	Приказ Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан - Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 24 мая 2018 года № 209. Утвержден приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 8 декабря 2015 года № 6-4/1072

Стандарт государственной услуги
"Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается управлениями сельского хозяйства местных исполнительных органов областей, городов Астаны и Алматы (далее – услугодатель).

Прием заявки и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через Государственную корпорацию "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги при обращении в Государственную корпорацию:

1) с момента сдачи заявки – 4 (четыре) рабочих дня;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – предоставление в территориальное подразделение казначейства платежных документов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся субсидий на банковские счета услугополучателей.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

При обращении через Государственную корпорацию услугополучателю направляется уведомление о результатах рассмотрения заявки на получение субсидий на бумажном носителе с решением о назначении/не назначении субсидии, подписанное уполномоченным лицом услугодателя по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам.

8. График работы:

Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов 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 веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя (физическому лицу – по доверенности, удостоверенной нотариально, юридическому лицу – по документу, подтверждающему полномочия) в Государственную корпорацию:

1) услугополучатель для получения субсидий представляет заявку на получение субсидий на услуги по подаче воды по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) документ об отсутствии задолженности перед вододателем (квитанция об оплате);

3) регистрации прав землепользования или частной собственности на земельный участок сельскохозяйственного назначения.

Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучателя, о регистрации юридического лица, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

Работник Государственной корпорации получают согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственной услуги, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов подтверждением принятия заявки в Государственной корпорации является расписка о приеме соответствующих документов.

В Государственной корпорации выдача услугополучателю решения, подписанного уполномоченным лицом услугодателя, о назначении/не назначении субсидии, осуществляется его работником на основании расписки, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по доверенности, удостоверенной нотариально, юридическому лицу – по документу, подтверждающему полномочия).

Государственная корпорация, в случае неявки услугополучателя для получения результатов рассмотрения его заявки, 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 предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим пунктом стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме заявления по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

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

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя либо Государственной корпорации в рабочие дни по адресам, указанным в пункте 15 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте, посредством веб-портала "электронного правительства" либо нарочно через канцелярию услугодателя или Государственной корпорации.

В жалобе:

1) физического лица указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон;

2) юридического лица его наименование, почтовый адрес, контактный телефон, исходящий номер и дата.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. Жалоба должна быть подписана услугополучателем.

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8-800-080-7777.

При отправке жалобы 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).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством веб-портала "электронного правительства" либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

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 установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги в том числе оказываемой 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 у 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.mgov.kz;

2) на интернет - ресурсе Государственной корпорации – www.con.gov.kz.

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 интернет-ресурсах www.mgov.kz, акиматов областей, городов Астаны и Алматы.

Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8-800-080-7777

	Приложение 1 к стандарту государственной услуги "Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям"
	Форма

Уведомление о результатах рассмотрения заявки на получение субсидий №____

	от " __ " _____ 20 ____ года

_____

(услугополучатель)

Цель обращения _____

(субсидируемое направление)

Дата обращения "____" _____ 20 ____ года

Решение: _____

_____

_____

Руководитель управления сельского хозяйства

(города) _____

_____ области

_____ _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

	Приложение 2 к стандарту государственной услуги "Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям"
	Форма Руководителю управления сельского хозяйства области (городов Астана, Алматы) _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

ЗАЯВКА

на получение субсидий на услуги по подаче воды за _____ месяц 20__ года

1. Сельскохозяйственный товаропроизводитель

_____

(наименование)

2. Место нахождение_____

(область, район, поселок, улица)

3. Сведения о заявителе:

№	Источник данных	Необходимые сведения	Данные
1.	Справка о государственной регистрации (перерегистрации) – для юридического лица	регистрационный номер	
		дата государственной регистрации	
		кем выдано	
		бизнес-идентификационный номер (БИН)	
2.	Документ, удостоверяющий личность – для физического лица	номер, документа, удостоверяющий личность	
		индивидуальный идентификационный номер (ИИН)	
		кем выдано	
		дата выдачи	
3.	Уведомление о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя – для физического лица	дата регистрации	
		кем выдано	
		дата выдачи	
		индивидуальный идентификационный номер (ИИН)	
4.	Идентификационный и (или) правоустанавливающий документ на земельный участок, принадлежащий заявителю на правах землепользования или частной собственности	кадастровый номер	
		площадь всего, гектар	
		в том числе орошаемых земель	
		целевое назначение	
		номер и дата выдачи идентификационного документа, кем выдан	
		наименование собственника земельного участка или землепользователя	
5.	Водоисточник	наименование источника (река, родник, оросительная система,	

		распределитель, водовыдел)	
		тариф вододателя (в тенге)	
		номер и дата договора с вододателем о представлении услуг по подаче воды	
6.	Объем водопотребления поливной воды по видам возделываемых сельскохозяйственных культур	засеваемая культура	
		площадь посева, гектар	
		оросительная норма (кубических метров на гектар)	
		объем водопотребления, (тысяч кубических метров)	
		способ полива	
7.	Информация о наличии текущего счета	реквизиты банка или Национального оператора почты, наименование банка или Национального оператора почты:	
		бизнес-идентификационный код (БИК)	
		корреспондирующий счет (К/С)	
		бизнес-идентификационный номер (БИН)	
		Код бенефициара (Кбе)	
8.	Первичные платежные документы на полученную поливную воду	сумма оплаты, тенге	
		объем оплаченной поливной воды, тысяч м3 (кубических метров)	
		юридический адрес вододателя	
		номер	
		дата выдачи	

Подтверждаю достоверность представленной информации и осведомлен об ответственности за предоставление недостоверных сведений в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Руководитель (или его представитель по доверенности):

_____ _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Главный бухгалтер (при наличии):

_____ _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Место печати (при наличии)

"____" _____ 20___ год

Заявка принята к рассмотрению "____" _____ 20___ года

_____ _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность

	Приложение 3 к стандарту государственной услуги "Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям"
	Форма

Расписка об отказе в приеме заявления

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № ___ филиала Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация), (указать адрес) отказывает в приеме заявления на оказание государственной услуги "Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям" 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 его наличии)

Телефон _____

Получил _____ _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя)

"___" _____ 20__ года

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