

**Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование процентной ставки по кредитным и лизинговым обязательствам в рамках направления по финансовому оздоровлению субъектов агропромышленного комплекса"**

Приказ Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан - Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 1 июля 2017 года № 279. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 23 августа 2017 года № 15537.

       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 процентной ставки по кредитным и лизинговым обязательствам в рамках направления по финансовому оздоровлению субъектов агропромышленного комплекса".

       2. Признать утратившим силу приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 9 ноября 2015 года № 9-1/986 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование процентной ставки по кредитным и лизинговым обязательствам в рамках направления по финансовому оздоровлению субъектов агропромышленного комплекса" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 12431, опубликованный 31 декабря 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет").

      3. Департаменту инвестиционной политики 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 со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

       3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания;

      4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан.

      4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра сельского хозяйства Республики Казахстан.

      5. Настоящий приказ вводится в действие после дня его первого официального опубликования.

 *Заместитель Премьер-Министра*
*Республики Казахстан -*
*Министр сельского хозяйства*
*Республики Казахстан А. Мырзахметов*

      "СОГЛАСОВАН"
Министр информации и коммуникаций
Республики Казахстан
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д. Абаев
от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года

      "СОГЛАСОВАН"
Министр национальной экономики
 Республики Казахстан
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т. Сулейменов
от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года

Утвержден
приказом Заместителя Премьер-
Министра Республики Казахстан-
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 1 июля 2017 года № 279

**Стандарт государственной услуги "Субсидирование процентной ставки по кредитным и лизинговым обязательствам в рамках направления по финансовому оздоровлению субъектов агропромышленного комплекса"**

**Глава 1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Субсидирование процентной ставки по кредитным и лизинговым обязательствам в рамках направления по финансовому оздоровлению субъектов агропромышленного комплекса" (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 заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через некоммерческое акционерное общество Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

**Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:

      1) с момента сдачи пакета документов в Государственную корпорацию:

      28 (двадцать восемь) рабочих дней в случае отсутствия финансового агента;

      35 (тридцать пять) рабочих дней в случае участия финансового агента;

      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов - не более 15 (пятнадцать) минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания - 15 (пятнадцать) минут;

      4) при обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

      5. Форма оказания государственной услуги - бумажная.

       6. Результат оказания государственной услуги – перечисление субсидий финансовому институту/финансовому агенту, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги - бумажная.

      7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

       8. График работы 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, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статье 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан".

      Государственная услуга оказывается по месту регистрации услугополучателя в порядке электронной очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, при желании услугополучателя возможно "бронирование" электронной очереди.

      9. Услугополучатель (либо его представитель по доверенности) представляет в одном экземпляре в Государственную корпорацию заявку с пакетом документов, содержащим:

      копию принятого решения по изменению условий финансирования;

      обновленный график погашения основного долга и вознаграждения.

      Услугодатель и работник Государственной корпорацией получают согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

      При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

      Выдача готовых документов через Государственную корпорацию осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

      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.

       10. При установлении недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них услугодатель отказывает в оказании государственной услуги.

      В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

**Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственной услуги**

       11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо на имя руководителя Министерства в рабочие дни по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги. Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

      Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя.

      В жалобе:

      физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес;

       юридического лица – указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается 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, рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

       12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

**Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

      13. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единный контакт- центр 1414, 8 800 080 7777.

      Здания услугодателя и Государственной корпорации оборудованы входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

      14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

      1) Министерства – www.mgov.kz, раздел "Государственные услуги", подраздел "Адреса мест оказания государственной услуги";

      2) Государственной корпорации – www. goscorp.kz.

      15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

      16. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя и единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Субсидирование процентной
ставки по кредитным и
лизинговым обязательствам
в рамках направления
по финансовому оздоровлению
субъектов агропромышленного комплекса" Форма

**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 "Правительство для граждан "Государственная корпорация" (далее -
Государственная корпорация) (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание
государственной услуги "Субсидирование по процентной ставки по кредитным и
лизинговым обязательствам в рамках направления по финансовому оздоровлению субъектов
агропромышленного комплекса" ввиду представления Вами неполного пакета документов
согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

            наименование отсутствующих документов:

            1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

            Настоящая расписка составлена в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой
стороны.
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), работника Государственной корпорации,
подпись)

      Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                         (фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись)

      Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       (фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись услугополучателя)

      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.