

**Об утверждении стандартов государственных услуг "Субсидирование по возмещению ставки вознаграждения по кредитам (лизингу) на поддержку сельского хозяйства" и "Субсидирование систем управления производством сельскохозяйственной продукции"**

***Утративший силу***

Постановление Правительства Республики Казахстан от 25 февраля 2014 года № 150. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2015 года № 870

      Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 31.10.2015 № 870 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      Примечание РЦПИ.

      В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления см. приказ Министра сельского хозяйства РК от 21.07.2015 г. № 5-2/673.

      В соответствии с подпунктом 3) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

      1. Утвердить прилагаемые:

      1) стандарт государственной услуги «Субсидирование по возмещению ставки вознаграждения по кредитам (лизингу) на поддержку сельского хозяйства»;

      2) стандарт государственной услуги «Субсидирование систем управления производством сельскохозяйственной продукции».

      2. Признать утратившими силу:

      1) подпункты 16) и 17) пункта 1 постановления Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1108 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области сельского хозяйства и внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам» (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 67, ст. 973);

      2) пункт 2 постановления Правительства Республики Казахстан от 13 февраля 2013 года № 129 «Об утверждении Правил субсидирования по возмещению ставки вознаграждения по кредитам (лизингу) на поддержку сельского хозяйства и внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 16, ст. 275);

      3) пункт 2 постановления Правительства Республики Казахстан от 28 февраля 2013 года № 202 «Об утверждении Правил субсидирования систем управления производством и рынка сельскохозяйственной продукции и внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 18, ст. 315).

      3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

      *Премьер-Министр*

*Республики Казахстан                       С. Ахметов*

Утвержден

постановлением Правительства

Республики Казахстан

от 25 февраля 2014 года № 150

 **Стандарт государственной услуги**
**«Субсидирование по возмещению ставки вознаграждения по кредитам**
**(лизингу) на поддержку сельского хозяйства»**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Субсидирование по возмещению ставки вознаграждения по кредитам (лизингу) на поддержку сельского хозяйства» (далее – государственная услуга).

      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан.

      3. Государственная услуга оказывается Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – услугодатель).

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Государственная услуга оказывается в следующие сроки:

      1) сроки оказания государственной услуги:

      рассмотрение документов услугополучателя – начинается в первый вторник апреля месяца соответствующего финансового года.

      В случае неполного распределения субсидий, предусмотренных в соответствующем году, и (или) образования экономии средств по итогам проведения предыдущего рассмотрения документов, повторное рассмотрение документов начинается в первый вторник июля и октября соответствующего года;

      перечисление субсидий на банковский счет услугополучателя – в течение десяти рабочих дней после представления финансовым институтом услугополучателя заявки на перечисление средств из республиканского бюджета на расчетный счет финансового института и отчета;

      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 30 (тридцати) минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания – не более 30 (тридцати) минут.

      5. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

      6. Результат оказания государственной услуги – перечисление субсидий на банковский счет услугополучателя.

      7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

      8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

      Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги:

      1) заявка для участия в программе субсидирования на соответствующий год по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) заверенная финансовым институтом копия кредитного соглашения и (или) предварительного кредитного соглашения с приложением графика погашения кредита (лизинга) и оплаты процентов по нему, заключенного между финансовым институтом и услугополучателем;

      3) заверенная финансовым институтом копия соответствующих документов (договора, контракты, акты), подтверждающих целевое использование кредита (лизинга);

      4) справка услугополучателя об объемах собственного производства сельскохозяйственной продукции, в случае использования сельскохозяйственного сырья собственного производства;

      5) заверенная финансовым институтом копия выписки из ссудного счета услугополучателя о получении кредита (лизинга) или документ, подтверждающий получение займа, предмета лизинга;

      6) краткое описание услугополучателя по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

      7) краткое описание проекта услугополучателя по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

      8) расчет вознаграждения по каждому кредиту (лизингу) услугополучателя по форме, согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги;

      9) копия справки установленной формы соответствующего налогового органа услугополучателя об отсутствии или наличии налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям. Дата выдачи справки должна быть датирована не более чем за три месяца, предшествующей дате проведения определения, за подписью первого руководителя или лица, имеющего право подписи, с печатью данного налогового органа;

      10) письменное обязательство финансового института о заключении кредитных соглашений с услугополучателями и выдаче услугополучателям кредита в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня подписания протокола об итогах заседания комиссии;

      11) копия доверенности или приказа на право подписания другим лицом, в случае, если заявка подписана не первым руководителем финансового института;

      12) нотариально заверенная копия свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица (финансового института) с указанием бизнес-идентификационного номера (БИН);

      13) нотариально заверенная копия лицензии на право осуществления банковской деятельности (кроме лизинговых компаний).

      Документы, указанные в настоящем пункте, сдаются секретарю комиссии, находящемуся по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги до 12.00 часов дня рассмотрения документов.

 **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**
**услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания**
**государственной услуги**

      10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется путем подачи жалобы:

      1) в канцелярию услугодателя в соответствии с графиком работы, указанным в пункте 8 настоящего стандарта государственной услуги;

      2) на блог услугодателя, расположенный на интернет-ресурсе – www.minagri.gov.kz.

      В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющего личность), почтовый адрес услугополучателя, дата подачи жалобы и подпись услугополучателя.

      При подаче жалобы указываются должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия или бездействия обжалуются, мотивы обращения и требования.

      Принятая жалоба регистрируется в канцелярии услугодателя. Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услогополучателю по почте 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.

      11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

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

      12. Лица, относящиеся к социально уязвимым слоям населения, при отсутствии возможности их личной явки к услугодателю могут направить заявку через представителя или по почте. Для лиц с ограниченными возможностями передвижения в здании услугодателя предусмотрен отдельный вход с улицы для посадки на лифт и места для ожидания.

      13. Адрес места оказания государственной услуги: город Астана, улица Кенесары, 36, кабинет 715, телефон: 8 (7172) 55-57-84.

      14. Информацию о порядке оказания государственной услуги также можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг – 1414.

      15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.minagri.gov.kz.

Приложение 1

к стандарту государственной услуги

«Субсидирование по возмещению ставки

вознаграждения по кредитам (лизингу)

на поддержку сельского хозяйства»

 **ЗАЯВКА**

      Рассмотрев Правила субсидирования по возмещению ставки вознаграждения по кредитам (лизингу) на поддержку сельского хозяйства, утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан от «\_\_\_»\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (полное наименование финансового института)

изъявляет желание принять участие в получении субсидий по подпрограмме 100 «Возмещение ставки вознаграждения по кредитам (лизингу) на поддержку сельского хозяйства» программы 213 «Развитие перерабатывающих производств».

      Настоящая заявка содержит сведения о портфеле заявок услугополучателей

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Полное наименование услугополучателя | Адрес | Основной вид деятельности | Цель кредита | Сумма кредита, млн. тенге | Срок действия кредита, мес. |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

Первый руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

                         (подпись)

М.П. (дата)

Приложение 2

к стандарту государственной услуги

«Субсидирование по возмещению ставки

вознаграждения по кредитам (лизингу)

на поддержку сельского хозяйства»

 **Краткое описание услугополучателя\***

      1. Полное наименование, организационно-правовая форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      2. Форма собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      3. Юридический, фактический и электронный адреса, телефоны, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      4. Свидетельство или справка о государственной регистрации (перерегистрации) (ИИН), орган, выдавший свидетельство или справку (номер, дата и место выдачи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      5. Ф.И.О. первого руководителя, служебный и домашний телефоны

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      6. Виды основной деятельности (по ОКЭД), мощность предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      7. Основные виды используемого оборудования и их производительность (тонн, литров, штук в смену) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      8. Кредиты, предоставленные финансовым институтом на получение субсидий по подпрограмме 100 «Возмещение ставки вознаграждения по кредитам (лизингу) на поддержку сельского хозяйства», не субсидировались в рамках программы «Дорожная карта бизнеса 2020» и других программ субсидирования ставки вознаграждения.

      Первый руководитель услугополучателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

                                              (подпись)

      М.П. (дата)

      Сведения\*\* о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                     (наименование услугополучателя)

      подтверждаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О., печать)

                         (подпись)

      Примечание:

      \* Заполняется отдельно по каждому услугополучателю

      \*\* Сведения заверяются подписью и печатью руководителя финансового института или его филиала, в котором обслуживается услугополучатель.

Приложение 3

к стандарту государственной услуги

«Субсидирование по возмещению ставки

вознаграждения по кредитам (лизингу)

на поддержку сельского хозяйства»

 **Краткое описание проекта услугополучателя\***

      1. Наименование услугополучателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      2. Сумма кредита (лизинга), тенге/долл.США/ евро \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      3. Срок кредитования (лизинга), мес.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      4. Ставка вознаграждения, % \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      5. Цель проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование закупаемого сельскохозяйственного сырья, материалов, оборудования и т.д. | Цена | Количество | Сумма |
|
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |

Первый руководитель услугополучателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф. И. О.)

                                          (подпись)

М.П. (дата)

      Сведения\*\* о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                            (наименование услугополучателя)

      подтверждаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, Ф. И. О., печать)

                        (подпись)

      Примечание:

      \* Заполняется отдельно по каждому кредиту услугополучателя

      \*\* Сведения заверяются подписью и печатью руководителя финансового института или его филиала, в котором обслуживается услугополучатель.

Приложение 4

к стандарту государственной услуги

«Субсидирование по возмещению ставки

вознаграждения по кредитам (лизингу)

на поддержку сельского хозяйства»

 **Расчет вознаграждения по кредитам (лизингу), предоставленным финансовым институтом на субсидирование**
**№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
**(номер и дата кредитного соглашения)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Сумма кредита/
остаток ссудной
задолженности
по кредиту (лизингу)
по состоянию на 1 января 20\_\_ года,
тенге/долл.США/евро | Размер
ставки
вознаграждения
по кредиту
(лизингу), %  | Сумма
погашения
основного долга,
тенге/ долл. США/евро | Сумма погашения
вознаграждения,
тенге/ долл. США/евро |
| Первый  |
 |
 |
 |
 |
| Второй  |
 |
 |
 |
 |
| Третий  |
 |
 |
 |
 |
| Четвертый |
 |
 |
 |
 |
| Пятый  |
 |
 |
 |
 |
| Шестой  |
 |
 |
 |
 |
| Седьмой |
 |
 |
 |
 |
| Восьмой |
 |
 |
 |
 |
| Девятый |
 |
 |
 |
 |
| Десятый |
 |
 |
 |
 |
| Одиннадцатый |
 |
 |
 |
 |
| Двенадцатый |
 |
 |
 |
 |
| Итого: |
 |
 |
 |
 |

      Первый руководитель филиала

      финансового института \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

      М.П. (дата)

      Первый руководитель

      услугополучателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

                           М.П. (дата)

Утвержден

постановлением Правительства

Республики Казахстан

от 25 февраля 2014 года № 150

 **Стандарт государственной услуги**
**«Субсидирование систем управления производством**
**сельскохозяйственной продукции»**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Субсидирование систем управления производством сельскохозяйственной продукции» (далее – государственная услуга).

      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстана.

      3. Государственная услуга оказывается Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – услугодатель).

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Государственная услуга оказывается в следующие сроки:

      1) сроки оказания государственной услуги:

      рассмотрение документов услугополучателя – пять рабочих дней со дня завершения срока принятия документов от услугополучателей;

      перечисление субсидий на счета услугополучателя – в течение двадцати пяти рабочих дней после 20 ноября соответствующего года;

      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 30 (тридцати) минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания – не более 30 (тридцати) минут.

      5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

      6. Результат оказания государственной услуги – перечисление субсидий на банковский счет услугополучателя.

      7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

      8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

      Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги:

      1) заявка на субсидирование затрат услугополучателя по внедрению международного стандарта (международных стандартов) и сертификации на его (их) соответствие по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) нотариально заверенная копия свидетельства или справка о государственной регистрации (перерегистрации) для юридических лиц или нотариально заверенные копии свидетельств о государственной регистрации индивидуального предпринимателя для физических лиц либо их копии при обязательном представлении оригинала документов для сверки;

      3) нотариально засвидетельствованную копию бизнес-идентификационного номера для юридического лица и индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде совместного предпринимательства или индивидуальный идентификационный номер для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства либо их копии при обязательном предоставлении оригиналов документов для сверки;

      4) оригинал договора о проведении сертификации между услугополучателем и юридическим лицом, аккредитованном в установленном порядке для выполнения работ по подтверждению соответствия (далее – орган по подтверждению соответствия) либо его копию при обязательном предоставлении оригинала для сверки, либо его нотариально засвидетельствованную копию;

      5) оригинал договора между услугополучателем и юридическим или физическим лицом, осуществляющим консалтинговые (консультационные) услуги по внедрению международного стандарта (далее – привлеченный консультант) (в случае привлечения) либо его копию при обязательном предоставлении оригинала для сверки либо его нотариально засвидетельствованную копию;

      6) оригинал акта (актов) выполненных работ (бухгалтерские), подписанные привлеченным консультантом (в случае привлечения консультанта) и услугополучателем, либо его (их) копию при обязательном предоставлении оригинала документов для сверки либо его (их) нотариально засвидетельствованные копии;

      7) оригинал акта (актов) выполненных работ по сертификации (бухгалтерские), подписанные органом по подтверждению соответствия и услугополучателем, либо его (их) копии при обязательном предоставлении оригиналов документов для сверки либо его (их) нотариально засвидетельствованные копии;

      8) копии платежных поручений и счетов-фактур об оплате услугополучателем услуг привлеченного консультанта (в случае привлечения консультанта) и органа по подтверждению соответствия с печатью и подписью услугополучателя либо копии иных документов, подтверждающих оплату услуг;

      9) копии сертификата (сертификатов) соответствия при обязательном предоставлении оригинала документов для сверки либо его (их) нотариально засвидетельствованные копии.

      Документы, указанные в настоящем пункте, представляются по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги до 20 ноября соответствующего года.

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

      10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется путем подачи жалобы:

      1) в канцелярию услугодателя в соответствии с графиком работы, указанным в пункте 8 настоящего стандарта государственной услуги;

      2) на блог услугодателя, расположенный на интернет-ресурсе – www.minagri.gov.kz.

      В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющего личность), почтовый адрес услугополучателя, дата подачи жалобы и подпись услугополучателя.

      При подаче жалобы указываются должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия или бездействия обжалуются, мотивы обращения и требования.

      Принятая жалоба регистрируется в канцелярии услугодателя. Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услогополучателю по почте 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.

      11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

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

      12. Лица, относящиеся к социально уязвимым слоям населения, при отсутствии возможности их личной явки к услугодателю могут направить заявку через представителя или по почте. Для лиц с ограниченными возможностями передвижения в здании услугодателя предусмотрен отдельный вход с улицы для посадки на лифт и места для ожидания.

      13. Адрес места оказания государственной услуги: город Астана, улица Кенесары, 36, кабинет 715, телефон: 8 (7172) 55-57-84.

      14. Информацию о порядке оказания государственной услуги также можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг – 1414.

      15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.minagri.gov.kz.

Приложение

к стандарту государственной услуги

«Субсидирование систем управления производством

сельскохозяйственной продукции»

 **ЗАЯВКА**
**на субсидирование затрат услугополучателя по внедрению**
**международного стандарта (международных стандартов)**
**и сертификации на его (их) соответствие**

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

      Настоящим услугополучатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                  (наименование услугополучателя)

просит Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан перечислить средства из республиканского бюджета на счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге.

               (наименование банка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование услугополучателя) (подпись и Ф.И.О. первого руководителя)

      М.П.

Ответственный за заявку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               (Ф.И.О. ответственного за составление заявки)

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан