



Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование стоимости затрат на закладку и выращивание (в том числе восстановление) многолетних насаждений плодово-ягодных культур и винограда"

Приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 4-1/379. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 5 июня 2015 года № 11278.

Примечание

РЦПИ!

В приказ предусмотрены изменения приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 26.12.2018 № 535 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

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 затрат на закладку и выращивание (в том числе восстановление) многолетних насаждений плодово-ягодных культур и винограда".

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 официальном 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
6 мая 2015 года

Утвержден
приказом Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 28 апреля 2015 года № 4-1/379

**Стандарт государственной услуги
"Субсидирование стоимости затрат на закладку и выращивание
(в том числе восстановление) многолетних насаждений
плодово-ягодных культур и винограда"**

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 затрат на закладку и выращивание (в том числе восстановление) многолетних насаждений плодово-ягодных культур и винограда" (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 заявок и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;

2) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи документов услугодателю, в Государственную корпорацию – 11 (одиннадцать) 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 – не более 15 (пятнадцати) минут;
3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя:

услугодателем – не более 15 (пятнадцати) минут;

в Государственной корпорации – 20 (двадцать) минут.

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 на бумажном носителе с решением о назначении/не назначении субсидии, подписанное уполномоченным лицом услугодателя, по формам, согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту государственных услуг.

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.

9. Услугополучатель (представитель по доверенности) для получения субсидий на закладку многолетних насаждений плодово-ягодных культур и

винограда, произведенную предыдущей осенью и (или) весной текущего года, в срок до 15 июня соответствующего года представляет услугодателю и в Государственную корпорацию заявку на получение субсидий по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

Услугополучатель (представитель по доверенности) для получения субсидий на выращивание (уход) многолетних насаждений плодово-ягодных культур и винограда второй вегетации – для заложенных саженцами на карликовом подвое или саженцами книп-баум, второй-третьей вегетаций – для заложенных саженцами на полукарликовом подвое, второй-третьей-четвертой вегетаций – для заложенных саженцами на сильнорослых подвоях, со второй по седьмую вегетацию включительно – по яблоне сорта "Апорт" в срок до 1 сентября соответствующего года представляет услугодателю заявку на получение субсидий по форме, согласно приложению 4 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.

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 5 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 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 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.

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-ресурсе www.minagri.gov.kz, Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8-800-080-7777.

Приложение 1

к стандарту государственной услуги
"Субсидирование стоимости затрат на
закладку и выращивание (в том числе
восстановление) многолетних насаждений
плодово-ягодных культур и винограда"

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 затрат на
закладку и выращивание (в том числе
восстановление) многолетних насаждений
плодово-ягодных культур и винограда"

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 затрат на
закладку и выращивание (в том числе
восстановление) многолетних насаждений
плодово-ягодных культур и винограда"

Форма

В _____

области

(полное наименование акимата района (города
областного значения))

от

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

Заявка

**на получение субсидий на закладку многолетних насаждений
плодово-ягодных культур и винограда, произведенную
предыдущей осенью и (или) весной текущего года**

Прошу выплатить мне субсидии на закладку многолетних насаждений
плодово-ягодных культур/винограда (нужное подчеркнуть), произведенную
осенью 20__ года и (или) весной 20__ года, на площади _____ гектар.

№ 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	
		место нахождения	
		дата государственной регистрации кем выдано	

2.	Документ, удостоверяющий личность — для физического лица	номер	
		ИИН	
кем выдано			
дата выдачи			
	Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя – для физического лица	место нахождения	
		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	ИИК	
		Кбе	
		реквизиты банка или Национального оператора почты: наименование банка или Национального оператора почты:	
		БИК	
		К/С	

		БИН	
		Кбе	
5.	Утвержденный рабочий проект для закладки садов и (или) ягодников и (или) винограда	номер	
		дата	
6.	Первичные учетные и платежные документы (счета-фактуры, приходные и расходные кассовые ордера и (или) платежные поручения), подтверждающие понесенные затраты (на момент подачи заявки) на разработку рабочего проекта	номер	
		дата выдачи	
		кем разработан	
		адрес места нахождения разработчика	
		ИИК разработчика	
		единица измерения	
		количество (объем)	
		цена с НДС (тенге)	
		всего стоимость реализации	
7.	Первичные учетные и платежные документы (счета-фактуры, приходные и расходные кассовые ордера и (или) платежные поручения), подтверждающие понесенные затраты (на момент подачи заявки) на приобретение посадочного материала	номер счет-фактуры	
		дата выдачи	
		наименование продавца посадочного материала	
		адрес места нахождения продавца посадочного материала	
		ИИК продавца посадочного материала	
		номер товарно-транспортной накладной	
		культура, сорт	

		единица измерения	
		количество (объем)	
		цена с НДС (тенге)	
		всего стоимость реализации	
8.	Первичные учетные и платежные документы (счета-фактуры, приходные и расходные кассовые ордера и (или) платежные поручения), подтверждающие понесенные затраты (на момент подачи заявки) на приобретение и установку шпалер (указывается в случае необходимости приобретения шпалер)	номер счет-фактуры	
		дата выдачи	
		наименование продавца шпалер	
		адрес места нахождения продавца шпалер	
		ИИК продавца шпалер	
		номер товарно-транспортной накладной	
		наименование шпалер	
		единица измерения	
		количество (объем)	
		цена с НДС (тенге)	
		всего стоимость реализации	
9.	Первичные учетные и платежные документы (счета-фактуры, приходные и расходные кассовые ордера и (или) платежные поручения), подтверждающие понесенные затраты (на момент подачи) на строительство системы капельного орошения (указывается в случае необходимости приобретения системы капельного орошения)	номер счет-фактуры	
		дата выдачи	
		наименование продавца оборудования	
		адрес места нахождения продавца оборудования	
		ИИК продавца оборудования	
		номер товарно-транспортной накладной	

		наименование оборудования	
		единица измерения	
		количество (объем)	
		цена с НДС (тенге)	
		всего стоимость реализации	
10.	Документы, подтверждающие произведенные технологические операции		
11.	Договоры купли-продажи и (или) финансового лизинга	номер	
		дата заключения	
		наименование продавца оборудования, материала	
		адрес места нахождения продавца оборудования, материала	
		ИИК продавца оборудования, материала	
		наименование оборудования, материала	
		единица измерения	
		количество (объем)	
		цена с НДС (тенге)	
		всего стоимость реализации	
		дата выдачи	
		кем выдан	

12.	Сортовое свидетельство на посадочный материал, выданное производителем саженцев плодово-ягодных культур и винограда	номер свидетельства	
		дата выдачи	
		кем выдан	

Примечание:

* Истребование оригиналов и копий указанных документов у заявителя не допускается.

** 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))

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 затрат на
закладку и выращивание (в том числе
восстановление) многолетних насаждений
плодово-ягодных культур и винограда"

Форма

В _____

области

(полное наименование акимата района (города областного значения))

от

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

Заявка

**на получение субсидий на выращивание многолетних насаждений
плодово-ягодных культур и винограда**

Прошу выплатить мне субсидии на выращивание многолетних насаждений
плодовых культур/винограда (нужное подчеркнуть) "___" года роста, заложенных
осенью 20___ года и (или) весной 20___ года, на площади _____ гектар.

№ п/п	Источник данных*	Необходимые сведения	Данные
1	2	3	4
1.	Справка банка второго уровня или Национального оператора почты о наличии текущего счета	ИИК	
		Кбе	
		реквизиты банка или Национального оператора почты: наименование банка или Национального оператора почты:	
		БИК	
		К/С	
		БИН	
		Кбе	
2.	Акт закладки многолетних насаждений плодово-ягодных культур и	номер	

		дата составления	
		культура	
		сорт	
		схема посадки	
		площадь	
		культура	
		сорт	
		схема посадки	
		площадь	
		культура	
		сорт	
		схема посадки	
		площадь	
	винограда		
3.	Документы, свидетельствующие о получении субсидий в предшествующих годах	номер	
		дата выдачи	
		сумма (тенге)	
4.	Первичные учетные и платежные документы (счета-фактуры, приходные и расходные кассовые ордера и (или) платежные поручения), подтверждающие понесенные затраты (на момент подачи заявки) на приобретение и установку шпалер	номер счета-фактуры	
		дата выдачи	
		наименование продавца шпалер	
		адрес места нахождения продавца шпалер	
		ИИК продавца шпалер	
		номер товарно-транспортной накладной	
		наименование	

		шпалер	
		единица измерения	
		количество (объем)	
		цена с НДС (тенге)	
		всего стоимость реализации	
5.	Документы, подтверждающие произведенные технологические операции		
6.	Договоры купли-продажи и (или) финансового лизинга	номер	
		дата заключения	
		наименование продавца оборудования, материала	
		адрес места нахождения продавца оборудования, материала	
		ИИК продавца оборудования, материала	
		наименование оборудования, материала	
		единица измерения	
		количество (объем)	
		цена с НДС (тенге)	
		всего стоимость реализации	

Примечание:

* истребование оригиналов и копий указанных документов у заявителя не допускается.

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))

Главный

бухгалтер _____

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

Место печати

"__" _____ 20__ года

Заявка принята к рассмотрению "__" _____ 20__ года

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

Приложение 5

к стандарту государственной услуги
"Субсидирование стоимости затрат на закладку и выращивание (в том числе восстановление) многолетних насаждений плодово-ягодных культур и винограда"

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), расположенный по адресу _____, отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Субсидирование стоимости затрат на закладку и выращивание (в том числе восстановление) многолетних насаждений плодово-ягодных культур и винограда", ввиду представления Вами неполного

пакета документов, согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

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

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись работника
Государственной корпорации)

Исполнитель:

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Телефон _____

Получил:

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

" ___ " _____ 20__ год