

**Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)"**

Приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 21 июля 2015 года № 4-4/679. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 августа 2015 года № 11946

      В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», **ПРИКАЗЫВАЮ:**
      1. Утвердить прилагаемый стандарт государственной услуги «Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)».
      2. Департаменту производства и переработки растениеводческой продукции и фитосанитарной безопасности Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:
      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;
      2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания и в информационно-правовую систему «Әділет»;
      3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан и интранет-портале государственных органов.
      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра сельского хозяйства Республики Казахстан.
      4. Настоящий приказ вводится в действие с 1 октября 2015 года и подлежит официальному опубликованию.

*Министр сельского хозяйства*
*Республики Казахстан                       А. Мамытбеков*

      *«СОГЛАСОВАН»*
*и.о. Министра национальной экономики*
*Республики Казахстан*
*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т. Жаксылыков*
*24 июля 2015 года*

       Утвержден
       приказом Министра сельского
      хозяйства Республики Казахстан
      от 21 июля 2015 года № 4-4/679

**Стандарт государственной услуги**
**«Субсидирование стоимости удобрений (за исключением**
**органических)»**

      Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра сельского хозяйства РК от 19.01.2016 № 15 (порядок введения в действие см. п. 3).

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)» (далее – государственная услуга).
      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).
      3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астаны и Алматы (далее – услугодатель).
      Прием заявок и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:
      1) канцелярию услугодателя, местных исполнительных органов районов и городов областного значения;
      2) Некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация);
      3) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:
      1) с момента сдачи документов услугодателю, в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 6 (шесть) рабочих дней.
      При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги;
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи необходимых документов – не более 30 (тридцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;
      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 15 (пятнадцать) минут, в Государственной корпорации – 20 (двадцать) минут.
      5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.
      6. Результат оказания государственной услуги – предоставление в территориальное подразделение казначейства платежных документов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся субсидий на банковские счета:
      1) сельскохозяйственных товаропроизводителей (далее – сельхозтоваропроизводитель) для возмещения затрат на приобретенные удобрения (за исключением органических) в текущем году и в 4 (четвертом) квартале предыдущего года у поставщиков удобрений и (или) непосредственно у иностранных производителей удобрений;
      2) отечественных производителей удобрений для удешевления стоимости удобрений (за исключением органических), реализованных сельхозтоваропроизводителям в текущем году и в 4 (четвертом) квартале предыдущего года.
      Форма представления результата оказания государственной услуги – электронная и (или) бумажная.
      При обращении через Государственную корпорацию услугополучателю направляется уведомление на бумажном носителе с решением о назначении/не назначений субсидии, подписанное уполномоченным лицом услугодателя, по формам, согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту государственных услуг.
      При обращении через портал услугополучателю направляется уведомление с решением о назначении/не назначений субсидии в «личный кабинет» в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.
      7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).
      8. График работы:
      1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.
      Прием заявки и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.
      Государственная услуга оказывается в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания;
      2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу  включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.
      Государственная услуга оказывается в порядке «электронной» очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания. Возможно бронирование электронной очереди посредством портала;
      3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, прием заявок и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).
      9. Услугополучатель (либо уполномоченный представитель: юридического лица – по документу, подтверждающему полномочия; физического лица – по нотариально заверенной доверенности) представляет услугодателю и в Государственную корпорацию заявку по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги, на портал – заявку в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.
      Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучателя, о регистрации юридического лица работник Государственной корпорации и услугодателя получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».
      Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.
      Услугодатель и работник Государственной корпорации получают согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.
      При сдаче услугополучателем всех необходимых документов подтверждением принятия заявки:
      1) услугодателю - на бумажном носителе является отметка на копии его заявления о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты, времени приема пакета документов, фамилии, имени, отчества ответственного лица, принявшего документы;
      2) в Государственную корпорацию – услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов;
      3) на портал - в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.
      В Государственной корпорации выдача готовых документов услугополучателю осуществляется его работником на основании расписки, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариальной доверенности, юридическому лицу – по документу, подтверждающему полномочия).
      Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.
      В случае обращения через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени (если выдача на бумажном носителе необходимо указать место получения) получения результата государственной услуги.
      10. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

**3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий)**
**центральных государственных органов, а также услугодателя и**
**(или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или)**
**его работников по вопросам оказания государственных услуг**

      11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя соответствующего услугодателя.
      Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.
      Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется на имя руководителя Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.
      В жалобе:
      1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес;
      2) юридического лица – указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.
      Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, услугодателю, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.
      Также информацию о порядке обжалования действий (бездействий) работника услугодателя, Государственной корпорации можно получить по телефонам Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8-800-080-7777.
      Услугополучателю в подтверждение о принятии его жалобы лицом, принявшим жалобу, выдается талон, в котором указывается номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, срок и место получения ответа на жалобу, контактные данные лица, у которого можно получить информацию о ходе рассмотрения жалобы.
      При отправке электронного обращения через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, или Государственной корпорации подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Государственной корпорации.
      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.
      12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах».

**4. Иные требования с учетом особенностей оказания**
**государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной**
**форме и через Государственную корпорацию**

      13. Услугополучателям, имеющим нарушения здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8-800-080-7777.
      14. Для оказания государственной услуги создаются условия для услугополучателей на время ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов, оснащенные стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), принимаются меры противопожарной безопасности.
      Здания услугодателя и Государственной корпорации оборудованы входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.
      15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:
      1) интернет-ресурсе соответствующего услугодателя;
      2) интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги»;
       3) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.con.gov.kz;
      4) портале.
      16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.
      17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на портале. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8-800-080-7777.

 Приложение 1
к стандарту государственной услуги
«Субсидирование стоимости удобрений
 (за исключением органических)»

Форма

                                **Уведомление**

Уважаемый (-ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                              (услугополучатель)

Уведомляем Вас о решении о назначении субсидии по направлению
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                          (субсидируемое направление)

В случае возникновения вопросов просим обратиться в
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                              (услугодатель)

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
          (фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, (подпись)
                  удостоверяющем личность))

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение 2
к стандарту государственной услуги
«Субсидирование стоимости удобрений
 (за исключением органических)»

Форма

                              **Уведомление**

Уважаемый (-ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                              (услугополучатель)

Уведомляем Вас о решении о неназначении субсидии по направлению
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                           (субсидируемое направление)

Причина отказа:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае возникновения вопросов просим обратиться в
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                              (услугодатель)

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_
          (фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, (подпись)
            удостоверяющем личность))

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение 3
к стандарту государственной услуги
«Субсидирование стоимости удобрений
 (за исключением органических)»

Форма

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  (полное наименование местного исполнительного органа района, города
   областного значения, города республиканского значения, столицы)
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при
     наличии в документе, удостоверяющем личность) физического лица)

                                **Заявка**

      Прошу выплатить субсидии отечественному производителю удобрений за реализованные мне удобрения (за исключением органических)/мне за приобретенные удобрения (за исключением органических) у поставщика и (или) иностранного производителя удобрений (нужное подчеркнуть):

в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тонн (килограммов, литров),
              (вид удобрений)
в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тонн (килограммов, литров),
              (вид удобрений)
в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тонн (килограммов, литров).
              (вид удобрений)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Источник данных\* | Необходимые сведения | Данные |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Свидетельство или справка о государственной регистрации (перерегистрации) – для юридического лица  | регистрационный номер |  |
| дата регистрации |  |
| наименование |  |
| местонахождение |  |
| дата государственной регистрации |  |
| кем выдано |  |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность – для физического лица | номер документа, удостоверяющего личность |  |
| ИИН |  |
| кем выдано |  |
| дата выдачи |  |
| местонахождение |  |
| Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя – для физического лица | дата регистрации |  |
| кем выдано |  |
| 3. | Идентификационный и (или) правоустанавливающий документ на земельный участок | номер акта |  |
| кадастровый номер |  |
| площадь всего, гектар |  |
| в том числе пашни |  |
| целевое назначение |  |
| номер и дата выдачи идентификационного документа, кем выдан |  |
| наименование собственника земельного участка или землепользователя |  |
| 4. | Справка банка второго уровня или национального оператора почты о наличии текущего счета | ИИН/БИН |  |
| Кбе |  |
| реквизиты банка или оператора почты:наименование банка или оператора почты: |  |
| БИК |  |
| ИИК |  |
| БИН |  |
| Кбе |  |
| 5. | Договор купли-продажи между сельхозтоваропроизводителем и продавцом удобрений\*\* | номер договора |  |
| дата заключения договора |  |
| наименование продавца удобрений |  |
| адрес местонахождения продавца удобрений |  |
| наименование удобрения |  |
| объем удобрения, тонн (килограммов, литров) |  |
| срок оплаты |  |
| 6. | Платежные документы (счета-фактуры, приходные и расходные кассовые ордера и (или) платежные поручения), подтверждающие понесенные затраты (на момент подачи заявки) на приобретение удобрений\*\* | номер счет-фактуры |  |
| дата выдачи |  |
| наименование продавца удобрений |  |
| адрес местонахождения продавца удобрений |  |
| ИИК продавца удобрений |  |
| номер товарно–транспортной накладной (для удобрений иностранного производства) |  |
| номер акта приема-передачи |  |
| номер акта приема-передачи товара (для удобрений отечественного производства) |  |
| наименование удобрения |  |
| единица измерения |  |
| количество (объем) |  |
| цена с НДС (тенге) |  |
| всего стоимость реализации |  |
| 7. | Грузовая таможенная декларация (для сельхозтоваропроизводителя, который приобрел удобрения из стран, не входящих в Евразийский экономический союз)\*\* | номер |  |
| дата выдачи |  |
| наименование продавца удобрений |  |
| адрес местонахождения продавца удобрений |  |
| 8 | Документ, выданный налоговым органом, подтверждающий, что товар ввезен из стран Евразийского экономического союза\*\* | номер |  |
| дата выдачи |  |
| наименование продавца удобрений |  |
| адрес местонахождения продавца удобрений |  |
| 9. | Сертификат соответствия на приобретенные удобрения\*\* | номер сертификата |  |
| срок действия сертификата |  |
| идентифицированная продукция (наименование, страна происхождения) |  |
| заявитель (наименование, адрес) |  |
| кем выдан |  |
| 10. | Сертификат происхождения товара\*\* | номер и дата выдачи |  |
| наименование товара |  |
| экспортер/грузоотправитель |  |
| импортер/грузополучатель |  |
| 11. | Свидетельство о регистрации химической продукции\*\* | номер свидетельства |  |
| полное название химической продукции |
| фирма-производитель |  |
| срок действия свидетельства |  |
| дата регистрации |  |
| кем выдано |  |

      Примечание:
      \*истребование оригиналов и копий указанных документов у заявителя не допускается.
      \*\*сведения в указанных документах заполняются на каждый вид удобрения.

                  Расчет потребности в удобрениях

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование сельскохозяйственной культуры, пар | Площадь, гектар | Научно-рекомендованные нормы применения удобрений на 1 гектар | Удобряемая площадь, гектар |
| Вид удобрения (килограмм, литр) |
|  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

      Подтверждаю достоверность представленной информации, осведомлен об ответственности за представление недостоверных сведений в соответствии с законами Республики Казахстан и даю согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну.
      Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
              (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии в
                         документе, удостоверяющем личность))
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(при наличии)     (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии в
                  документе, удостоверяющем личность))

Место печати (при наличии)
«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заявка принята к рассмотрению «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии в документе,
              удостоверяющем личность) ответственного лица,
              принявшего заявку)

 Приложение 4
к стандарту государственной услуги
«Субсидирование стоимости удобрений
 (за исключением органических)»

 **Расписка**
**об отказе в приеме документов**

      Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел № \_\_\_ филиала некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация), (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических» ввиду представления Вами неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:
      Наименование отсутствующих документов:
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

      Работник Государственной корпорации
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
         (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии в документе,
                          удостоверяющем личность))

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
         (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии в документе,
                    удостоверяющем личность) услугополучателя

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

© 2012. РГП на ПХВ Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан