

Приказ Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 12.07.2017 № 292

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](http://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 – 5 (пять) рабочих дней;

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.

**Сноска. Пункт 4 с изменениями, внесенными приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 12.07.2017 № 292 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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 и (или) счет к оплате для перечисления причитающихся субсидий на счета:

1) сельскохозяйственных товаропроизводителей (далее – сельхозтоваропроизводитель) или сельскохозяйственных кооперативов (далее – сельхозкооператив) для возмещения затрат на приобретенные удобрения (за исключением органических) в текущем году и в 4 (четвертом) квартале предыдущего года у продавца удобрений;

2) отечественных производителей удобрений для удешевления стоимости удобрений (за исключением органических), реализованных сельхозтоваропроизводителям или сельхозкооперативам в текущем году и в 4 (четвертом) квартале предыдущего года.

Форма представления результата оказания государственной услуги – электронная и (или) бумажная.

При обращении к услугодателю либо 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.

**Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 12.07.2017 № 292 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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 на получение субсидий за приобретенные удобрения по полной стоимости по форме, согласно приложению 3 или заявку об оплате причитающихся субсидий при приобретении удобрения у отечественного производителя удобрений по удешевленной стоимости по форме, согласно приложению 3-1 к настоящему стандарту государственной услуги, на портал – заявку в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, по форме, согласно приложению 3 или приложению 3-1 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.

**Сноска. Пункт 9 с изменениями, внесенными приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 12.07.2017 № 292 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

10. Услугодатели отказывают в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами субсидирования стоимости удобрений (за исключением органических), утвержденными приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 апреля 2015 года № 4-4/305 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11223);

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги;

4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывается в приеме заявки.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего стандарта, работник Государственной корпорации отказывается в приеме заявки и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

**Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 12.07.2017 № 292 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

### **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 б) 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](http://www.minagri.gov.kz), раздел "Поддержка и услуги", подраздел "Государственные услуги";
- 3) интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://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)"
--	--

**Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 12.07.2017 № 292 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

	Форма
--	-------

В \_\_\_\_\_ области,  
 (полное наименование местного исполнительного органа района,  
 города областного значения)

\_\_\_\_\_ города республиканского значения,

столицы

от \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при его наличии в документе, удостоверяющем личность) физического лица)

Заявка

на получение субсидий за приобретенные удобрения по полной стоимости

Прошу выплатить мне субсидии за приобретенные удобрения у продавца

удобрений в

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

\_\_\_\_\_ тенге.

(сумма цифрами и прописью)

№	Источник данных*	Необходимые сведения	Данные
1	2	3	4

1	Свидетельство или справка о государственной регистрации (перерегистрации) – для юридического лица	БИН	
		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	
3	Свидетельство или справка о государственной регистрации (перерегистрации) – для сельскохозяйственных кооперативов**	БИН	
		регистрационный номер	
		дата регистрации	
		наименование	
		местонахождение	
		дата государственной регистрации	
		кем выдано	
		наименование члена сельскохозяйственного кооператива, которому причитается субсидия	
		БИН/ИИН члена сельскохозяйственного кооператива, которому причитается субсидия	

4	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	
5	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	
6	Договор купли-продажи между сельскохозяйственным товаропроизводителем (сельскохозяйственным кооперативом) и продавцом удобрений***	номер договора	
		дата заключения договора	
		наименование продавца удобрений	
		адрес местонахождения продавца удобрений	
		наименование удобрения	
		объем удобрения, тонн (килограммов, литров)	

		срок оплаты	
		пункт назначения (отпуска)	
7	Платежные документы (счета-фактуры или накладная (акт) о поставке товаров), подтверждающие понесенные затраты (на момент подачи заявки) на	номер счет-фактуры	
		дата выдачи	
		наименование продавца удобрений	
		адрес местонахождения продавца удобрений	
1	2	3	4
	приобретение удобрений***	ИИК продавца удобрений	
		номер товарно-транспортной накладной (для удобрений иностранного производства)	
		номер акта приема-передачи товара (для удобрений отечественного производства)	
8	Грузовая таможенная декларация (для сельскохозяйственного товаропроизводителя или сельскохозяйственного кооператива), который приобрел удобрения из стран, не входящих в Евразийский экономический союз)***	наименование удобрения	
		единица измерения	
		количество (объем)	
		цена с НДС (тенге)	
		всего стоимость реализации	
		номер	
		дата выдачи	
		наименование продавца удобрений	
		адрес местонахождения продавца удобрений	
9	Документ, выданный налоговым органом, подтверждающий, что товар ввезен из стран Евразийского экономического союза***	номер	
		дата выдачи	

		наименование продавца удобрений	
		адрес местонахождения продавца удобрений	
10	Сертификат соответствия на приобретенные удобрения***	номер сертификата	
		срок действия сертификата	
		идентифицированная продукция (наименование, страна происхождения)	
		заявитель (наименование, адрес)	
		кем выдан	
11	Сертификат происхождения товара***	номер и дата выдачи	
		наименование товара	
		экспортер/грузоотправитель	
		импортер/грузополучатель	
12	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;

\*\* в случае подачи настоящей заявки сельскохозяйственным кооперативом на получение субсидий также сельскохозяйственными товаропроизводителями, сведения, указанные в строках 3, 4 и 5 вышеизложенной таблицы заполняются на каждого члена сельскохозяйственного кооператива, для которого причитается субсидия.

В случае открытия текущего счета или изменения его реквизитов сельскохозяйственный товаропроизводитель и сельскохозяйственный кооператив прилагает к заявке оригинал



-----Линия отрыва-----

Талон

№ \_\_\_\_\_

Принята заявка к рассмотрению "\_\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_года \_\_\_ часов \_\_\_ минут.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии в документе,  
удостоверяющем личность), ответственного лица,  
принявшего заявку)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

	Приложение 3-1 к стандарту государственной услуги "Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)"
--	--

Сноска. Стандарт дополнен Приложением 3-1 в соответствии с приказом Заместителя  
Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 12.07.2017 № 292 (вводится в  
действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального  
опубликования).

	Форма
--	-------

В \_\_\_\_\_ области,  
(полное наименование местного исполнительного органа района, города  
областного значения)

\_\_\_\_\_ города республиканского значения,  
столицы

от \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при его наличии  
в документе, удостоверяющем личность) физического лица)

Заявка

об оплате причитающихся субсидий при приобретении удобрения  
у отечественного производителя удобрений по удешевленной стоимости  
Настоящим заявляю, что мною заключен договор купли-продажи удобрений по  
удешевленной стоимости с \_\_\_\_\_  
(наименование отечественного производителя удобрений)  
в объеме \_\_\_\_\_ тонн (килограммов, литров)

\_\_\_\_\_ (вид удобрений)

и прошу перечислить отечественному производителю удобрений  
\_\_\_\_\_ причитающиеся мне субсидии,  
(наименование отечественного производителя удобрений)

в размере \_\_\_\_\_ тенге после представления отечественным  
(сумма цифрами и прописью)

производителем удобрений \_\_\_\_\_  
(наименование отечественного производителя удобрений)  
реестра по объемам фактической реализации удобрений.

№	Источник данных*	Необходимые сведения	Данные
1	2	3	4
1	Свидетельство или справка о государственной регистрации (перерегистрации) - для юридического лица	БИН 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	
3	Свидетельство или справка о государственной регистрации (перерегистрации) – для сельскохозяйственных кооперативов**	БИН	
		регистрационный номер	
		дата регистрации	
		наименование	
		местонахождение	
		дата государственной регистрации	
		кем выдано	
		наименование члена сельскохозяйственного кооператива, которому причитается субсидия	
		БИН/ИИН члена сельскохозяйственного кооператива, которому причитается субсидия	
4	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	
5	Договор купли-продажи между сельскохозяйственным товаропроизводителем (сельскохозяйственным кооперативом) и отечественным производителем удобрений***	номер договора	
		дата заключения договора	
		наименование продавца удобрений	
		адрес местонахождения продавца удобрений	
		наименование удобрения	
		объем удобрения, тонн (килограммов, литров)	
		срок оплаты	
		пункт назначения (отпуска)	

Примечание:

\* истребование оригиналов и копий указанных документов у заявителя не допускается;

\*\* в случае подачи настоящей заявки сельскохозяйственным кооперативом на получение субсидий также сельскохозяйственными товаропроизводителями, сведения, указанные в строках 3 и 4 вышеизложенной таблицы заполняются на каждого члена сельскохозяйственного кооператива, для которого причитается субсидия.

В случае открытия текущего счета или изменения его реквизитов сельскохозяйственный товаропроизводитель и сельскохозяйственный кооператив прилагает к заявке об оплате оригинал справки банка второго уровня или национального оператора почты о наличии текущего счета;

\*\*\* сведения в указанном документе заполняются на каждый вид удобрения.

#### Расчет причитающихся субсидий

№	Наименование сельскохозяйстве	Площадь, гектар	Вид удобрения	Научно-рекомендованные нормы	Удобрямая площадь, ,	Объем удобрений на удобрение	Цена 1 тонны (килограмма, мма,	Общая стоимость, тенге	Норма субсидий на 1 тонну	Сумма, причитающаяся субсидии,
---	-------------------------------	-----------------	---------------	------------------------------	----------------------	------------------------------	--------------------------------	------------------------	---------------------------	--------------------------------



	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