

**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