725–2–57–03–31;  8–725–2–57–15–84;  электрондық поштасы:  gosnadzor\_99@mail.ru |

|  |
| --- |
| «Жануарларға интродукциялау,     реинтродукциялау және будандастыру  жүргізуге рұқсат беру         мемлекеттік қызмет стандартына    2-қосымша  **Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Балық шаруашылығы комитетінің аумақтық инспекциялардың мекенжайлары** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р/с  № | Аумақтық инспекциялар | Заңды мекенжайы | Байланыс телефоны, электронды пошта |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Арал-Сырдария облысаралық бассейндік балық шаруашылығы инспекциясы | Қызылорда қ-сы  Абай к-сі, 17-үй | тел.:  8-724-2-23-06-16;  электрондық поштасы:  asmburh1@mail.ru |
| 2. | Балқаш-Алакөл облысаралық бассейндік балық шаруашылығы инспекциясы | Қапшағай қ-сы  5 ш.а., 1-үй | тел.:  8-727-7-24-80-17;  электрондық поштасы:  Balkhash\_bio@mail.ru |
| 3. | Зайсан-Ертіс облысаралық бассейндік балық шаруашылығы инспекциясы | Өскемен қ-сы  Мызы к-сі, 2/1-үй | тел.:  8-723-2-70-02-12;  электрондық поштасы:  zaisanirtis@mail.ru |
| 4. | Жайық-Каспий облысаралық бассейндік балық шаруашылығы инспекциясы | Атырау қ-сы  Авангард ш.а., 4-92-үй | тел.:  8-712-2-21-50-50;  электрондық поштасы:  ukmbir@mail.ru |
| 5. | Есіл облысаралық бассейндік балық шаруашылығы инспекциясы | Астана қ-сы  Жәнібек Тархан к-сі, 4-үй, 109-каб. | тел.:  8-717-2-37-91-34;  электрондық поштасы:  dana.kozhina@gmail.ru |
| 6. | Тобыл-Торғай облысаралық бассейндік балық шаруашылығы инспекциясы | Қостанай қ-сы  Толстой к-сі, 74-үй, 22-каб. | тел.:  8-714-2-51-12-86;  электрондық поштасы:  kostanai\_karp@mail.ru |
| 7. | Шу-Талас облысаралық бассейндік балық шаруашылығы инспекциясы | Тараз қ-сы  Исатай к-сі, 10-үй | тел.:  8-726-2-51-95-76;  электрондық поштасы:  fisher\_taraz@bk.ru |
| 8. | Нұра-Сарысу облысаралық бассейндік балық шаруашылығы инспекциясы | Қарағанды қ-сы  Алиханов к-сі, 11а-үй | тел.:  721-2-42-51-07;  электрондық поштасы:  karotu@mail.ru |

|  |
| --- |
| «Жануарларға интродукциялау,     реинтродукциялау және будандастыру  жүргізуге рұқсат беру         мемлекеттік қызмет стандартына    3-қосымша  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                    (уәкілетті органның толық атауы)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                         (заңды тұлғаның атауы)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            (жеке тұлғаның (толық) тегі, аты, әкесінің аты)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 (мекенжайы, телефон және факс нөмірі)  **Жануарларды интродукциялау, реинтродукциялау мен будандастыруды жүргізуге, жаңадан жерсіндірілген жануарларды алып қоюға рұқсат беруге өтінім**        Жануарларды интродукциялауды, реинтродукциялауды мен  будандастыруды жүргізуге, жаңадан жерсіндірілген жануарларды алып  қоюға (қажеттісінің астын сызыңыз) рұқсат беруді сұраймын.  Интродукциялауды, реинтродукциялауды мен будандастыруды жүргізудің,  жаңадан жерсіндірілген жануарларды алып қоюдың мақсаты  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Жануар түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Жануардың саны мен салмағы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Интродукциялауды, реинтродукциялауды мен будандастыруды жүргізудің,  жаңадан жерсіндірілген жануарларды алып қоюдың мерзімі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Интродукциялауды, реинтродукциялау мен будандастыруды жүргізетін,  жаңадан жерсіндірілген жануарларды алып қоятын аудан  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  20\_\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (өтінім берілген күн)         (қолы, Т.А.Ә)  М.О (заңды тұлға үшін)  «Жануарларға интродукциялау,     реинтродукциялау және будандастыру  жүргізуге рұқсат беру         мемлекеттік қызмет стандартына    4-қосымша  **Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері** |

|  |
| --- |
| Қазақстан Республикасы   Үкіметінің        2012 жылғы 31 тамыздағы  № 1108 қаулысымен     бекітілген  **«Облыстың жергілікті атқарушы органдарының жануарлар дүниесін пайдаланушыларға аңшылық алқаптар мен балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру мен аңшылық және балық шаруашылықтарының қажеттіліктері үшін сервитуттарды белгілеу жөнінде шешімдер қабылдауы» мемлекеттік қызмет стандарты 1. Жалпы ережелер**        1. Мемлекеттік қызметті облыстардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – жергілікті атқарушы органдар) осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетеді.        Мемлекеттік қызметті конкурс өткізу арқылы:        1) аңшылық алқаптарды бекіту кезінде – Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Орман және аңшылық шаруашылығы комитетінің аумақтық инспекциялары (бұдан әрі – 1-инспекциялар) осы стандартқа 2-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша;        2) балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекіту кезінде – Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Балық шаруашылығы комитетінің аумақтық инспекциялары (халықаралық және республикалық маңызы бар балық шаруашылығы су айдындары және (немесе) учаскелері бойынша) (бұдан әрі – 2-инспекциялар) осы стандартқа 3-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша немесе жергілікті атқарушы органдар (жергілікті маңызы бар балық шаруашылығы су айдындары және (немесе) учаскелері бойынша) осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетеді.        Арал, Каспий теңіздерінің, Зайсан, Балқаш көлдерінің, Алакөл көлдер жүйесінің, Бұқтырма, Шүлбі, Шардара, Қапшағай су қоймаларының және Қиғаш, Іле, Сырдария, Жайық өзендерінің балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру бойынша конкурсты Қазақстан Республикасы Үкіметінің актісімен құралатын комиссия өткізеді.        Жеке меншiктегi немесе жеке және мемлекеттік емес заңды тұлғалардың уақытша жер пайдалануындағы жер учаскелеріндегі аңшылық алқаптары олар белгіленген біліктілік талаптарына сәйкес болған және Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылық министрлігі Орман және аңшылық шаруашылығы комитетінің ұсынымы болған кезде олардың өтінімі бойынша конкурс өткізусіз жергілікті атқарушы органның қаулысымен оларға бекітіліп беріледі.        2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.        3. Мемлекеттік қызмет:        1) «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының 2004 жылғы 9 шілдедегі Заңының 10-бабының 2-тармағы 4) тармақшасының және 40-бабының;        2) «Аң аулайтын алқаптарды бекітіп беру жөнінде конкурс өткізу ережесін және конкурсқа қатысушыларға қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 21 қаңтардағы № 40 қаулысының;        3) «Балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру бойынша конкурс өткізу ережесін және конкурсқа қатысушыларға қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 4 ақпандағы № 102 қаулысының негізінде көрсетіледі.        4. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат және мемлекеттік қызмет стандарты (бұдан әрі – стандарт) Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында «нормативтік құқықтық актілер» бөлімінің «Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулылары» кіші бөлімінде, сондай-ақ жергілікті атқарушы органдардағы стендтерде орналастырылады. Стендтер мемлекеттік қызмет алушыларды қабылдау жүзеге асырылатын үй-жайлардағы көрнекті орындарда орнатылады.        5. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі жергілікті атқарушы органның аңшылық алқаптарды немесе балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін мемлекеттік қызмет алушыларға бекітіп беру туралы қағаз тасығыштағы қаулысы (бұдан әрі – қаулы) не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.        6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет алушы) көрсетіледі.        7. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімдерде көрсетіледі:        1) конкурс өткізу кезінде:        өткізілген конкурстың қорытындылары бойынша хаттама жасау – конкурстың өтінімі бар конверттерді ашқан күннен бастап он жұмыс күні ішінде;        тиісті инспекцияның конкурстың қорытындылары туралы хаттаманы жергілікті атқарушы органға жолдауы – конкурстың қорытындыларын шығару күнінен бастап үш жұмыс күні ішінде;        жергілікті атқарушы органның аңшылық алқаптарды немесе балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін мемлекеттік қызмет алушыларға бекітіп беру туралы шешім қабылдауы – конкурс қорытындылары туралы хаттаманы алған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде;        2) мемлекеттік қызмет алушыларға осы тұлғалардың жеке меншігіндегі немесе уақытша жер пайдалануындағы жер учаскелеріндегі аңшылық алқаптарын бекітіп беру кезінде, сондай-ақ олар бойынша бекітіп беру мерзімі аяқталған аңшылық алқаптарын қайта бекітіп беру кезінде – мемлекеттік қызмет алушы осы стандарттың 11-тармағының 2) және 3) тармақшаларында айқындалған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап жиырма күннен артық емес;        3) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезекте күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты – отыз минуттан аспау керек;        4) мемлекеттік қызмет нәтижесін алу кезіндегі кезекте күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты – отыз минуттан аспау керек;        5) мемлекеттік қызмет алушы осы стандарттың 11-тармағының 2) тармақшасында айқындалған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап ұсынылған құжаттардың толық болуын тексеру мерзімі – екі жұмыс күні ішінде.        Осы тармақтың 2) тармақшасында белгіленген мерзімдерде қаулы берілмеген немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап ұсынылмаған жағдайда қаулы берілген деп есептеледі және екі жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет алушыға берілуге жатады.        8. Мемлекеттік қызмет ақысыз түрде көрсетіледі.        9. Мемлекеттік қызмет жұмыс күндері сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін көрсетіледі, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады.        10. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін мемлекеттік қызмет алушыларды қабылдау жүзеге асырылатын үй-жайларда күту және қажетті құжаттарды дайындау үшін жағдай жасалады (күту креслолары, қажетті құжаттарды толтыруға арналған орындар қажетті құжаттар тізбесі мен оларды толтыру үлгілері бар стендтермен жарақталады), өртке қарсы қауіпсіздік шаралары қабылданады. Физикалық мүмкіндіктері шектелген мемлекеттік қызмет алушылардың кедергісіз қол жетімділігін қамтамасыз ету үшін мемлекеттік қызмет алушыларды қабылдау жүзеге асырылатын үй-жайларда жабдықталған тұтқалар, пандустар және баспалдақ таяқшалары көзделеді.  **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**        11. Аңшылық алқаптарды бекітіп беру кезінде мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызмет алушы мыналарды ұсынады:        1) конкурс өткізу кезінде:        осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша аңшылық алқаптарын бекітіп беру бойынша конкурсқа қатысуға өтініш;        осы стандартқа 5-қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкестігін растайтын құжаттар (түпнұсқалары немесе нотариалды куәландырылған көшірмелері);        мемлекеттік қызмет алушы жарғысының және заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің, салық төлеуші куәлігінің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмелері – заңды тұлғалар үшін;        кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыру құқығын растайтын құжаттың көшірмесі, сондай-ақ жеке куәлігінің немесе паспортының, салық төлеуші куәлігінің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмелері – жеке тұлғалар үшін;        Конкурстық өтінімді конкурсқа қатысушылар нөмірленген беттерімен тігілген түрінде ұсынады, соңғы беттері олардың қол қоюымен расталады;        2) мемлекеттік қызмет алушыларға осы тұлғалардың жеке меншігіндегі немесе уақытша жер пайдалануындағы жер учаскелеріндегі аңшылық алқаптарын бекітіп беру кезінде:        еркін нысандағы өтініш;        осы стандартқа 5-қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкестігін растайтын құжаттар (түпнұсқалары немесе нотариалды куәландырылған көшірмелері);        тиісті құқықтарды растайтын жер учаскесіне сәйкестендіру құжаттарының көшірмелері;        3) бекітіп беру мерзімі аяқталған аңшылық алқаптарын қайта бекітіп беру кезінде:        еркін нысандағы өтініш;        осы стандартқа 5-қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкестігін растайтын құжаттар (түпнұсқалары немесе нотариалды куәландырылған көшірмелері);        аңшылық шаруашылығын жүргізу шарты бойынша міндеттемелердің сақталуын растайтын құжаттар.        12. Балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру кезінде мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызмет алушылар мыналарды ұсынады:        1) осы стандартқа 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Конкурсқа қатысуға өтініш;        2) осы стандартқа 7-қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкестігін растайтын құжаттар (түпнұсқалары немесе нотариалдық куәландырылған көшірмелері):        құрылтай құжаты, мемлекеттік тіркеу туралы куәлік, салық төлеуші куәлігі (нотариалды куәландырылған көшірмелері) – заңды тұлғалар үшін;        Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі немесе паспорты, салық төлеуші куәлігі (нотариалды куәландырылған көшірмелері), заңды тұлғаны құрусыз кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға құқығын беретін құжаттар – жеке тұлғалар үшін;        әрбір су айдыны және (немесе) учаскесі бойынша мемлекеттік қызмет алушының басшысы жеке бекіткен белгіленген нысандағы балық шаруашылығын дамыту жоспары (түпнұсқасы);        балық шаруашылығы су айдындары және (немесе) учаскелері бұрын бекітіп берілген жеке және заңды тұлғалар үшін – өткен жылы өсімін молайту және балық қорғау іс-шараларына қаржы бөлінгеңдігін растайтын және бөлінген квоталарды игеруі туралы және 2-инспекциямен келісілген ақпарат (түпнұсқасы);        ағымдағы жылғы 1 қаңтарға (өткен қаржылық жылға) салық берешегінің, міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешегінің болмауы (болуы) туралы салық органының анықтамасы;        мыналарды жүзеге асыру үшін сервитутты ұсыну туралы мемлекеттік қызмет алушының бірінші басшысының қолы қойылған жазбаша міндеттеме:        бақылаулы аулау – Ауыл шаруашылығы министрлігінің Балық шаруашылығы комитетіне және (немесе) 2-инспекцияға;        ғылыми-зерттеулік аулау – жеке және заңды тұлғаларға;        әуесқойлық (спорттық) балық аулау – жеке тұлғаларға (түпнұсқасы);        3) Арал, Каспий теңіздерінің, Зайсан, Балқаш көлдерінің, Алакөл көлдер жүйесінің, Бұқтырма, Шүлбі, Шардара, Қапшағай су қоймаларының және Қиғаш, Іле, Сырдария, Жайық өзендерінің балық шаруашылығы су айдындары және (немесе) учаскелері үшін:        уәкілетті орган белгілеген нысан бойынша негізгі құралдардың, балық ресурстар және басқа да су жануарларын аулау мен қайта өңдеу жөніндегі технологиялық жабдықтың және басқа да материалдық–техникалық құралдардың, сондай–ақ ағымдағы мелиорацияны жүргізу және жас шабақтарды құтқару үшін техникалық құралдардың болуы туралы анықтама;        аулаушы және көлік, оның ішінде шағын өлшемді флотты тіркеу туралы аумақтық көліктік бақылау органының анықтамасы;        4) жергілікті маңызы бар балық қырылу қаупі бар су айдындары және (немесе) учаскелері үшін – уәкілетті орган белгілеген нысан бойынша балық шаруашылығы мелиорациялық жұмыстарын жүргізу үшін негізгі құралдардың болуы туралы анықтама;        5) салина артемиясы цисталарын аулау үшін болашағы бар ащы-тұзды балық шаруашылығы су айдындары және (немесе) учаскелері үшін – салина артемиясы цисталарын жинау үшін құралдардың, жинау, сақтау және өңдеу жөніндегі технологиялық жабдықтар мен басқа да материалдық-техникалық құралдардың болуы туралы анықтама;        6) басқа да балық шаруашылығы су айдындары және (немесе) учаскелері үшін:        аулаушы және көлік, оның ішінде шағын өлшемді флотты тіркеу туралы аумақтық көліктік бақылау органының анықтамасы (жүзгіш құралдар болған кезде);        Балық шаруашылығын дамыту жоспарында тиісті іс-шаралар көрсете отырып, өтініш беруші басшысының қолы қойылған акваөсіруді жүргізу туралы жазбаша міндеттеме (акваөсірумен айналысуды көздейтін тұлғалар үшін).        13. Мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған өтініш бланкісін Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында немесе осы стандартқа 1, 2 және 3-қосымшаларда көрсетілген мекенжайлар бойынша орналасқан жергілікті атқарушы органның және инспекциялардың кеңселерінен алуға болады.        14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар:        конкурс өткізу кезінде – конкурс өткізу туралы хабарламада көрсетілген мекенжай бойынша конкурстық комиссияның хатшысына;        мемлекеттік қызмет алушыларға осы тұлғалардың жеке меншігіндегі немесе уақытша жер пайдалануындағы жер учаскелеріндегі аңшылық алқаптарын бекітіп беру кезінде, сондай-ақ олар бойынша бекітіп беру мерзімі аяқталған аңшылық алқаптарын қайта бекітіп беру кезінде – осы стандартқа 2-қосымшада көрсетілген мекенжай бойынша орналасқан тиісті инспекцияның кеңсесіне тапсырылады.        15. Мемлекеттік қызмет алушыға:        1) құжаттарды қабылдау нөмірін және күнін;        2) сұратылатын мемлекеттік қызмет түрін;        3) қоса берілген құжаттар санын және атауларын;        4) мемлекеттік қызметті алу күнін (уақытын) және құжаттарды беру орнын;        5) құжаттарды қабылдаған жауапты тұлғаның тегін, атын, әкесінің атын;        6) мемлекеттік қызмет алушының тегін, атын, әкесінің атын (жеке тұлға үшін) немесе атауын (заңды тұлға үшін), байланыс деректерін көрсете отырып, қажетті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі.        16. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі мемлекеттік қызмет алушыға немесе сенімхат бойынша уәкілетік берілген тұлғаға жеке келген кезде беріледі.        17. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіз:        1) конкурс өткізу кезінде – мемлекеттік қызмет алушының конкурстық өтінімін конкурс шарттарына сәйкес келмейтін деп тану;        2) мемлекеттік қызмет алушыларға осы тұлғалардың жеке меншігіндегі немесе уақытша жер пайдалануындағы жер учаскелеріндегі аңшылық алқаптарын бекітіп беру кезінде – осы стандартқа 4-қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес болмауы және (немесе) шаруашылық аралық аңшылықты жайластыру материалдарының болмауы;        3) бекітіп беру мерзімі аяқталған аңшылық алқаптарын қайта бекітіп беру кезінде – осы стандартқа 4-қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес болмауы және (немесе) аңшылық шаруашылығын жүргізу шарты бойынша міндеттемелерін орындамау.  **3. Жұмыс қағидаттары**        18. Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде Комитеттің және 1 және 2-инспекциялардың лауазымды тұлғалары мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:        1) кішіпейілділік таныту, өзінің лауазымдық жағдайын алға тартпау және пайдаланбау;        2) сыпайы және әдепті болу;        3) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат ұсыну;        4) қызмет көрсету мерзімдерін және күту уақытын қысқарту үшін күш салу;        5) мемлекеттік қызмет алушы құжатының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;        6) мемлекеттік қызмет алушы белгіленген мерзімдерде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.  **4. Жұмыс нәтижелері**        19. Мемлекеттік қызмет алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету бойынша жұмыс нәтижелері осы стандартқа 8-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.        20. Мемлекеттік қызметті көрсететін жергілікті атқарушы органдар мен инспекциялардың жұмысы олар бойынша бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәндері Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің бұйрығымен жыл сайын бекітіледі.  **5. Шағымдану тәртібі**        21. Жергілікті атқарушы органдардың немесе тиісті инспекциялардың лауазымды тұлғаларының әрекеттерін (әрекетсіздігін) шағымдану тәртібін түсіндіруді, сондай-ақ шағым дайындауда жәрдемдесуді осы стандартқа 1, 2 және 3-қосымшаларда көрсетілген мекенжайы бойынша орналасқан жергілікті атқарушы органдардың немесе тиісті инспекциялардың заң қызметінің мамандары жүзеге асырады.        22. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым тиісті әкімнің атына осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжай бойынша жұмыс күндері сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін немесе Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Орман және аңшылық шаруашылығы комитеті төрағасының не Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Балық шаруашылығы комитеті төрағасының атына Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8-үй, «Министрліктер үйі» әкімшілік ғимараты, 5 және 13-кіреберістер, 611 және 367-кабинеттер мекенжайы бойынша беріледі.        Жұмыс кестесі: жұмыс күндері жергілікті атқарушы органдарда сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Орман және аңшылық шаруашылығы комитетінде және Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Балық шаруашылығы комитетінде сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері.        23. Сыпайы қызмет көрсетілмеген жағдайда шағым тиісті әкімнің немесе тиісті инспекция басшысының атына осы стандартқа 1, 2 және 3-қосымшаларда көрсетілген мекенжайлар бойынша беріледі.        Жұмыс кестесі: жұмыс күндері жергілікті атқарушы органдарда сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, инспекцияларда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері.        24. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда мемлекеттік қызмет алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.        25. Шағымдар жазбаша түрде пошта, электрондық пошта бойынша не қолма-қол жұмыс күндері осы стандарттың 22 және 23-тармақтарында көрсетілген ұйымдардың кеңселері арқылы қабылданады.        Шағым шағымда қойылған мәселелерді шешу құзыретіне не лауазымды тұлғаның атына жолданады.        Шағымда мемлекеттік қызмет алушының тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта болған кезде), пошталық мекенжайы, шағым беру күні және мемлекеттік қызмет алушының қолы көрсетіледі.        Шағым берілген кезде әрекеттері немесе әрекетсіздігі шағымдалатын лауазымды тұлғалардың лауазымы, тегі және аты-жөні, жүгіну себептері және талаптар көрсетіледі.        26. Қабылданған шағым осы стандарттың 22 және 23-тармақтарында көрсетілген ұйымдардың кеңселерінде тіркеледі. Шағым қабылдануының растамасы мемлекеттік қызмет алушыға күні және уақыты, шағымды қабылдаған лауазымды тұлғаның тегі және аты-жөні көрсетілген және берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көзделген талонды беру болып табылады.        Шағымдарды қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіппен және мерзімдерде жүзеге асырылады.        27. Мемлекеттік қызмет алушы қосымша ақпаратты осы стандартқа 1, 2 және 3-қосымшаларда көрсетілген мекенжайлар бойынша орналасқан жергілікті атқарушы органдардың немесе инспекциялардың кеңселерінде не Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің www.minagri.gov.kz интернет-ресурсынан ала алады.  «Облыстың жергілікті атқарушы      органдарының жануарлар дүниесін     пайдаланушыларға аңшылық алқаптар    мен балық шаруашылығы су        айдындарын және (немесе) учаскелерін  бекітіп беру мен аңшылық және балық  шаруашылықтарының қажеттіліктері    үшін сервитуттарды белгілеу жөнінде  шешімдер қабылдауы» мемлекеттік    қызмет стандартына           1-қосымша  **Облыстардың жергілікті атқарушы органдарының мекенжайлары** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Р/с  № | Жергілікті атқарушы органның атаулары | Орналасқан жерінің мекенжайы | Байланыс деректері | Интернет-ресурс | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 1. | «Ақмола облысының әкімдігі» Мемлекеттік мекеме | Көкшетау қ-сы, Абай к-сі, 85-үй | тел.:  8(7162)25-07-72, 25-55-11;  электрондық поштасы:  economy\_cx@mail.ru, kanz\_akim@akmo.kz | www.akmo.kz | | 2. | «Алматы облысының әкімдігі» Мемлекеттік мекеме | Талдықорған қ-сы, Тәуелсiздiк к-сі, 38-үй | тел.:  8(7282) 27-08-18;  электрондық поштасы:  obl\_dsh@almaty-reg.kz, tkoblakimat@ global.kz | www.zhetysu-gov.kz | | 3. | «Атырау облысының әкімдігі» Мемлекеттік мекеме | Атырау қ-сы, Әйтеке би к-сі, 77-үй | тел.:  8 (7122)35-45-03;  электрондық поштасы:  atirauagro@mail.ru | www.atyrau.gov.kz | | 4. | «Ақтөбе облысының әкімдігі» Мемлекеттік мекеме | Ақтөбе қ-сы, Әбілхайыр хан д-лы,40-үй | тел.:  8 (7132)56-03-07, 54-17-39;  электрондық поштасы:  sh\_zemledelie@mail.ru, do.aktobe@minagri.kz | www.akto.kz | | 5. | «Шығыс Қазақстан облысының әкімдігі» Мемлекеттік мекеме | Өскемен қ-сы, М. Горький к-сі, 40-үй | тел.:  8 (7232) 26-42-48, 24-23-04, 20-42-42;  электрондық поштасы:  ispaevt@yandex.ru | www.akimvko.gov.kz | | 6. | «Жамбыл облысының әкімдігі» Мемлекеттік мекеме | Тараз қ-сы, Абай к-сі, 119-үй | тел.:  8 (7262)43-28-94, 45-88-31, факс:45-42-05, 45-46-28 | www.zhambyl.kz | | 7. | «Батыс Қазақстан облысының әкімдігі» Мемлекеттік мекеме | Орал қ-сы, Достық к-сі, 179-үй | тел.:  8 (7112)51-35-41, 45-29-27;  электрондық поштасы:  dshzko-zemotdel@rambler.ru, dshko-admotdel@rambler.ru | www.westkaz.kz | | 8. | «Қарағанды облысының әкімдігі» Мемлекеттік мекеме | Қарағанды қ-сы, Мир бульвары, 39-үй | тел.:  8 (7212)42-10-80;  электрондық поштасы:  dsh\_canc@krg.gov.kz | www.karaganda-region.kz | | 9. | «Қостанай облысының әкімдігі» Мемлекеттік мекеме | Қостанай қ-сы, Әл-Фараби д-лы, 66-үй | тел.:  8 (7142)57-50-03;  электрондық поштасы:  dsh-zem@kostanay | www.kostanay.gov.kz | | 10. | «Қызылорда облысының әкімдігі» Мемлекеттік мекеме | Қызылорда қ-сы, Ы.Жақаев к-сі, 76-үй | тел.:  8 (7242)26-26-44;  электрондық поштасы:  sh\_kyzyl@mail.ru | www.e-kyzylorda.gov.kz | | 11. | «Маңғыстау облысының әкімдігі» Мемлекеттік мекеме | Ақтау қ-сы, 14 ш.а., 1-үй | тел.:  8 (7292)31-17-77;  электрондық поштасы:  so.mangistau@rambler.ru | www.mangystau.kz | | 12. | «Павлодар облысының әкімдігі» Мемлекеттік мекеме | Павлодар қ-сы, Академик Сатпаев к-сі, 49-үй | тел.:  8 (7182)32-25-67;  электрондық поштасы:  kense.dsh@pavlodar.gov.kz | www.pavlodar.gov.kz | | 13. | «Солтүстік Қазақстан облысының әкімдігі» Мемлекеттік мекеме | Петропавловск қ-сы, Қазақстан Конституциясы к-сі, 58-үй | тел.:  8 (7152) 46-24-52, 36-07-45;  электрондық поштасы:  akimat@sko.kz, dshag@mail.ru, akimat@petr.kz | www.sko.kz | | 14. | «Оңтүстік Қазақстан облысының әкімдігі» Мемлекеттік мекеме | Шымкент қ-сы, Тәукехан к-сі, 6-үй | тел.:  8 (7252)53-03-33;  электрондық поштасы:  dsh\_uko@mail.ru | www.ontustik.gov.kz | |

|  |
| --- |
| «Облыстың жергілікті атқарушы      органдарының жануарлар дүниесін     пайдаланушыларға аңшылық алқаптар    мен балық шаруашылығы су        айдындарын және (немесе) учаскелерін  бекітіп беру мен аңшылық және балық  шаруашылықтарының қажеттіліктері    үшін сервитуттарды белгілеу жөнінде  шешімдер қабылдауы» мемлекеттік    қызмет стандартына           2-қосымша  **Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Орман және аңшылық шаруашылығы комитетінің аумақтық инспекцияларының мекенжайлары** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р/с  № | Аумақтық инспекциялар | Заңды мекенжайы | Байланыс телефоны, электрондық пошта адресі |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Ақмола | Көкшетау қ-сы, Громов к-сі, 21-үй | тел.:  8–716–2–31–55–87;  8–716–2–31–57–11;  электрондық поштасы:  akmolles@mail.ru; ohota\_koksh@mail.kz. |
| 2. | Ақтөбе | Ақтөбе қ-сы, Набережная к-сі, 11-үй | тел.:  8–713–2–21–01–09;  8–713–2–21–01–09;  электрондық поштасы:  aktobe.otiloh@mail.ru |
| 3. | Атырау | Атырау қ-сы, Кұбаш Медеубайұлы к-сі, 33-үй | тел.:  8–712–2–28–04–35;  8–712–2–28–02–51;  электрондық поштасы:  lesohothoz@mail.ru |
| 4. | Алматы | Талдықорған қ-сы, Лесная поляна к-сі, 1-үй | тел.:  8–728–2–27–01–03;  8–728–2–27–23–15;  электрондық поштасы:  pihta\_tkorgan@mail.ru |
| 5. | Шығыс Қазақстан | Өскемен қ-сы, Тоқтаров к-сі, 40-үй | тел.:  8–723–2–26–31–80;  8–723–2–26–31–80;  электрондық поштасы:  bioresursy@mail.ru |
| 6. | Жамбыл | Тараз қ-сы, Әл-Фараби к-сі, 11-үй | тел.:  8–726–2–34–12–84;  8–726–2–34–12–84;  электрондық поштасы:  tarazcontrol@minagri.kz |
| 7. | Батыс Қазақстан | Орал қ-сы, Аманжолов к-сі, 75-үй | тел.:  8–711–2–51–40–76;  8–711–2–50–79–22;  электрондық поштасы:  Batyswood\_59@mail.ru |
| 8. | Қарағанды | Қарағанды қ-сы, Крылов к-сі, 20-үй | тел.:  8–721–2–41–58–69;  8–721–2–41–58–73;  электрондық поштасы:  upravlenie@topmail.kz |
| 9. | Қызылорда | Қызылорда қ-сы, Абай к-сі, 48-үй | тел.:  8–724–22–3–55–20;  8–724–22–3–50–87;  электрондық поштасы:  turebaev\_lesohot@mail.ru |
| 10. | Қостанай | Қостанай қ-сы, Гагарин к-сі, 85 А-үй | тел.:  8–714–2–54–30–60;  8–714–2–54–28–34;  электрондық поштасы:  les\_kst@mail.ru |
| 11. | Маңғыстау | Ақтау қ-сы, 3-ш.а., 67-үй | тел.:  8–729–2–52–40–06;  8–729–2–52–40–08;  электрондық поштасы:  mangistau.leshoz@mail.ru |
| 12. | Павлодар | Павлодар қ-сы, Ворушин к-сі, 92-үй | тел.:  8–718–2–57–10–39;  8–718–2–57–37–96;  электрондық поштасы:  kedrOTI@yandex.ru |
| 13. | Солтүстік Қазақстан | Петропавл қ-сы, Ж. Жабаев к-сі, 241-үй | тел.:  8–715–2–42–57–70;  8–715–2–42–57–79;  электрондық поштасы:  Les\_petropavl@ mail.ru |
| 14. | Оңтүстік Қазақстан | Шымкент қ-сы, Лесхоз кенті | тел.:  8–725–2–57–03–31;  8–725–2–57–15–84;  электрондық поштасы:  gosnadzor\_99@mail.ru |

|  |
| --- |
| «Облыстың жергілікті атқарушы      органдарының жануарлар дүниесін     пайдаланушыларға аңшылық алқаптар    мен балық шаруашылығы су        айдындарын және (немесе) учаскелерін  бекітіп беру мен аңшылық және балық  шаруашылықтарының қажеттіліктері    үшін сервитуттарды белгілеу жөнінде  шешімдер қабылдауы» мемлекеттік    қызмет стандартына           3-қосымша  **Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Балық шаруашылығы комитетінің аумақтық инспекциялардың мекенжайлары** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р/с  № | Аумақтық инспекциялар | Заңды мекенжайы | Байланыс телефоны, электронды пошта |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Арал-Сырдария облысаралық бассейндік балық шаруашылығы инспекциясы | Қызылорда қ-сы  Абай к-сі, 17-үй | тел.:  8-724-2-23-06-16;  электрондық поштасы:  asmburh1@mail.ru |
| 2. | Балқаш-Алакөл облысаралық бассейндік балық шаруашылығы инспекциясы | Қапшағай қ-сы  5 ш.а., 1-үй | тел.:  8-727-7-24-80-17;  электрондық поштасы:  Balkhash\_bio@ mail.ru |
| 3. | Зайсан-Ертіс облысаралық бассейндік балық шаруашылығы инспекциясы | Өскемен қ-сы  Мызы к-сі, 2/1-үй | тел.:  8-723-2-70-02-12;  электрондық поштасы:  zaisanirtis@ mail.ru |
| 4. | Жайық-Каспий облысаралық бассейндік балық шаруашылығы инспекциясы | Атырау қ-сы  Авангард ш.а., 4-92-үй | тел.:  8-712-2-21-50-50;  электрондық поштасы:  ukmbir@ mail.ru |
| 5. | Есіл облысаралық бассейндік балық шаруашылығы инспекциясы | Астана қ-сы  Жәнібек Тархан к-сі, 4-үй,109-каб. | тел.:  8-717-2-37-91-34;  электрондық поштасы:  dana.kozhina@gmail.ru |
| 6. | Тобыл-Торғай облысаралық бассейндік балық шаруашылығы инспекциясы | Қостанай қ-сы  Толстой к-сі, 74-үй, 22-каб. | тел.:  8-714-2-51-12-86;  электрондық поштасы:  kostanai\_karp@mail.ru |
| 7. | Шу-Талас облысаралық бассейндік балық шаруашылығы инспекциясы | Тараз қ-сы  Исатай к-сі, 10-үй | тел.:  8-726-2-51-95-76;  электрондық поштасы:  fisher\_taraz@bk.ru |
| 8. | Нұра-Сарысу облысаралық бассейндік балық шаруашылығы инспекциясы | Қарағанды қ-сы  Алиханов к-сі, 11а-үй | тел.:  721-2-42-51-07;  электрондық поштасы:  karotu@ mail.ru |

|  |
| --- |
| «Облыстың жергілікті атқарушы      органдарының жануарлар дүниесін     пайдаланушыларға аңшылық алқаптар    мен балық шаруашылығы су        айдындарын және (немесе) учаскелерін  бекітіп беру мен аңшылық және балық  шаруашылықтарының қажеттіліктері    үшін сервитуттарды белгілеу жөнінде  шешімдер қабылдауы» мемлекеттік    қызмет стандартына           4-қосымша  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                (конкурсты ұйымдастырушының толық атауы)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     (өтініш беруші заңды тұлғаның толық атауы немесе жеке тұлғаның                                 Т.А.Ә.)  **Аңшылық алқаптарын бекітіп беру жөніндегі конкурсқа қатысуға өтініш**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                20 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         (елді мекен)  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ облысының \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ауданында аңшылық  алқаптарын бекітіп беру жөніндегі конкурсқа қатысуға конкурстық  өтінімді қабылдауды сұраймын.  Өтініш беруші туралы мәліметтер:  1. Меншік нысаны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. Құрылған жылы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. Тіркеу туралы куәлік \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                        (№, кім және қашан берді)  4. Заңды мекенжайы (мекенжайы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        (индекс, қала, аудан, облыс, көше, үй №-і, телефон, факс)  5. Есеп шоты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_              (шот №-і, банктің атауы және орналасқан жері)  6. Филиалдар және өкiлдiктер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                 (орналасқан жері және деректемелері)  7. Қоса берілген құжаттар: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  8. Мен конкурстық өтінімде берілген ақпарат үшін жауапты боламын,  менің конкурстық өтінімім жеңімпаз болып таңылған жағдайда аңшылық  шаруашылығын жүргізуге шарт жасасуға міндеттенемін.        Жеке/заңды тұлға        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  M.O.         (қолы)                      (Т.А.Ә.)  «Облыстың жергілікті атқарушы      органдарының жануарлар дүниесін     пайдаланушыларға аңшылық алқаптар    мен балық шаруашылығы су        айдындарын және (немесе) учаскелерін  бекітіп беру мен аңшылық және балық  шаруашылықтарының қажеттіліктері    үшін сервитуттарды белгілеу жөнінде  шешімдер қабылдауы» мемлекеттік    қызмет стандартына           5-қосымша  **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын біліктілік талаптары**        Аңшылық алқаптарын бекітіп беру жөніндегі конкурсқа қатысушыларға мынадай біліктілік талаптары қойылады:        1) аңшылық шаруашылығын оның санатына қарай жүргізу үшін материалдық-техникалық базаның болуы;        2) қаржыландыру көздері мен көлемін көрсете отырып, үш жылға арналған аңшылық шаруашылығы ұйымын дамыту жоспары (қорғау, өсімін молайту және биотехникалық іс-шараларды күшейтуді, жануарлар санының оңтайлы тығыздығын қамтамасыз етуді, ішкі шаруашылық аңшылық ісін ұйымдастыруды, аңшылық шаруашылығын абаттандыруды өткізу мерзімін қоса алғанда);        3) аңшылық шаруашылығының санатына сәйкес келетін және Аңшылық шаруашылығы ұйымдарының қорықшылық қызметі туралы үлгілік ереженің талаптарына сәйкес қорықшылық қызметтің (не оны құру туралы жазбаша міндеттеменің) болуы;        4) конкурсқа қатысушының қаржылық әлеуетін растайтын құжаттар:        анықтама берілген күннің алдындағы үш айдан астам уақытқа созылған конкурсқа қатысушы міндеттемелерінің барлық түрі бойынша банк немесе банк филиалы алдында мерзімі өтіп кеткен берешектің жоқ екені туралы конкурсқа қатысушыға қызмет көрсетілетін банктің немесе банк филиалының қол қойылған және мөр басылған анықтамасының түпнұсқасы (егер конкурсқа қатысушы екінші деңгейдегі бірнеше банктің немесе филиалдардың, сондай-ақ шетелдік банктің клиенті болған жағдайда, бұл анықтама осындай банктердің әрқайсысынан беріледі). Анықтама конкурстық өтінімдер салынған конверттер ашылатын күннің алдындағы отыз күнтізбелік күннің ішінде берілу тиіс;        соңғы қаржы жылы үшін бірінші басшы немесе оны алмастыратын тұлға қол қойған бухгалтерлік теңгерімнің түпнұсқасы;        5) міндетті төлемдер бойынша бюджетке берешектің болмауы:        тиісті салық органының үш айдан астам салық берешегінің және міндетті зейнетақылық жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешегінің жоқ болуы не конкурстық өтінімдер салынған конверттерді ашу күнінің алдындағы отыз күнтізбелік күннен кешіктірмей берілген бір теңгеден кем салық берешегінің және міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешегінің бар екендігі туралы анықтамасының түпнұсқасы;        6) білімін және еңбек өтілін көрсете отырып, жоғары немесе арнайы орта білімі бар (аңшылық тану, аң шаруашылығы, аңшылық танушы биолог, биология, ветеринариялық дәрігер, зоотехник, зооинженер мамандықтары бойынша) немесе жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану саласында 1 жылдан кем емес жұмыс тәжірибесі бар мамандарының болуы (не конкурста жеңімпаз болған жағдайда, осындай мамандарды жұмысқа қабылдауы туралы жазбаша міндеттемесі).  «Облыстың жергілікті атқарушы      органдарының жануарлар дүниесін     пайдаланушыларға аңшылық алқаптар    мен балық шаруашылығы су        айдындарын және (немесе) учаскелерін  бекітіп беру мен аңшылық және балық  шаруашылықтарының қажеттіліктері    үшін сервитуттарды белгілеу жөнінде  шешімдер қабылдауы» мемлекеттік    қызмет стандартына           6-қосымша  **Балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру жөніндегі конкурсқа қатысуға өтініш**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бойынша балық шаруашылығы          (су айдындары, учаскелері)  су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру жөніндегі  конкурсқа қатысуға рұқсат етуді және қажетті конкурстық құжаттаманы  беруді сұраймын.  1. Өтініш беруші туралы мәліметтер (заңды тұлғаның атауы,  ведомстволық тиістігі (болған кезде), жеке тұлғаның тегі, аты,  әкесінің аты, деректемелері, мекенжайы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ облысы әкімдігінің 20\_\_ жылғы «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қаулысына және \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аумақтық бөлімшесімен жасалған 20\_\_ жылғы  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ шартқа сәйкес бұрын бекітіліп берілген су айдыны  және (немесе) учаске \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. Өтініш берілетін балық шаруашылығы су айдыны және (немесе)  учаскесі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Өтініш берілген балық шаруашылығы су айдынын және (немесе) учаскесін  бекітіп беру мерзімі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жыл.  4. Конкурстық құжаттамамен танысқанымды және жалған ақпарат ұсынғаным  үшін жауапкершілік туралы хабардар етілгендігімді растаймын.        Берілген күні 20\_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        Өтініш беруші \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                      (Т.А.Ә. немесе ұйымның атауы)   МО        қолы  «Облыстың жергілікті атқарушы      органдарының жануарлар дүниесін     пайдаланушыларға аңшылық алқаптар    мен балық шаруашылығы су        айдындарын және (немесе) учаскелерін  бекітіп беру мен аңшылық және балық  шаруашылықтарының қажеттіліктері    үшін сервитуттарды белгілеу жөнінде  шешімдер қабылдауы» мемлекеттік    қызмет стандартына           7-қосымша  **Балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру жөніндегі конкурсқа қатысушыларға қойылатын біліктілік талаптары**        Балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекітіп беру жөніндегі конкурсқа қатысушыларға мынадай біліктілік талаптары қойылады:        1) жұмыстар тізбесі мен көлемін, оларды орындау мерзімдерін және қаржыландыру көздерін көрсете отырып, жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану саласындағы уәкілетті орган (бұдан әрі - уәкілетті орган) белгілеген үлгілік нысан бойынша жасалған мемлекеттік қызмет алушының басшысы бекіткен Балық шаруашылығын дамыту жоспарының болуы;        2) ағымдағы (алдыңғы қаржылық) жылғы 1 қаңтарға салық берешегінің, міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешегінің болмауы;        3) мемлекеттік қызмет алушының бірінші басшысының қолы қойылған жазбаша міндеттемемен расталған уәкілетті органның ведомствосына және оның аумақтық бөлімшелеріне бақылаулы аулауды, жеке және заңды тұлғаларға ғылыми-зерттеулік аулауды, жеке тұлғаларға әуесқойлық (спорттық) балық аулауды жүзеге асыру үшін сервитутты ұсыну;        4) Арал, Каспий теңіздерінің, Зайсан, Балқаш көлдерінің, Алакөл көлдер жүйесінің, Бұқтырма, Шүлбі, Шардара, Қапшағай су қоймаларының және Қиғаш, Іле, Сырдария, Жайық өзендерінің балық шаруашылығы су айдындары және (немесе) учаскелері үшін:        шаруашылық қызметі бағыттарының бірі балық шаруашылығын жүргізу және (немесе) онымен байланысты өндіріс болуы тиіс;        балық аулау (олжалау) және көліктік флотының, кәсіпшілік аулау құралдарының болуы;        балық аулау өнімдерін қайта өңдеу мен сақтауға арналған өндірістік базасының, ағымдағы мелиорацияны жүргізу мен шабақтарды құтқаруға арналған техникалық құралдарының болуы;        5) жергілікті маңызы бар балық қырылу қаупі бар су айдындары және (немесе) учаскелері үшін – аулау құралдарының, ағымдағы мелиорациялық жұмыстарды жүргізу үшін жүзу құралдары мен материалдық-техникалық базасының болуы;        6) салина артемиясы цисталарын аулау перспективасы бар ащы-тұзды балық шаруашылығы су айдындары және (немесе) учаскелері үшін:        салина артемиясы цисталарын жинауға және бастапқы өңдеуге арналған құралдарының болуы;        түпкі өңдеу (жуу және кептіру жабдығы), сақтау (тоңазытқыш жабдығы) үшін жабдықтарының болуы;        өндірілетін шикізатты сапалы талдау үшін зертхананың болуы;        7) басқа да балық шаруашылығы су айдындары және (немесе) учаскелері үшін - жүзу құралдары мен аулау құралдарының болуы.  «Облыстың жергілікті атқарушы      органдарының жануарлар дүниесін     пайдаланушыларға аңшылық алқаптар    мен балық шаруашылығы су        айдындарын және (немесе) учаскелерін  бекітіп беру мен аңшылық және балық  шаруашылықтарының қажеттіліктері    үшін сервитуттарды белгілеу жөнінде  шешімдер қабылдауы» мемлекеттік    қызмет стандартына           8-қосымша  **Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиімділік көрсеткіштері | Көрсеткіштің нормативтік мәні | Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні | Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні |
| 1. Уақыттылығы | | | |
| 1.1. Құжат тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайларының %-ы (үлесі) |  |  |  |
| 2. Сапа | | | |
| 2.1. Қызмет көрсету процесінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызмет алушылардың %-ы (үлесі) |  |  |  |
| 3. Қолжетімділік | | | |
| 3.1. Қызмет көрсету сапасына және қызметтер көрсету тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызмет алушылардың %-ы (үлесі) |  |  |  |
| 3.2. Электронды форматта қолжетімді қызметтер мен ақпараттар %-ы (үлесі) |  |  |  |
| 4. Шағымдану процесі | | | |
| 4.1. Қолданыстағы шағымдану тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызмет алушылардың %-ы (үлесі) |  |  |  |
| 5. Сыпайылық | | | |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызмет алушылардың %-ы (үлесі) |  |  |  |

|  |
| --- |
| Қазақстан Республикасы   Үкіметінің        2012 жылғы 31 тамыздағы  № 1108 қаулысымен     бекітілген  **«Дала кеміргіштерін жою кезінде, сондай-ақ жануарлардың құтыруы мен басқа да ауруының індеті жағдайларында улы химикаттарды қолдана отырып, жануарлар әлемі объектілерін аулауға келісу» мемлекеттік қызмет стандарты**        Ескерту. Стандарттың күші жойылды - ҚР Үкіметінің 03.06.2014 № 607 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).  Қазақстан Республикасы   Үкіметінің        2012 жылғы 31 тамыздағы  № 1108 қаулысымен     бекітілген  **«Жануарлар дүниесін пайдалануға рұқсат беру» мемлекеттік қызмет стандарты 1. Жалпы ережелер**        1. Мемлекеттік қызметті:        1) жануарлар дүниесін (заңды тұлға мәртебесі бар ерекше қорғалатын табиғи аумақтарда орналасқан су объектілерінде мекендейтін жануарлардан басқа балық ресурстары мен басқа да су жануарларын қоспағанда) пайдалануға:        аңшылық және балық аулау объектілеріне жатпайтын жануарларды шаруашылық мақсаттарда пайдалануға;        жануарларды ғылыми, мәдени–ағартушылық, тәрбиелік және эстетикалық мақсаттарда пайдалануға;        жануарлардың тіршілік ету әрекеттерінің пайдалы қасиеттері мен өнімдерін пайдалануға;        аңшылық алқаптарының резервтік қорында аңшылық жүргізуге рұқсат беру кезінде Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8-үй, «Министрліктер үйі» әкімшілік ғимараты, 5–кіреберіс мекенжайы бойынша орналасқан Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Орман және аңшылық шаруашылығы комитеті (бұдан әрі – Комитет);        2) осы тармақтың 1) тармақшасында көзделмеген жағдайларда заңды тұлға мәртебесі бар ерекше қорғалатын табиғи аумақтарда орналасқан су объектілерінде мекендейтіндерден басқа балық ресурстары мен басқа да су жануарларын қоспағанда, жануарлар дүниесін пайдалануға рұқсат беру кезінде Комитеттің осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша орналасқан аумақтық инспекциялары (бұдан әрі – 1-инспекциялар);        3) балық ресурстары мен басқа да су жануарлары (заңды тұлға мәртебесі бар ерекше қорғалатын табиғи аумақтарда орналасқан су объектілерінде мекендейтін балық ресурстары мен басқа да су жануарларынан басқа) бөлігінде жануарлар дүниесін пайдалануға рұқсат беру кезінде Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Балық шаруашылық комитетінің осы стандартқа 2-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша орналасқан аумақтық инспекциялары (бұдан әрі – 2-инспекциялар) көрсетеді.        2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.        3. Мемлекеттік қызмет «Жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының 2004 жылғы 9 шілдегі Заңының 9-бабының 1-тармағы 39) тармақшасының және «Жануарлар дүниесін пайдалануға рұқсаттар беру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2004 жылғы 31 желтоқсандағы № 1469 қаулысының негізінде көрсетіледі.        4. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат және мемлекеттік қызмет стандарты (бұдан әрі – стандарт) Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында «нормативтік құқықтық актілер» бөлімінің «Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулылары» кіші бөлімінде, сондай-ақ Комитетің және 1 және 2-инспекциялардың стендтерде орналастырылады. Стендтер мемлекеттік қызмет алушыларды қабылдау жүзеге асырылатын үй-жайлардағы көрнекті орындарда орнатылады.        5. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесі жануарлар дүниесін пайдалануға рұқсатты (бұдан әрі – рұқсат) қағаз тасығышта беру не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.        6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет алушы) көрсетіледі.        7. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімдерде көрсетіледі:        1) мемлекеттік қызмет алушы осы стандарттың 11-тармағында айқындалған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:        рұқсатты беру үшін – бес жұмыс күні ішінде;        әуесқой (спорттық) балық аулауға рұқсатты беру үшін – өтініш берілген күні;        2) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезекте күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспау керек;        3) мемлекеттік қызмет нәтижесін алу кезіндегі кезекте күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспау керек;        4) мемлекеттік қызмет алушы осы стандарттың 11-тармағында айқындалған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап рұқсат алу үшін ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеру мерзімі – екі жұмыс күні ішінде.        Осы тармақтың 1) тармақшасында белгіленген мерзімдерде рұқсат берілмеген немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап ұсынылмаған жағдайда рұқсат берілген деп есептеледі және бір жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет алушыға берілуге жатады.        8. Мемлекеттік қызмет «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Кодексінде (Салық кодексі) көзделген жағдайларды қоспағанда, ақылы түрде көрсетіледі.        Мемлекеттік қызметті көрсету үшін мемлекеттік қызмет алушы бюджетке жануарлар дүниесін пайдаланғаны үшін төлемді осы стандартқа 3-қосымшада көзделген мөлшерде қолма қол ақшалай немесе қолма-қол ақшасыз тәсілмен төлейді.        9. Мемлекеттік қызмет жұмыс күндері сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін көрсетіледі, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады.        10. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін мемлекеттік қызмет алушыларды қабылдау жүзеге асырылатын үй-жайларда күту және қажетті құжаттарды дайындау үшін жағдай жасалады (күту креслолары, қажетті құжаттарды толтыруға арналған орындар қажетті құжаттар тізбесі мен оларды толтыру үлгілері бар стендтермен жарақталады), өртке қарсы қауіпсіздік шаралары қабылданады. Физикалық мүмкіндіктері шектелген мемлекеттік қызмет алушылардың кедергісіз қол жетімділігін қамтамасыз ету үшін мемлекеттік қызмет алушыларды қабылдау жүзеге асырылатын үй-жайларда жабдықталған тұтқалар, пандустар және баспалдақ таяқшалары көзделеді.  **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**        11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызмет алушы мыналарды ұсынады:        1) осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы өтінім;        2) тиісті мемлекеттік органдар берген құрылтай құжаттарының көшірмелері немесе заңды тұлғаны құрусыз кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға құқық беретін құжаттардың көшірмелері салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларымен не салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған көшірмелері (алғаш рет жүгіну кезде);        3) «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Кодексінде (Салық кодексі) көзделген жағдайларды қоспағанда, жануарлар дүниесін пайдаланғаны үшін төлемнің төленгені туралы төлемақы құжаты;        4) жануарлар дүниесінің объектілерін алып қоюға қатысатын тұлғалар тізімі;        Пайдалану түріне қарай тізімге қосымша мыналар ұсынылады:        аңшылыққа (алғаш рет жүгіну кезде):        1) облыстық атқарушы органның аңшылық алқаптарын бекіту туралы шешімнің көшірмесі;        2) аңшылық шаруашылығын жүргізу шартының көшірмесі;        3) жануарлар дүниесінің объектілерін алып қою шетел азаматтарының қатысуымен жүргізілген жағдайда – аңшылық шаруашылығы субъектілерінің шетел азаматтарымен аңшылықты ұйымдастыруға шартының және тұрып жатқан елі берген олардың аңшылыққа құқығын куәландыратын құжаттың көшірмелері;        кәсіпкерлік балық аулауға (алғаш рет жүгіну кезде):        1) облыстық атқарушы органның балық шаруашылығы су айдындарын және (немесе) учаскелерін бекіту туралы шешімінің көшірмесі;        2) балық шаруашылығын жүргізу шартының көшірмесі (жағалау маңындағы балық аулауды жүзеге асыру үшін);        3) балық аулау шартының көшірмесі;        ғылыми-зерттеулік аулауға:        1) бейінді ғылыми ұйымның ғылыми кеңесі бекіткен ғылыми-тақырыптық жоспарынан үзіндінің және ғылыми-зерттеу жұмыстары бағдарламасының көшірмелері салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларымен не салыстырып тексеру үшін осы құжаттардың түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған көшірмелері;        2) жануарлар дүниесінің объектілерін алып қоюдың көзделіп отырған көлемін негіздейтін материалдар;        3) ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүзеге асыруға мемлекеттік тапсырысты іске асыру кезінде – уәкілетті органмен және (немесе) оның ведомстволарымен шарттың көшірмесі;        4) бұрын берілген рұқсаттарды пайдалану нәтижелері туралы есеп;        бақылау мақсатындағы аулауға:        ведомствоның аумақтық бөлімшелерімен бекітілген ихтиологиялық жұмыстар жоспарының көшірмесі, бақылау мақсатындағы аулауларды жүргізуге шығу кестесі;        мелиоративтік аулауға:        1) ғылыми ұйымдар ұсынымдарының негізінде ведомствоның аумақтық бөлімшесінің мелиоративтік аулауды жүргізу туралы шешімінің көшірмесі;        2) бұрын берілген рұқсаттарды пайдалану нәтижелері туралы есеп;        өсімін молайту мақсаттарындағы аулауға:        1) мемлекеттік тапсырысты орындау мақсаттары үшін аулау жағдайларын қоспағанда, балық ресурстарының өсімін молайтуға биологиялық негіздеме;        2) бұрын берілген рұқсаттарды пайдалану нәтижелері туралы есеп;        эксперименталдық аулауға;        1) ғылыми ұйымдардың биологиялық негіздемелері және ұсынымдары;        жануарларды ғылыми мақсаттарда пайдалануға (алғаш рет өтінген кезде):        1) бейінді ғылыми ұйымның ғылыми кеңесі бекіткен ғылыми-тақырыптық жоспарынан үзіндінің және ғылыми-зерттеу жұмыстары бағдарламасының көшірмелері салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларымен не салыстырып тексеру үшін осы құжаттардың түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда нотариалдық куәландырылған көшірмелері;        2) жануарлар дүниесінің объектілерін алып қоюды негіздейтін материалдар (мемлекеттік экологиялық сараптамасының оң қорытындысы бар биологиялық негіздеме);        3) ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүзеге асыруға мемлекеттік тапсырысты іске асыру кезінде – уәкілетті органмен және (немесе) оның ведомстволарымен шарттың көшірмесі.        Әуесқой (спорттық) балық аулауға рұқсатты алу үшін мемлекеттік қызмет алушы жеке басын куәландыратын құжатты көрсетеді және жануарлар дүниесін пайдаланғаны үшін төлемнің төленгені туралы төлем құжатын ұсынады.        12. Мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған өтінім бланкісін осы стандартқа 1 және 2-қосымшаларға сәйкес мекенжайлар бойынша орналасқан 1 және 2-инспекциялардың кеңселерінен, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8-үй, «Министрліктер үйі» әкімшілік ғимараты, 5-кіреберіс, 611-кабинет, телефоны: 8 (7172) 74-33-15 мекенжайы бойынша орналасқан Комитеттен не Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында, Комитеттің www.fhc.kz интернет-ресурсында, Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Балық шаруашылығы комитетінің www.fisher.minagri.kz интернет-ресурсынан алуға болады.        13. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген ұйымдардың кеңселеріне осы стандарттың 1-тармағында және осы стандартқа 1 және 2-қосымшаларда көрсетілген мекенжайлар бойынша тапсырылады.        14. Мемлекеттік қызмет алушыға:        1) құжаттарды қабылдау нөмірін және күнін;        2) сұратылатын мемлекеттік қызмет түрін;        3) қоса берілген құжаттар санын және атауларын;        4) мемлекеттік қызметті алу күнін (уақытын) және құжаттарды беру орнын;        5) құжаттарды қабылдаған жауапты тұлғаның тегін, атын, әкесінің атын;        6) мемлекеттік қызмет алушының тегін, атын, әкесінің атын (жеке тұлға үшін) немесе атауын (заңды тұлға үшін), байланыс деректерін көрсете отырып, қажетті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі.        15. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі мемлекеттік қызмет алушыға немесе сенімхат бойынша уәкілетік берілген тұлғаға жеке келген кезде рұқсаттар беру журналына қол қойғызып беріледі.        16. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін:        1) өтінімде көрсетілген мәліметтердің толық емес көлемде ұсынылуы;        2) өтінімде көрсетілген мәліметтердің дұрыс болмауы;        3) мемлекеттік экологиялық сараптаманың теріс қорытындысы не оның болмауы, негіз болып табылады.  **3. Жұмыс қағидаттары**        17. Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде Комитеттің және 1 және 2-инспекциялардың лауазымды тұлғалары мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:        1) кішіпейілділік таныту, өзінің лауазымдық жағдайын алға тартпау және пайдаланбау;        2) сыпайы және әдепті болу;        3) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат ұсыну;        4) қызмет көрсету мерзімдерін және күту уақытын қысқарту үшін күш салу;        5) мемлекеттік қызмет алушы құжатының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;        6) мемлекеттік қызмет алушы белгіленген мерзімдерде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.  **4. Жұмыс нәтижелері**        18. Мемлекеттік қызмет алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету бойынша жұмыс нәтижелері осы стандартқа 5-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.        19. Комитеттің және 1 және 2-инспекциялардың лауазымды тұлғаларының жұмысы бойынша бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің бұйрығымен бекітіледі.  **5. Шағымдану тәртібі**        20. Комитеттің және 1 және 2-инспекциялардың лауазымды тұлғаларының әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіруді, сондай-ақ шағым дайындауда жәрдемдесуді Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8-үй, «Министрліктер үйі» әкімшілік ғимараты, 5-кіреберіс, 620-кабинет мекенжайы бойынша орналасқан Комитеттің немесе 1 және 2-инспекциялардың заң қызметінің мамандары осы стандартқа 1 және 2-қосымшаларда көрсетілген мекенжайлар бойынша жүзеге асырады.        21. Комитет көрсеткен мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің атына Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, 301-кабинет, телефоны: 8 (7172) 55-57-63, электронды поштасы: info@minagri.kz мекенжайы бойынша беріледі.        Жұмыс кестесі: жұмыс күндері сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері.        Шағым www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында орналасқан Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің блогында баяндалуы мүмкін.        Инспекциялар көрсеткен мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым Комитет немесе Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің Балық шаруашылығы комитеті төрағасының атына Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8-үй, «Министрліктер үйі» әкімшілік ғимараты, 5 немесе 13-кіреберіс, 611 немесе 367-кабинет (сәйкесінше) мекенжайлары бойынша беріледі.        Жұмыс кестесі: жұмыс күндері сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері.        22. Сыпайы қызмет көрсетілмеген жағдайда шағым Комитет Төрағасының атына Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8-үй, «Министрліктер үйі» әкімшілік ғимараты, 5-кіреберіс, 611-кабинет, телефон: 8 (7172) 74-33-15, электронды пошта: fauna@minagri.kz мекенжайы бойынша немесе тиісті инспекция басшысының атына осы стандартқа 1 және 2-қосымшаларда көрсетілген мекенжайлар бойынша беріледі.        Жұмыс кестесі: жұмыс күндері сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері.        23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда мемлекеттік қызмет алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.        24. Шағымдар жазбаша түрде пошта, электрондық пошта бойынша не қолға жұмыс күндері осы стандарттың 21 және 22-тармақтарында көрсетілген ұйымдардың кеңселері арқылы қабылданады.        Шағым шағымда қойылған мәселелерді шешу құзыретіне не лауазымды тұлғаның атына жолданады.        Шағымда мемлекеттік қызмет алушының тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта болған кезде), пошталық мекенжайы, шағым беру күні және мемлекеттік қызмет алушының қолы көрсетіледі.        Шағым берілген кезде әрекеттері немесе әрекетсіздігі шағымдалатын лауазымды тұлғалардың лауазымы, тегі және аты-жөні, жүгіну себептері және талаптар көрсетіледі.        25. Қабылданған шағым осы стандарттың 21 және 22-тармақтарында көрсетілген ұйымдардың кеңселерінде тіркеледі. Шағым қабылдануының растамасы шағым данған мемлекеттік қызмет алушыға күні және уақыты, шағымды қабылдаған лауазымды тұлғаның тегі және аты-жөні көрсетілген талонды беру болып табылады. Шағымды қарау барысы туралы ақпаратты тиісті ұйым кеңсесінің лауазымды тұлғаларынан алуға болады.        Шағымдарды қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіппен және мерзімдерде жүзеге асырылады.        26. Мемлекеттік қызмет алушы қосымша ақпаратты Комитеттің немесе 1 және 2-инспекциялардың кеңселерінде, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің www.minagri.gov.kz интернет-ресурсынан ала алады.  «Жануарлар дүниесін пайдалануға  рұқсат беру» мемлекеттік қызмет  стандартына 1-қосымша  **Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Орман және аңшылық шаруашылығы комитетінің аумақтық инспекцияларының мекенжайлары** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р/с  № | Аумақтық инспекциялар | Заңды мекенжайы | Байланыс телефоны, электрондық пошта адресі |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Ақмола | Көкшетау қ-сы, Громов к-сі, 21-үй | тел.:  8–716–2–31–55–87;  8–716–2–31–57–11;  электрондық поштасы:  akmolles@mail.ru; ohota\_koksh@mail.kz. |
| 2. | Ақтөбе | Ақтөбе қ-сы, Набережная к-сі, 11-үй | тел.:  8–713–2–21–01–09;  8–713–2–21–01–09;  электрондық поштасы:  aktobe.otiloh@mail.ru |
| 3. | Атырау | Атырау қ-сы, Кұбаш Медеубайұлы к-сі, 33-үй | тел.:  8–712–2–28–04–35;  8–712–2–28–02–51;  электрондық поштасы:  lesohothoz@mail.ru |
| 4. | Алматы | Талдықорған қ-сы, Лесная поляна к-сі, 1-үй | тел.:  8–728–2–27–01–03;  8–728–2–27–23–15;  электрондық поштасы:  pihta\_tkorgan@mail.ru |
| 5. | Шығыс Қазақстан | Өскемен қ-сы, Тоқтаров к-сі, 40-үй | тел.:  8–723–2–26–31–80;  8–723–2–26–31–80;  электрондық поштасы:  bioresursy@mail.ru |
| 6. | Жамбыл | Тараз қ-сы, Әл-Фараби к-сі, 11-үй | тел.:  8–726–2–34–12–84;  8–726–2–34–12–84;  электрондық поштасы:  tarazcontrol@minagri.kz |
| 7. | Батыс Қазақстан | Орал қ-сы, Аманжолов к-сі, 75-үй | тел.:  8–711–2–51–40–76;  8–711–2–50–79–22;  электрондық поштасы:  Batyswood\_59@mail.ru |
| 8. | Қарағанды | Қарағанды қ-сы, Крылов к-сі, 20-үй | тел.:  8–721–2–41–58–69;  8–721–2–41–58–73;  электрондық поштасы:  upravlenie@topmail.kz |
| 9. | Қызылорда | Қызылорда қ-сы, Абай к-сі, 48-үй | тел.:  8–724–22–3–55–20;  8–724–22–3–50–87;  электрондық поштасы:  turebaev\_lesohot@mail.ru |
| 10. | Қостанай | Қостанай қ-сы, Гагарин к-сі, 85 А-үй | тел.:  8–714–2–54–30–60;  8–714–2–54–28–34;  электрондық поштасы:  les\_kst@mail.ru |
| 11. | Маңғыстау | Ақтау қ-сы, 3-ш.а., 67-үй | тел.:  8–729–2–52–40–06;  8–729–2–52–40–08;  электрондық поштасы:  mangistau.leshoz@mail.ru |
| 12. | Павлодар | Павлодар қ-сы, Ворушин к-сі, 92-үй | тел.:  8–718–2–57–10–39;  8–718–2–57–37–96;  электрондық поштасы:  kedrOTI@yandex.ru |
| 13. | Солтүстік Қазақстан | Петропавл қ-сы, Ж. Жабаев к-сі, 241-үй | тел.:  8–715–2–42–57–70;  8–715–2–42–57–79;  электрондық поштасы:  Les\_petropavl@ mail.ru |
| 14. | Оңтүстік Қазақстан | Шымкент қ-сы, Лесхоз кенті | тел.:  8–725–2–57–03–31;  8–725–2–57–15–84;  электрондық поштасы:  gosnadzor\_99@mail.ru |

|  |
| --- |
| «Жануарлар дүниесін пайдалануға  рұқсат беру» мемлекеттік қызмет  стандартына 2-қосымша  **Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Балық шаруашылығы комитетінің аумақтық инспекциялардың мекенжайлары** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р/с  № | Аумақтық инспекциялар | Заңды мекенжайы | Байланыс телефоны, электронды пошта |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Арал-Сырдария облысаралық бассейндік балық шаруашылығы инспекциясы | Қызылорда қ-сы  Абай к-сі, 17-үй | тел.:  8-724-2-23-06-16;  электрондық поштасы:  asmburh1@mail.ru |
| 2. | Балқаш-Алакөл облысаралық бассейндік балық шаруашылығы инспекциясы | Қапшағай қ-сы  5 ш.а., 1-үй | тел.:  8-727-7-24-80-17;  электрондық поштасы:  Balkhash\_bio@mail.ru |
| 3. | Зайсан-Ертіс облысаралық бассейндік балық шаруашылығы инспекциясы | Өскемен қ-сы  Мызы к-сі, 2/1-үй | тел.:  8-723-2-70-02-12;  электрондық поштасы:  zaisanirtis@mail.ru |
| 4. | Жайық-Каспий облысаралық бассейндік балық шаруашылығы инспекциясы | Атырау қ-сы  Авангард ш.а., 4-92-үй | тел.:  8-712-2-21-50-50;  электрондық поштасы:  ukmbir@mail.ru |
| 5. | Есіл облысаралық бассейндік балық шаруашылығы инспекциясы | Астана қ-сы  Жәнібек Тархан к-сі, 4-үй,109-каб. | тел.:  8-717-2-37-91-34;  электрондық поштасы:  dana.kozhina@gmail.ru |
| 6. | Тобыл-Торғай облысаралық бассейндік балық шаруашылығы инспекциясы | Қостанай қ-сы  Толстой к-сі, 74-үй, 22-каб. | тел.:  8-714-2-51-12-86;  электрондық поштасы:  kostanai\_karp@mail.ru |
| 7. | Шу-Талас облысаралық бассейндік балық шаруашылығы инспекциясы | Тараз қ-сы  Исатай к-сі, 10-үй | тел.:  8-726-2-51-95-76;  электрондық поштасы:  fisher\_taraz@bk.ru |
| 8. | Нұра-Сарысу облысаралық бассейндік балық шаруашылығы инспекциясы | Қарағанды қ-сы  Алиханов к-сі, 11а-үй | тел.:  721-2-42-51-07;  электрондық поштасы:  karotu@mail.ru |

|  |
| --- |
| «Жануарлар дүниесін пайдалануға  рұқсат беру» мемлекеттік қызмет  стандартына 3-қосымша  **Жануарлар дүниесiн пайдаланғаны үшiн төлемақы ставкалары**        Қазақстан Республикасында кәсіпшілік, әуесқойлық және спорттық аң аулау кезінде төлемақы ставкалары мынаны құрайды: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Рет  № | Жабайы жануарлардың түрлері | Төлемақы ставкасы, жеке бір түрі үшін (АЕК) | |
| кәсіпшілік аң аулау | әуесқойлық және спорттық аң аулау |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Сүтқоректілер |  |  |
| 1.1. | бұлан (еркегі) | - | 16 |
| 1.2. | бұлан (ұрғашысы) | - | 11 |
| 1.3. | бұлан (бір жасар төлі) | - | 6 |
| 1.4. | марал (еркегі) | - | 13 |
| 1.5. | марал (ұрғашысы) | - | 7 |
| 1.6. | марал (бір жасар төлі) | - | 4 |
| 1.7. | аскания бұғысы (еркегі) | - | 9 |
| 1.8. | аскания бұғысы (ұрғашысы) | - | 5 |
| 1.9. | аскания бұғысы (бір жасар төлі) | - | 3,5 |
| 1.10. | елiк (таралу аймағының солтүстiк бөлiгi, еркегі) | - | 4 |
| 1.11. | елiк (таралу аймағының солтүстiк бөлiгi, ұрғашысы, бір жасар лағы) | - | 3 |
| 1.12. | елiк (таралу аймағының оңтүстiк бөлiгi, еркегі) | - | 3 |
| 1.13. | елiк (таралу аймағының оңтүстiк бөлiгi, ұрғашысы, бір жасар лағы) | - | 2 |
| 1.14. | сiбiр тау ешкiсi (еркегі) | - | 4 |
| 1.15. | сiбiр тау ешкiсi (ұрғашысы, бір жасар лағы) | - | 3,5 |
| 1.16. | құдыр | - | 2 |
| 1.17. | қабан (еркегі) | - | 4 |
| 1.18. | қабан (ұрғашысы, бір жасар торайы) | - | 3 |
| 1.19. | киiк (еркегі) | 4 | 5 |
| 1.20. | киiк (ұрғашысы, бір жасар лағы) | 3 | 4 |
| 1.21. | қоңыр аю (тяньшань аюынан басқасы) | - | 14 |
| 1.22. | өзен құндызы, кәмшат (орта азиядағыдан басқасы) | 1 | 2 |
| 1.23. | бұлғын | 2 | 4 |
| 1.24. | суырлар (мензбир суырынан басқасы) | 0,060 | 0,12 |
| 1.25. | ондатр | 0,045 | 0,9 |
| 1.26. | борсық, түлкi | 0,10 | 0,20 |
| 1.27. | қарсақ | 0,045 | 0,10 |
| 1.28. | америка су күзенi | 0,12 | 0,25 |
| 1.29. | сiлеусiн (түркiстан сілеусінінен басқасы) | - | 0,45 |
| 1.30. | қояндар (құм қоян, ор қоян, ақ қоян) | 0,010 | 0,045 |
| 1.31. | жанат тектес ит, жанат, құну, сарғыш күзен, ақ қалақ, ақкiс, сары күзен, сасық күзен, кәдімгі тиiн | 0,020 | 0,35 |
| 1.32. | саршұнақ (құм саршұнағы) | 0,015 | 0,025 |
| 1.33. | қасқыр | 0 | 0 |
| 1.34. | шибөрі | 0 | 0 |
| 2. | Құстар |  |  |
| 2.1. | маймақ қаз (қызыл жемсаулы, қара жемсаулы) | 0,015 | 0,030 |
| 2.2. | саңырау құр | - | 0,15 |
| 2.3. | құр | - | 0,055 |
| 2.4. | гималай ұлары | - | 0,20 |
| 2.5. | қырғауыл | 0,020 | 0,060 |
| 2.6. | қаздар\* (сұр қаз, ақмаңдайлы қаз, қырманқаз), қарашақаз | 0,020 | 0,045 |
| 2.7. | үйректер\* (отүйрек, сарыалақаз, барылдауық, ысылдақ шүрегей, қырылдақ шүрегей, боз үйрек, сары айдар үйрек, қылқұйрық, даурықпа шүрегей, жалпақ тұмсық, қызылтұмсық сүңгуiр, қызылбас сүңгуiр, айдарлы сүңгуiр, айдарсыз теңіз сүңгуiрі, ұшқыр үйрек, сусылдақ, айдарлы үйрек, қара тұрпан, кiшi бейнарық, секпiлтөс бейнарық, үлкен бейнарық) | 0,010 | 0,020 |
| 2.8. | қасқалдақ, қызғыш, шiлдер (аққұр, тундра шілі, дала шілі, сұр шiл, сақалды шіл), кекiлiк, сұр құр, кептерлер (дыркептер, түзкептер, көк кептер, құз кептер), түркептер (кәдiмгi түркептер, үлкен түркептер), шалшықшылар (күжiркей, шаушалшық, тауқұдiрет, орман маңқысы, азия тауқұдiретi, тау маңқысы, маңқы, жылқышы, үлкен шалшықшы, орташа шалшықшы, үлкен шырғалақ, кiшi шырғалақ) | 0,005 | 0,010 |
| 2.9. | бөдене | 0,005 | 0,010 |

|  |
| --- |
| Балық аулау объектілері болып табылатын жануарлардың түрлерін пайдаланғаны үшін төлемақы ставкалары мынаны құрайды: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Рет  № | Су жануарларының түрлері | Төлемақы ставкалары (АЕК) | |
| бір дарағы үшін | бір килограмы үшін |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Кәсіпшілік және ғылыми мақсаттарда: |  |  |
| 1.1. | бекiре балықтары (қортпа, бекіре, шоқыр, сүйрік, тілмай) |  | 0,064 |
| 1.2. | майшабақтар (қарынсау, бражник шабағы, қаражон), тікендi балық, түйетабан, шабақ |  | 0 |
| 1.3. | албырт балықтар (құбылмалы бақтақ, майқан, хариус) |  | 0,017 |
| 1.4. | ақсақа балықтар (көкшұбар, көк-шарбы, пайда, шыр, мұқсын), ұзын саусақты шаян |  | 0,012 |
| 1.5. | қаракөз |  | 0,004 |
| 1.6. | итбалық | 1,93 |  |
| 1.7. | ірi балықтар: |  |  |
| 1.7.1. | ақ амур, сазан, тұқы, ақмарқа, берiш, жайын, нәлiм, дөңмаңдай, шортан, жыланбас балық, көксерке |  | 0,013 |
| 1.8. | ұсақ балықтар: |  |  |
| 1.8.1. | табан, торта, тұрпа балық, майбалық, қызылкөз, көкбас, аққайран, мөңке, алабұға, оңғақ, кәдiмгi және талас тарақ балығы, қызылқанат, балпан балық, бiлеу балық, айнакөз, көктұран, қылыш балық, буффало, шармай |  | 0,004 |
| 2. | Спорттық-әуесқойлық (рекреациялық) балық аулауды жүргiзу кезiнде: |  |  |
| 2.1. | алып қоя отырып: |  |  |
| 2.1.1. | ірі балықтар |  | 0,017 |
| 2.1.2. | қортпа |  | 6,5 |
| 2.1.3. | бекіре балықтары |  | 5,5 |
| 2.1.4. | ақсақа, албырт балықтар |  | 0,042 |
| 2.1.5. | ұсақ балықтар |  | 0,008 |
| 2.1.6. | шаян | 0,008 |  |
| 2.2. | "ұстап алу-қоя беру" принципі негізiнде: |  |  |
| 2.2.1. | ірі балықтар |  | 0,1 |
| 2.2.2. | бекiре балықтары (қортпа, бекіре, шоқыр, сүйрік, тілмай) | 4,97 |  |
| 2.2.3. | ақсақа, албырт балықтар |  | 0,27 |
| 2.2.4. | ұсақ балықтар |  | 0,068 |

|  |
| --- |
| Өзге шаруашылық мақсаттарда (аңшылық пен балық аулаудан басқа) пайдаланылатын жануарлардың түрлерін пайдаланғаны үшін төлемақы ставкалары мынаны құрайды: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Рет  № | Жануарлардың түрлері | Төлемақы ставкалары (АЕК) | |
| бір дарағы үшін | бір килограмы үшін |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Сүтқоректілер: |  |  |
| 1.1. | шұбар мысық немесе дала мысығы | 0,030 | - |
| 1.2. | қарақас | 0,015 | - |
| 2. | құстар: |  |  |
| 2.1. | кiшкене, қара мойын, қызыл мойын, сұржақ, үлкен сұқсыр, үлкен суқұзғын, үлкен көлбұқа, бақылдақ құтан, көкқұтан және сары құтан | 0,010 | - |
| 2.2. | үлкен аққұтан | 0,015 | - |
| 2.3. | маусымқұс, қошқылқанат және алтынжон татрең, шүрілдек, шаушүрiлдек, моңғол шүрiлдегi, сарысағақ шүрiлдек, шығыс шүрiлдегi, теңiз шүрілдегi, алқалы татрең, тасшырған, сутартар, тартар, кiшкене тартар, титтей тартар, қызылқасқа сутартар, дала қарақасы, қарала балшықшы, бұлыңғыр, фифи, үлкен балшықшы, шөпiлдек, тәкiлдек балшықшы, бұлақшы, мамырқұс, қайқытұмсық балшықшы, ақжал қалтқы, ақтамақ қалтқы, құмғақша, қызылмойын құмдауық, ұзынсаусақ құмдауық, аққұйрық құмдауық, қызылбауыр құмдауық, қаратөс құмдауық, сүйiрқұйрық құмдауық, құмқұс, тұнбашы, шалғын және дала қарақасы, сақиналы түркептер, сарыжағал қараторғай, сарытұмсық шауқарға, қараторғай, пайыз торғай, қызылтелпектi құнақ, көкқарға, бозторғайлар (айдарлы, теңбiлтөс, ұзынтұмсық, сұр, сор, дала бозторғайы, қараалқалы, аққанат, қара, құлақты), орман бозторғайы, егіс бозторғайы, шауторғай, қызылтұмсық шауқарға, алабажақ сайрауық | 0,005 |  |
| 2.4. | қаршыға | 0,010 |  |
| 2.5. | қырғи, маубас жапалақ, байғыз, жүнбалақ байғыз, құлақты жапалақ, саз жапалағы, жамансары | 0,045 |  |
| 3. | Бауырымен жорғалаушылар: |  |  |
| 3.1. | орта Азия тасбақасы, саз тасбақасы | 0,020 | - |
| 3.2. | ешкіемер, бат-бат кесiртке, жұмырбас құм кесiртке, сығыркөз | 0,010 | - |
| 3.3. | бозша жылан | 0,045 | - |
| 3.4. | өрнектi қарашұбар жылан, шығыс және құм жыланы | 0,035 | - |
| 3.5. | көлбақа | 0,005 | - |
| 4. | Омыртқасыз су жануарлары: |  |  |
| 4.1. | артемия (цисталары) | - | 0,045 |
| 4.2. | гаммарус, шашақ мұрт шаяндар | - | 0,010 |
| 4.3. | сүлiктер | - | 0,030 |
| 4.4. | басқа да су омыртқасыздары мен цисталары | - | 0,005 |

|  |
| --- |
| «Жануарлар дүниесін пайдалануға  рұқсат беру» мемлекеттік қызмет  стандартына 4-қосымша  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                     (уәкілетті органның толық атауы)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                    (заңды тұлғаның толық атауы немесе  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты)  **Жануарлар дүниесін пайдалануға рұқсат алуға өтінім**  Жануарлар дүниесін пайдалануға рұқсат беруіңізді сұраймын  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   (қызмет (әрекет) түрі көрсетіледі)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Өтініш беруші туралы мәліметтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     (заңды тұлғалар үшін деректемелері, жеке тұлғалар үшін паспорт                               деректері)  Қосымша мәліметтер (шетелдіктер үшін):  Болу мерзімі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Келу күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кету күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Келу мақсаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Қозғалыс бағыты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Уақытша тұратын мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Жануарлар дүниесін пайдалану түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Алып қою мақсаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Мекендейтін ортасынан алып қою жоспарланған жануарлар дүниесі  объектілерінің тізбесі мен саны және (немесе) жануарлардың пайдалы  қасиеттері мен тіршілік ету өнімдерінің көлемі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Жыныстық-жас құрамы (қажет болған жағдайда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Алып қою мерзімдері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Көзделген алып қою учаскенің ауданы (аумағы) мен шекарасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Алып қою тәсілі (өндіру, аулау, ату, жинау, соғу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Өндіру мен аулау құралдарының, жүзгіш құралдардың тізбесі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Қоса берілген құжаттар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       (қолы)                         (тегі, аты, әкесінің аты)                          МО  20\_\_\_ жылғы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «Жануарлар дүниесін пайдалануға  рұқсат беру» мемлекеттік қызмет  стандартына 5-қосымша  **Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиімділік көрсеткіштері | Көрсеткіштің нормативтік мәні | Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні | Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні |
| 1. Уақыттылығы | | | |
| 1.1. Құжат тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайларының %-ы (үлесі) |  |  |  |
| 2. Сапа | | | |
| 2.1. Қызмет көрсету процесінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызмет алушылардың %-ы (үлесі) |  |  |  |
| 3. Қолжетімділік | | | |
| 3.1. Қызмет көрсету сапасына және қызметтер көрсету тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызмет алушылардың %-ы (үлесі) |  |  |  |
| 3.2. Электронды форматта қолжетімді қызметтер мен ақпараттар %-ы (үлесі) |  |  |  |
| 4. Шағымдану процесі | | | |
| 4.1. Қолданыстағы шағымдану тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызмет алушылардың %-ы (үлесі) |  |  |  |
| 5. Сыпайылық | | | |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызмет алушылардың %-ы (үлесі) |  |  |  |

|  |
| --- |
| Қазақстан Республикасы   Үкіметінің        2012 жылғы 31 тамыздағы  № 1108 қаулысымен     бекітілген  **«Жерсiндiруге рұқсат беру» мемлекеттік қызмет стандарты**        Ескерту. Стандарттың күші жойылды - ҚР Үкіметінің 03.06.2014 № 607 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).  Қазақстан Республикасы   Үкіметінің        2012 жылғы 31 тамыздағы  № 1108 қаулысымен     бекітілген  **«Су тарту құрылыстарының балық қорғау құрылғыларын орнатуды келісу» мемлекеттік қызмет стандарты**        Ескерту. Стандарттың күші жойылды - ҚР Үкіметінің 03.06.2014 № 607 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).  Қазақстан Республикасы   Үкіметінің        2012 жылғы 31 тамыздағы  № 1108 қаулысымен     бекітілген  **«Қазақстан Республикасының сыртқы нарығында бекіре балық түрлері уылдырығының саудасына арналған марка бекіту және оны Қазақстан Республикасының ішкі нарығында сатуға арналған марканы беру» мемлекеттік қызмет стандарты**        Ескерту. Стандарттың күші жойылды - ҚР Үкіметінің 03.06.2014 № 607 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).  Қазақстан Республикасы   Үкіметінің        2012 жылғы 31 тамыздағы  № 1108 қаулысымен     бекітілген  **«Бекітілген лимит негізінде жануарлар дүниесінің объектілерін алып қоюға квоталар бөлу» мемлекеттік қызмет стандарты**        Ескерту. Стандарттың күші жойылды - ҚР Үкіметінің 03.06.2014 № 607 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).  Қазақстан Республикасы   Үкіметінің        2012 жылғы 31 тамыздағы  № 1108 қаулысымен     бекітілген  **«Пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау) қызметін жүзеге асыруға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандарты**        Ескерту. Стандарттың күші жойылды - ҚР Үкіметінің 12.02.2014 N 78 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнiнен кейін күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).  Қазақстан Республикасы   Үкіметінің        2012 жылғы 31 тамыздағы  № 1108 қаулысымен     бекітілген  **«Пестицидтерді (улы химикаттарды) сату жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандарты**        Ескерту. Стандарттың күші жойылды - ҚР Үкіметінің 12.02.2014 N 78 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнiнен кейін күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).  Қазақстан Республикасы   Үкіметінің        2012 жылғы 31 тамыздағы  № 1108 қаулысымен     бекітілген  **«Аэрозольдық және фумигациялық тәсілдермен пестицидтерді (улы химикаттарды) қолдану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандарты**        Ескерту. Стандарттың күші жойылды - ҚР Үкіметінің 12.02.2014 N 78 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнiнен кейін күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).  Қазақстан Республикасы   Үкіметінің        2012 жылғы 31 тамыздағы  № 1108 қаулысымен     бекітілген  **«Шитті мақта сапасы куәлігін беру» мемлекеттік қызмет стандарты**        Ескерту. Стандарттың күші жойылды - ҚР Үкіметінің 15.02.2014 N 94 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнiнен кейін күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).  Қазақстан Республикасы   Үкіметінің        2012 жылғы 31 тамыздағы  № 1108 қаулысымен     бекітілген  **«Астықты экспорттаушыға астықтың мемлекеттік ресурстарына астық жеткізу бойынша міндеттемелерді астықты экспорттаушылардың сақтауы туралы растамауды беру» мемлекеттік қызмет стандарты**        Ескерту. Стандарттың күші жойылды - ҚР Үкіметінің 28.02.2014 N 159 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).  Қазақстан Республикасы   Үкіметінің        2012 жылғы 31 тамыздағы  № 1108 қаулысымен     бекітілген  **«Астық қолхаттарын беру арқылы, қойма қызметі бойынша қызметтер көрсетуге лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандарты**        Ескерту. Стандарттың күші жойылды - ҚР Үкіметінің 25.02.2014 N 150 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).  Қазақстан Республикасы   Үкіметінің        2012 жылғы 31 тамыздағы  № 1108 қаулысымен     бекітілген  **«Ауыл шаруашылығын қолдауға арналған кредиттер (лизинг) бойынша сыйақы ставкасын өтеу бойынша субсидиялау» мемлекеттiк қызмет стандарты**        Ескерту. Стандарттың күші жойылды - ҚР Үкіметінің 25.02.2014 N 150 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).  Қазақстан Республикасы   Үкіметінің        2012 жылғы 31 тамыздағы  № 1108 қаулысымен     бекітілген  **«Ауыл шаруашылығы өнімдері өндірісін және нарығын басқару жүйелерін субсидиялау» мемлекеттік қызмет стандарты**        Ескерту. Тақырып жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 28.02.2013 N 202 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).  **1. Жалпы ережелер**        1. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) 010000, Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй мекенжайы бойынша көрсетеді.        Осы стандартта мынадай ұғымдар мен анықтамалар пайдаланылады:        1) халықаралық стандарт – стандарттау жөніндегі халықаралық ұйым қабылдаған және тұтынушылардың кең ауқымына қол жетімді стандарт;        2) бағдарлама – тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджеттiк бағдарлама;        3) комиссия – Министрліктің құжаттарды қарау, мемлекеттік қызмет алушыларды – бағдарламаға қатысушыларды айқындау және субсидияларды бөлу үшін құрылатын комиссиясы;        4) сәйкестікті растау жөніндегі орган – сәйкестікті растау бойынша жұмыстарды орындау үшін белгіленген тәртіппен аккредиттелген заңды тұлға;        5) тартылған консультант – халықаралық стандартты (халықаралық стандарттарды) енгізу жөніндегі консалтингтік (консультациялық) қызметтерді жүзеге асыратын заңды немесе жеке тұлға.        Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 28.02.2013 N 202 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).        2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.        3. Мемлекеттік қызмет:        1) «Агроөнеркәсіптік кешенді және ауылдық аумақтарды дамытуды мемлекеттік реттеу туралы» Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 8 шілдедегі Заңының 6-бабының 1-тармағы 7) тармақшасының, 9-бабының 2-тармағы 2) тармақшасының және 11-бабының;        2) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 28.02.2013 N 202 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);        3) Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімімен бекітілетін Ауыл шаруашылығы өнімдері өндірісін және нарығын басқару жүйелерін субсидиялау қағидаларының негізінде көрсетіледі.        Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 28.02.2013 N 202 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).        4. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат және мемлекеттік қызмет стандарты (бұдан әрі – стандарт) Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында «нормативтік құқықтық актілер» бөлімінің «Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулылары» кіші бөлімінде, сондай-ақ Министрлікдегі стендтерде орналастырылады. Стендтер мемлекеттік қызмет алушыларды қабылдау жүзеге асырылатын үй-жайлардағы көрнекті орындарда орнатылады.        Министрлік мемлекеттік қызмет туралы ақпаратты әлеуметті мемлекеттік қызмет алушыларға барлық қол жетімді тәсілдермен қосымша жеткізеді: ақпаратты құжаттарды қабылдау – тиісті жылғы 31 желтоқсанға дейінгі мерзімді көрсете отырып, жергілікті атқарушы органдарға, салалық қоғамдық бірлестіктерге, сондай-ақ консалтингтік компанияларға жолдайды.        5. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі субсидиялар не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.        6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының резиденттері және агроөнеркәсіп кешенінің субъектілері болып табылатын заңды және жеке тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет алушы) көрсетіледі.        7. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімдерде көрсетіледі:        1) мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:        мемлекеттік қызмет алушылардың өтінімдерін қарау нәтижелері бойынша комиссияның шешім қабылдауы – мемлекеттік қызмет алушылардан құжаттар қабылдау мерзімі аяқталған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде;        Министрліктің мемлекеттік қызмет алушылардың шоттарына субсидияларды аударуы – Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасында көзделген мерзімдерде;        2) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезекте күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспау керек;        3) өтінімді қайтару себептері көрсетілген негізделген жауапты ұсыну қызметі – комиссия отырысының хаттамасы жасалған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде көрсетіледі.        8. Мемлекеттік қызмет ақысыз түрде көрсетіледі.        9. Мемлекеттік қызмет жұмыс күндері сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін көрсетіледі, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады.        10. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін мемлекеттік қызмет алушыларды қабылдау жүзеге асырылатын үй-жайларда күту және қажетті құжаттарды дайындау үшін жағдай жасалады (күту креслолары, қажетті құжаттарды толтыруға арналған орындар қажетті құжаттар тізбесі мен оларды толтыру үлгілері бар стендтермен жарақталады), өртке қарсы қауіпсіздік шаралары қабылданады. Физикалық мүмкіндіктері шектелген мемлекеттік қызмет алушылардың кедергісіз қол жетімділігін қамтамасыз ету үшін мемлекеттік қызмет алушыларды қабылдау жүзеге асырылатын үй-жайларда жабдықталған тұтқалар, пандустар және баспалдақ таяқшалары көзделеді.  **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**        11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызмет алушылар мыналарды ұсынады:        1) осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызмет алушының халықаралық стандартты (халықаралық стандарттарды) енгізуі және оған (оларға) сәйкестігін сертификаттау жөніндегі шығындарын субсидиялауға өтінімі;        2) заңды тұлғалар үшін мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің\* немесе анықтаманың нотариалды куәландырылған көшірмелері немесе жеке тұлғалар үшін дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің нотариалды куәландырылған көшірмелері не салыстырып тексеру үшін құжаттардың түпнұсқасын міндетті түрде ұсынған кезде олардың көшірмелері;        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 Республикасының Заңы қолданысқа енгізілгенге дейін заңды тұлғаны (филиалды, өкілдікті) мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік заңды тұлғаның қызметі тоқтатылғанға дейін қолданыста болады;        3) қызметін біріккен кәсіпкерлік түрінде жүзеге асыратын заңды тұлға және жеке кәсіпкер үшін бизнес сәйкестендіру нөмірінің нотариалды куәландырылған көшірмесі немесе қызметін меншікті кәсіпкерлік түрінде жүзеге асыратын жеке тұлға, соның ішінде дара кәсіпкер үшін жеке сәйкестендіру нөмірінің нотариалды куәландырылған көшірмесі не салыстырып тексеру үшін құжаттардың түпнұсқалары міндетті түрде ұсынылған кезде олардың көшірмелері;        4) мемлекеттік қызмет алушы мен сәйкестікті растау жөніндегі орган арасындағы сертификаттауды жүргізу туралы шарттың түпнұсқасы не салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы міндетті түрде ұсынылған кездегі оның көшірмесі не оның нотариалды куәландырылған көшірмесі;        5) мемлекеттік қызмет алушы мен тартылған консультант (консультант тартылған жағдайда) арасында жасалған шарттың түпнұсқасы не салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы міндетті түрде ұсынылған кездегі оның көшірмесі не оның нотариалды куәландырылған көшірмесі;        6) тартылған консультант (консультант тартылған жағдайда) және мемлекеттік қызмет алушы қол қойған орындалған жұмыстар (бухгалтерлік) актісінің (актілердің) түпнұсқасы не салыстырып тексеру үшін құжаттардың түпнұсқалары міндетті түрде ұсынылған кезде оның (олардың) көшірмесі не оның (олардың) нотариалды куәландырылған көшірмелері;        7) сәйкестікті растау жөніндегі орган және мемлекеттік қызмет алушы қол қойған сертификаттау жөніндегі орындалған жұмыстар (бухгалтерлік) актісінің (актілердің) түпнұсқасы не салыстырып тексеру үшін құжаттардың түпнұсқалары міндетті түрде ұсынылған кезде оның (олардың) көшірмелері не оның (олардың) нотариалды куәландырылған көшірмелері;        8) тартылған консультанттың (консультант тартылған жағдайда) және сәйкестікті растау жөніндегі органның қызметтері үшін мемлекеттік қызмет алушының ақы төлегені туралы мемлекеттік қызмет алушының қолы мен мөрі қойылған төлем тапсырмалары мен шот-фактуралардың көшірмелері не қызметтердің төленгенін растайтын өзге құжаттардың көшірмелері;        9) салыстырып тексеру үшін құжаттардың түпнұсқалары міндетті түрде ұсынылған кезде сәйкестік сертификатының (сертификаттарының) көшірмелері, не оның (олардың) нотариалды куәландырылған көшірмелері.        Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 28.02.2013 N 202 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).        12. Мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған өтінім бланкісін Министрлігінің www.minagri.gov.kz интернет-ресурсынан немесе Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, 1407-кабинет, телефоны: 8 (7172) 55-59-94 мекенжайы бойынша алуға болады.        13. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар осы стандарттың 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша орналасқан комиссия хатшысына тапсырылады.        14. Мемлекеттік қызмет алушы құжаттарды тапсыруының растамасы тапсырылған құжаттардың тізілімі бар мемлекеттік қызмет алушының өтінімінің немесе ілеспе хатының көшірмесі немесе екінші данасы болып табылады, онда құжаттар мен өтінімді тіркеу күні мен нөмірі көрсетіледі.        15. Мемлекеттік қызмет нәтижесі – субсидиялар мемлекеттік қызмет алушының банктік шотына аударылады.        16. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттарды толық емес көлемде ұсыну, сондай-ақ осы стандарттың 4-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсыну мерзімін бұзу болып табылады.  **3. Жұмыс қағидаттары**        17. Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде Министірліктің лауазымды тұлғалары мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:        1) кішіпейілділік таныту, өзінің лауазымдық жағдайын алға тартпау және пайдаланбау;        2) сыпайы және әдепті болу;        3) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат ұсыну;        4) қызмет көрсету мерзімдерін және күту уақытын қысқарту үшін күш салу;        5) мемлекеттік қызмет алушы құжатының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;        6) мемлекеттік қызмет алушы белгіленген мерзімдерде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.  **4. Жұмыс нәтижелері**        18. Мемлекеттік қызмет алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету бойынша жұмыс нәтижелері осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.        19. Министрліктің лауазымды тұлғаларының жұмысы бойынша бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәндері Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің бұйрығымен жыл сайын бекітіледі.  **5. Шағымдану тәртібі**        20. Министірліктің лауазымды тұлғаларының әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіруді, сондай-ақ шағым дайындауда жәрдемдесуді Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, 1034-кабинет мекенжайы бойынша орналасқан Министірліктің заң қызметінің мамандары жүзеге асырады.        21. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің атына Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, 301-кабинет, телефоны: 8 (7172) 55-57-63, электронды поштасы: info@minagri.kz мекенжайы бойынша беріледі.        Жұмыс кестесі: жұмыс күндері сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері.        Шағым www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында орналасқан Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің блогында баяндалуы мүмкін.        22. Сыпайы қызмет көрсетілмеген жағдайда шағым Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің атына Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, 301-кабинет, телефон: 8 (7172) 55-57-63, электронды пошта: info@minagri.kz мекенжайы бойынша беріледі.        Жұмыс кестесі: жұмыс күндері сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері.        Шағым www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында орналасқан Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің блогында баяндалуы мүмкін.        23. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызмет алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.        24. Шағымдар жазбаша түрде пошта, электрондық пошта бойынша не қолға жұмыс күндері осы стандарттың 21 және 22-тармақтарында көрсетілген ұйымдардың кеңселері арқылы қабылданады.        Шағым шағымда қойылған мәселелерді шешу құзыретіне не лауазымды тұлғаның атына жолданады.        Шағымда мемлекеттік қызмет алушының тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта болған кезде), пошталық мекенжайы, шағым беру күні және мемлекеттік қызмет алушының қолы көрсетіледі.        Шағым берілген кезде әрекеттері немесе әрекетсіздігі шағымдалатын лауазымды тұлғалардың лауазымы, тегі және аты-жөні, жүгіну себептері және талаптар көрсетіледі.        25. Қабылданған шағым осы стандарттың 21 және 22-тармақтарында көрсетілген ұйымдардың кеңселерінде тіркеледі. Шағым қабылдануының растамасы шағым берген мемлекеттік қызмет алушыға күні және уақыты, шағымды қабылдаған лауазымды тұлғаның тегі және аты-жөні көрсетілген талонды беру болып табылады. Шағымды қарау барысы туралы ақпаратты тиісті ұйым кеңсесінің лауазымды тұлғаларынан алуға болады.        Шағымдарды қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіппен және мерзімдерде жүзеге асырылады.        26. Мемлекеттік қызмет алушы қосымша ақпаратты Министірліктен Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, 301-кабинет мекенжайы бойынша немесе Министірліктің www.minagri.gov.kz интернет-ресурстарынан ала алады.  «Ауыл шаруашылығы өнімдері    өндірісін және нарығын басқару  жүйелерін субсидиялау»      мемлекеттік қызмет стандартына  1-қосымша  **Халықаралық стандартты (халықаралық стандарттарды) енгізу және** **оның (олардың) сәйкестігіне сертификаттау жөніндегі** **субсидиялауға қатысушының шығындарын субсидиялауға арналған** **ӨТІНІМ**        Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 28.02.2013 N 202 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).        Күні 20   ж. \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        Осымен субсидиялауға қатысушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                      (субсидиялауға қатысушының атауы)  Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінен  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шотына республикалық бюджеттен  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге сомасында қаражат аударуды сұрайды.        (банктің атауы)        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         (субсидиялауға қатысушының          (бірінші басшының қолы мен                   атауы)                              Т.А.Ә.)                                       м.о.        Өтінімге жауапты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                            (өтінім жасауға жауапты тұлғаның Т.А.Ә.)        Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «Ауыл шаруашылығы өнімдері    өндірісін және нарығын басқару  жүйелерін субсидиялау»      мемлекеттік қызмет стандартына  2-қосымша  **Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері**        Ескерту. 2-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 28.02.2013 N 202 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі). |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиімділік көрсеткіштері | Көрсеткіштің нормативтік мәні | Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні | Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні |
| 1. Уақыттылығы | | | |
| 1.1. Құжат тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайларының %-ы (үлесі) |  |  |  |
| 2. Сапа | | | |
| 2.1. Қызмет көрсету процесінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызмет алушылардың %-ы (үлесі) |  |  |  |
| 3. Қолжетімділік | | | |
| 3.1. Қызмет көрсету сапасына және қызметтер көрсету тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызмет алушылардың %-ы (үлесі) |  |  |  |
| 3.2. Электронды форматта қолжетімді қызметтер мен ақпараттар %-ы (үлесі) |  |  |  |
| 4. Шағымдану процесі | | | |
| 4.1. Қолданыстағы шағымдану тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызмет алушылардың %-ы (үлесі) |  |  |  |
| 5. Сыпайылық | | | |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызмет алушылардың %-ы (үлесі) |  |  |  |

|  |
| --- |
| Қазақстан Республикасы   Үкіметінің        2012 жылғы 31 тамыздағы  № 1108 қаулысымен     бекітілген  **«Ветеринариялық зертханалар беретін сараптама актісін беру» мемлекеттік қызмет стандарты**        Ескерту. Стандарт алып тасталды - ҚР Үкіметінің 17.06.2014 № 664 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).  Қазақстан Республикасы   Үкіметінің        2012 жылғы 31 тамыздағы  № 1108 қаулысымен     бекітілген  **«Ветеринария саласындағы қызметпен айналысуға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандарты**        Ескерту. Стандарт алып тасталды - ҚР Үкіметінің 17.06.2014 № 664 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).  Қазақстан Республикасы   Үкіметінің        2012 жылғы 31 тамыздағы  № 1108 қаулысымен     бекітілген  **«Тиісті аумақтағы эпизоотиялық жағдайды бағалауды ескере отырып, орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектілердің экспортына, импортына және транзитіне рұқсат беру» мемлекеттік қызмет стандарты**        Ескерту. Стандарт алып тасталды - ҚР Үкіметінің 17.06.2014 № 664 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).  Қазақстан Республикасы   Үкіметінің        2012 жылғы 31 тамыздағы  № 1108 қаулысымен     бекітілген  **«Экспорттаушы елдердің құзыретті органдары импортталған асыл тұқымды өнімге (материалға) берген асыл тұқымдық куәлікті немесе оған барабар құжатты тану» мемлекеттік қызмет стандарты**        Ескерту. Стандарттың күші жойылды - ҚР Үкіметінің 31.12.2013 № 1542 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).  Қазақстан Республикасы   Үкіметінің        2012 жылғы 31 тамыздағы  № 1108 қаулысымен     бекітілген  **«Тракторларға және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерге, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелеріне, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдеріне, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарға ауыртпалықтың болмауы (болуы) туралы ақпарат беру» мемлекеттік қызмет стандарты**        Ескерту. Стандарттың күші жойылды - ҚР Үкіметінің 03.03.2014 № 171 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі). |

Қазақстан Республикасы   
Үкіметінің        
2012 жылғы 31 тамыздағы  
№ 1108 қаулысымен     
бекітілген

**«Тұқым сапасына сараптама жүргізу» мемлекеттік қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

      1. Мемлекеттік қызметті «ҚазАгрЭкс» акционерлік қоғамы және оның филиалдары (бұдан әрі – сараптамалық ұйым) осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетеді.  
      2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.  
      3. Мемлекеттік қызмет «Тұқым шаруашылығы туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 8 ақпандағы Заңының 4-бабы 8) тармақшасының және «Сорттық және тұқымдық бақылауды, жерге егіп бағалауды, зертханалық сорттық сынақтардан өткізуді, тұқым сапасына сараптама жасауды жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 2 қарашадағы № 1279 қаулысының негізінде көрсетіледі.  
      4. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат және мемлекеттік қызмет стандарты (бұдан әрі – стандарт) Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында «нормативтік құқықтық актілер» бөлімінің «Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулылары» кіші бөлімінде, сараптамалық ұйымның www.kazagrex.kz интернет-ресурсында, сондай–ақ сараптамалық ұйымдағы стендтерде орналастырылады. Стендтер мемлекеттік қызмет алушыларды қабылдау жүзеге асырылатын үй-жайлардағы көрнекті орындарда орнатылады.  
      5. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі қағаз тасығыштағы тұқымның сапасы туралы құжат – тұқымның кондициялығы туралы куәлік немесе тұқымды талдау нәтижесі, ал тұқымдық картопқа – түйнектік талдау актісі болып табылады.  
      6. Мемлекеттік қызмет тұқым өндіру және өткізу саласында қызметті жүзеге асыратын жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет алушы) көрсетіледі.  
      7. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімдерде көрсетіледі:  
      1) мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:  
      өнімділікке тұқым отырғызу үшін – мемлекеттік қызмет алушы осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар мен материалдарды тапсырған сәттен бастап он бес күнтізбелік күннен артық емес;  
      тұқымның өнімділігін анықтау үшін – ауыл шаруашылығы дақылдарының түрлеріне қарай қолданыстағы мемлекеттік стандартта белгіленген мерзімдерде;  
      мемлекеттік қызмет алушыға мемлекеттік қызмет нәтижесін беру үшін – тұқымның өрімділігі анықталған күннен бастап жеті күнтізбелік күннен артық емес;  
      2) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезекте күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспауы керек;  
      3) мемлекеттік қызмет нәтижесін алу кезіндегі кезекте күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспауы керек;  
      4) ұсынылған құжаттардың толықтығын және (немесе) тұқым сынамаларын іріктеу актісін ресімдеудің Қазақстан Республикасының мемлекеттік стандарттарының талаптарына сәйкестігін тексеру мерзімі – осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар мен материалдарды сараптамалық ұйым қабылдаған сәтте құрайды.  
      8. Мемлекеттік қызмет ақысыз түрде көрсетіледі.  
      9. Мемлекеттік қызмет жұмыс күндері сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін көрсетіледі, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады.  
      10. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін мемлекеттік қызмет алушыларды қабылдау жүзеге асырылатын үй-жайларда күту және қажетті құжаттарды дайындау үшін жағдай жасалады (күту креслолары, қажетті құжаттарды толтыруға арналған орындар қажетті құжаттар тізбесі мен оларды толтыру үлгілері бар стендтермен жарақталады), өртке қарсы қауіпсіздік шаралары қабылданады. Физикалық мүмкіндіктері шектелген мемлекеттік қызмет алушылардың кедергісіз қол жетімділігін қамтамасыз ету үшін мемлекеттік қызмет алушыларды қабылдау жүзеге асырылатын үй-жайларда жабдықталған тұтқалар, пандустар және баспалдақ таяқшалары көзделеді.

**2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

      11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызмет алушылар мыналарды ұсынады:  
      1) тұқым сынамаларын іріктеу актісі;  
      2) тұқым сынамасы;  
      3) тұқымның сорттық сапасын растайтын құжаттардың (тұқым аттестаты, тұқым куәлігі, ауыл шаруашылығы дақылдарының сорттық егістіктерін байқаудан өткізу актісі) көшірмелері.  
      Мемлекеттік қызмет алушының өтінімі бойынша себуге арналған тұқым партиясынан сынамаларды іріктеуді сараптамалық ұйымның аттестатталған тұқым сарапшысы жүргізе алады.  
      12. Тұқым сынамаларын іріктеу актісінің бланкісін Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің www.minagri.gov.kz және сараптамалық ұйымның және www.kazagrex.kz интернет-ресурстарынан немесе сараптамалық ұйымның кеңсесінде осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша алуға болады.  
      13. Мемлекеттік қызмет алушының құжаттары мен материалдары сараптамалық ұйымның кеңсесіне осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша тапсырады.  
      14. Мемлекеттік қызмет алушыға:  
      1) құжаттарды қабылдау нөмірін және күнін;  
      2) сұратылатын мемлекеттік қызмет түрін;  
      3) қоса берілген құжаттар санын және атауларын;  
      4) мемлекеттік қызметті алу күнін (уақытын) және құжаттарды беру орнын;  
      5) құжаттарды қабылдаған жауапты тұлғаның тегін, атын, әкесінің атын;  
      6) мемлекеттік қызмет алушының тегін, атын, әкесінің атын (жеке тұлға үшін) немесе атауын (заңды тұлға үшін), байланыс деректерін көрсете отырып, қажетті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі.  
      15. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі мемлекеттік қызмет алушыға немесе сенімхат бойынша уәкілеттік берілген тұлғаға жеке келген кезде беріледі.  
      16. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер жоқ.

**3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде сараптамалық ұйымның лауазымды тұлғалары мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:  
      1) кішіпейілділік таныту, өзінің лауазымдық жағдайын алға тартпау және пайдаланбау;  
      2) сыпайы және әдепті болу;  
      3) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат ұсыну;  
      4) қызмет көрсету мерзімдерін және күту уақытын қысқарту үшін күш салу;  
      5) мемлекеттік қызмет алушы құжатының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;  
      6) мемлекеттік қызмет алушы белгіленген мерзімдерде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.

**4. Жұмыс нәтижелері**

      18. Мемлекеттік қызмет алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету бойынша жұмыс нәтижелері осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.  
      19. Сараптамалық ұйымның лауазымды тұлғаларының жұмысы бойынша бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәндері Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің бұйрығымен жыл сайын бекітіледі.

**5. Шағым беру тәртібі**

      20. Сараптамалық ұйымның лауазымды тұлғаларының әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіруді, сондай-ақ шағым дайындауда жәрдемдесуді осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайы бойынша орналасқан сараптамалық ұйымның заң қызметінің мамандары жүзеге асырады.  
      21. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Агроөнеркәсіптік кешендегі мемлекеттік инспекция комитеті төрағасының атына Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, 703-кабинет, телефоны: 8 (7172) 55-59-61 мекенжайы бойынша беріледі.  
      Жұмыс кестесі: жұмыс күндері сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері.  
      22. Сыпайы қызмет көрсетілмеген жағдайда шағым сараптамалық ұйым басшысының атына осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша беріледі.  
      Жұмыс кестесі: жұмыс күндері сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері.  
      23. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызмет алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.  
      24. Шағымдар жазбаша түрде пошта, электрондық пошта бойынша не қолға жұмыс күндері осы стандарттың 21 және 22-тармақтарында көрсетілген ұйымдардың кеңселері арқылы қабылданады.  
      Шағым шағымда қойылған мәселелерді шешу құзыретіне ие лауазымды тұлғаның атына жолданады.  
      Шағымда мемлекеттік қызмет алушының тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта болған кезде), пошталық мекенжайы, шағым беру күні және мемлекеттік қызмет алушының қолы көрсетіледі.  
      Шағым берілген кезде әрекеттері немесе әрекетсіздігі шағымдалатын лауазымды тұлғалардың лауазымы, тегі және аты-жөні, жүгіну себептері және талаптар көрсетіледі.  
      25. Қабылданған шағым осы стандарттың 21 және 22-тармақтарында көрсетілген ұйымдардың кеңселерінде тіркеледі. Шағым қабылдануының растамасы шағым берген мемлекеттік қызмет алушыға күні және уақыты, шағымды қабылдаған лауазымды тұлғаның тегі және аты-жөні көрсетілген талонды беру болып табылады. Шағымды қарау барысы туралы ақпаратты тиісті ұйым кеңсесінің лауазымды тұлғаларынан алуға болады.  
      Шағымдарды қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіппен және мерзімдерде жүзеге асырылады.  
      26. Мемлекеттік қызмет алушы қосымша ақпаратты сараптамалық ұйымның кеңсесінде, сондай-ақ www.minagri.gov.kz және www.kazagrex.kz интернет-ресурсынан ала алады.

«Тұқым сапасына сараптама жүргізу»  
мемлекеттік қызмет стандартына   
1-қосымша

**«ҚазАгрЭкс» акционерлік қоғамының және оның филиалдарының мекенжайлары**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Атауы | Заңды мекенжайы | Телефон нөмірі |
| «ҚазАгрЭкс» акционерлік қоғамы | Астана қ-сы, Республика д-лы, 64/3-үй | тел.: 8 (7172) 397647 |
| Алматы облыстық филиалы | Талдықорған қ-сы, Балпык-би к-сі, 84-үй | тел.: 8 (7282) 270185 |
| Актөбе облыстық филиалы | Актөбе қ-сы, Заводская к-сы, 21-үй | тел.: 8 (7132) 213555 |
| Шығыс Қазақстан облыстық филиалы | Өскемен қ-сы, Ушанов к-сы, 27-үй | тел.: 8 (7232) 260891 |
| Жамбыл облыстық филиалы | Тараз қ-сы, Абай к-сы, 164-үй | тел.: 8 (7262) 462662 |
| Батыс Қазақстан облыстық филиалы | Орал қ-сы, Толстой к-сы, 48-үй | тел.: 8 (7112) 505629 |
| Қарағанды облыстық филиалы | Қарағанды қ-сы, Резник к-сы, 14а-үй | тел.: 8 (7212) 512051 |
| Қостанай облыстық филиалы | Қостанай қ-сы, Дулатов к-сы, 68а-үй | тел.: 8 (7142) 540769 |
| Қызылорда облыстық филиалы | Қызылорда қ-сы, Байтұрсынов к-сы, 42-32-үй | тел.: 8 (7242) 271712 |
| Павлодар облыстық филиалы | Павлодар қ-сы, Победа алаңы, 17-үй | тел.: 8 (7182) 321794 |
| Солтүстік Қазақстан облыстық филиалы | Петропавловск қ-сы, Ульянов к-сы, 59-үй | тел.: 8 (7152) 344446 |
| Оңтүстік Қазақстан облыстық филиалы | Шымкент қ-сы, Майлы қожа к-сы, 203-үй | тел.: 8 (7252) 577741 |

«Тұқым сапасына сараптама жүргізу»  
мемлекеттік қызмет стандартына   
2-қосымша

**Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиімділік көрсеткіштері | Көрсеткіштің нормативтік мәні | Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні | Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні |
| 1. Уақыттылығы | | | |
| 1.1. Құжат тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайларының %-ы (үлесі) |  |  |  |
| 2. Сапа | | | |
| 2.1. Қызмет көрсету процесінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызмет алушылардың %-ы (үлесі) |  |  |  |
| 3. Қолжетімділік | | | |
| 3.1. Қызмет көрсету сапасына және қызметтер көрсету тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызмет алушылардың %-ы (үлесі) |  |  |  |
| 3.2. Электронды форматта қолжетімді қызметтер мен ақпараттар %-ы (үлесі) |  |  |  |
| 4. Шағымдану процесі | | | |
| 4.1. Қолданыстағы шағымдану тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызмет алушылардың %-ы (үлесі) |  |  |  |
| 5. Сыпайылық | | | |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызмет алушылардың %-ы (үлесі) |  |  |  |

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК