

**Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование повышения урожайности и качества продукции растениеводства, стоимости горюче-смазочных материалов и других товарно-материальных ценностей, необходимых для проведения весенне-полевых и уборочных работ, путем субсидирования производства приоритетных культур"**

Приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 4-3/423. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 июля 2015 года № 11705

      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 повышения урожайности и качества продукции растениеводства, стоимости горюче-смазочных материалов и других товарно-материальных ценностей, необходимых для проведения весенне-полевых и уборочных работ, путем субсидирования производства приоритетных культур».
      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.
      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра сельского хозяйства Республики Казахстан.
      4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

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

*«СОГЛАСОВАН»*
*Министр национальной экономики*
*Республики Казахстан*
*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е. Досаев*
*«19» июня 2015 года*

 Утвержден приказом
Министра сельского хозяйства
 Республики Казахстан
от 6 мая 2015 года № 4-3/423

**Стандарт государственной услуги**
**«Субсидирование повышения урожайности и качества продукции**
**растениеводства, стоимости горюче-смазочных материалов и других**
**товарно-материальных ценностей, необходимых для проведения**
**весенне-полевых и уборочных работ, путем субсидирования**
**производства приоритетных культур»**

      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 повышения урожайности и качества продукции растениеводства, стоимости горюче-смазочных материалов и других товарно-материальных ценностей, необходимых для проведения весенне-полевых и уборочных работ, путем субсидирования производства приоритетных культур» (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, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).
      Прием заявки и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:
      1) канцелярию услугодателя;
      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 – 37 (тридцать семь) 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 услугополучателем:
      услугодателю – не более 30 (тридцати) минут;
      в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;
      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя –
      услугодателем – не более 15 (пятнадцати) 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 реестра счетов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся бюджетных субсидий на банковские счета услугополучателей.
      Форма представления результата оказания государственной услуги – электронная и (или) бумажная.
      При обращении через Государственную корпорацию услугополучателю направляется уведомление 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 за исключением выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.
      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, согласно трудовому законодательству 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 (представитель по доверенности) предоставляет следующие документы:
      1) при обращении к услугодателю и в Государственную корпорацию:
      заявку на получение субсидий на повышение урожайности и качества продукции растениеводства, стоимости горюче-смазочных материалов и других товарно-материальных ценностей, необходимых для проведения весенне-полевых и уборочных работ, путем субсидирования производства приоритетных культур и стоимости затрат на возделывание сельскохозяйственных культур в защищенном грунте по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственных услуг;
      копию справки банка второго уровня либо Национального оператора почты о наличии банковского счета с указанием его номера в одном экземпляре.
      Услугополучатели, занятые производством зерновых и зернобобовых культур (кроме риса, кукурузы на зерно), для включения в список получателей субсидий дополнительно представляют:
      копию карты (схемы) размещения полей в севообороте (заверенный услугополучателем и согласованный услугодателем) за предыдущий год;
      копию карты (схемы) размещения полей в севообороте (заверенный услугополучателем) за текущий год.
      Для получения субсидий на 1 тонну: сахарной свеклы, хлопка-сырца и масличных культур сельскохозяйственные товаропроизводители указывают дополнительно в заявке сведения касательно наличия:
      договоров купли-продажи сахарной свеклы, хлопка-сырца и масличных культур и (или) об оказании услуг по переработке давальческого сырья с перерабатывающим заводом;
      при переработке маслосемян в собственных мини-цехах – акт приема передачи маслосемян между структурными подразделениями сельскохозяйственного товаропроизводителя, подписанный их руководителями.
      Услугодатель после приема заявок и пакета документов выдает услугополучателю талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявку;
      2) при обращении на портал:
      заявку в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, на получение субсидий на повышение урожайности и качества продукции растениеводства, стоимости горюче-смазочных материалов и других товарно-материальных ценностей, необходимых для проведения весенне-полевых и уборочных работ, путем субсидирования производства приоритетных культур и стоимости затрат на возделывание сельскохозяйственных культур в защищенном грунте по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственных услуг;
      электронную копию справки банка второго уровня либо Национального оператора почты о наличии банковского счета с указанием его номера в одном экземпляре.
      Услугополучатели, занятые производством зерновых и зернобобовых культур (кроме риса, кукурузы на зерно), для включения в список получателей субсидий дополнительно представляют:
      электронную копию карты (схемы) размещения полей в севообороте (заверенный услугополучателем и согласованный услугодателем) за предыдущий год;
      электронную копию карты (схемы) размещения полей в севообороте (заверенный услугополучателем) за текущий год.
      При приеме документов работник Государственной корпорации сверяет их копии с оригиналами, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.
      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 заявки и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

**3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий)**
**услугодателей и (или) их 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 15 настоящего стандарта государственной услуги.
      Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется на имя руководителя Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пункте 15 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 случае 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 оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения).
      Здания услугодателя и Государственной корпорации оборудованы входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.
      15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:
      1) на интернет-ресурсе Министерства – www.minagri.gov.kz;
      2) на интернет-ресурсе Государственной корпорации – www.con.gov.kz;
      3) на портале.
      16. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписи.
      17. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг по телефону: 1414, 8-800-080-7777.

 Приложение 1
к стандарту государственной услуги
«Субсидирование повышения урожайности и
 качества продукции растениеводства,
стоимости горюче-смазочных материалов и
других товарно-материальных ценностей,
необходимых для проведения весенне-полевых
и уборочных работ, путем субсидирования
 производства приоритетных культур»

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 повышения урожайности и
 качества продукции растениеводства,
стоимости горюче-смазочных материалов и
других товарно-материальных ценностей,
необходимых для проведения весенне-полевых
и уборочных работ, путем субсидирования
 производства приоритетных культур»

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 повышения урожайности и
 качества продукции растениеводства,
стоимости горюче-смазочных материалов и
других товарно-материальных ценностей,
необходимых для проведения весенне-полевых
и уборочных работ, путем субсидирования
 производства приоритетных культур»

Форма

                                  Межведомственной комиссии
                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района (города областного
                          значения, города республиканского значения,
                                           столицы)

                               **Заявка**
**на получение субсидий на повышение урожайности и качества**
**продукции растениеводства, стоимости горюче-смазочных**
**материалов и других товарно-материальных ценностей, необходимых**
**для проведения весенне-полевых и уборочных работ, путем**
**субсидирования производства приоритетных культур**
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
               (сельскохозяйственный товаропроизводитель)

действующий на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                       (учредительный документ)

в лице первого руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), должность)
настоящим просит о выделении субсидии на удешевление стоимости
горюче-смазочных материалов и других товарно-материальных ценностей,
необходимых для проведения весенне-полевых и уборочных работ для
выращивания следующих видов сельскохозяйственных культур на площади:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гектар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ гектар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  (площадь)         (культура) (площадь)          (культура)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гектар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ гектар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  (площадь)         (культура) (площадь)          (культура)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гектар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ гектар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  (площадь)         (культура) (площадь)          (культура)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | 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 удостоверяющий личность |  |
| ИИН |  |
| кем выдано |  |
| дата выдачи |  |
| Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя – для физического лица | местонахождение |  |
| 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 землепользователя |  |
| 4. | Документ, подтверждающий сортовые и посевные качества семянАттестат на семена или свидетельство на семена (в случае приобретения семян), выданный производителями, а в случае использования для посева семян собственного производства – удостоверение о кондиционности семян | наименование документа |  |
| номер  |  |
| дата выдачи |  |
| производитель семян |  |
| сорт |  |
| репродукция |  |
| 5. | Договор купли-продажи сахарной свеклы (хлопка-сырца, маслосемян) с перерабатывающим заводом (для получения субсидий на 1 тонну произведенной сахарной свеклы, хлопка-сырца, маслосемян) | номер |  |
| наименование производителя  |  |
| акт сверки |  |
| объем сахарной свеклы, хлопка-сырца, маслосемян в тоннах |  |
| 6. | Договор об оказании услуг по переработке давальческого сырья (для получения субсидий на 1 тонну сахарной свеклы, хлопка-сырца, маслосемян) | номер |  |
| наименование производителя |  |
| акт сверки |  |
| объем сахарной свеклы, хлопка-сырца, маслосемян в тоннах |  |
| 7. | Акт приема-передачи маслосемян между структурными подразделениями сельскохозяйственного товаропроизводителя | номер  |  |
| дата выдачи |  |
| объем сахарной свеклы, хлопка-сырца, маслосемян в тоннах |  |
| 8. | Договор лизинга на приобретение семян | лизингодатель |  |
| номер и дата выдачи |  |
| 9. | Справка сельского потребительского кооператива или сельского кооператива водопользователей (при наличии) | номер и дата выдачи |  |
| наименование кооператива |  |

      Примечание:
      \* истребование оригиналов и копий указанных документов у заявителя запрещается.
      \*\*свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства), выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств», является действительным до прекращения деятельности юридического лица.
      Подтверждаю достоверность представленной информации и осведомлен об ответственности за предоставление недостоверных сведений в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
      Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

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

Место печати

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

Юридический адрес услугополучателя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                              (подпись, печать)

 Приложение 4
к стандарту государственной услуги
«Субсидирование повышения урожайности и
 качества продукции растениеводства,
стоимости горюче-смазочных материалов и
других товарно-материальных ценностей,
необходимых для проведения весенне-полевых
и уборочных работ, путем субсидирования
 производства приоритетных культур»

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 «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация), (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Субсидирование повышения урожайности и качества продукции растениеводства, стоимости горюче-смазочных материалов и других товарно-материальных ценностей, необходимых для проведения весенне-полевых и уборочных работ, путем субсидирования производства приоритетных культур» 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