

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 28 » июня 2014 года
№ 725

**Стандарт государственной услуги
«Субсидирование повышения урожайности и качества продукции
растениеводства, стоимости горюче-смазочных материалов и других
товарно-материальных ценностей, необходимых для проведения
весенне-полевых и уборочных работ, путем субсидирования
производства приоритетных культур»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Субсидирование повышения урожайности и качества продукции растениеводства, стоимости горюче-смазочных материалов и других товарно-материальных ценностей, необходимых для проведения весенне-полевых и уборочных работ, путем субсидирования производства приоритетных культур» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, гг. Астаны и Алматы, районов, и городов областного значения (далее – услугодатель).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем – до 1 (первого) декабря соответствующего года;

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

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 15 (пятнадцати) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

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

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Услугополучатели, не позднее установленных услугодателем дат начала и окончания приема заявок, представляют услугодателю заявку на включение в список получателей субсидий по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги и справку банка второго уровня о наличии банковского счета с указанием его номера в одном экземпляре.

Услугополучатели, занятые производством зерновых культур (кроме риса, кукурузы на зерно), для включения в список получателей субсидий дополнительно:

1) указывают в заявке на включение в список получателей субсидий сведения о наличии:

документов, подтверждающих сортовые и посевные качества использованных на посев семян (аттестат на семена либо свидетельство на семена (в случае приобретения семян), выданных аттестованными производителями или реализаторами семян, а в случае использования для посева семян собственного производства – удостоверение о кондиционности семян, выданного аттестованными лабораториями по экспертизе качества семян, и акта апробации сортовых посевов).

При этом субсидированию подлежат только площади, засеянные семенами не ниже третьей репродукции сортов, включенных в Государственный реестр селекционных достижений, допущенных к использованию в Республике Казахстан и (или) признанных перспективными;

2) представляют:

копию карты (схемы) размещения полей в севообороте (заверенный услугодателем и согласованный услугодателем) за предыдущий год;

копию карты (схемы) размещения полей в севообороте (заверенный услугодателем) за текущий год.

При этом с 2015 года и в последующие годы вместо карт (схем) размещения полей в севообороте, указанных в подпункте 2) настоящего пункта, услугодатель в соответствии с требованиями Правил рационального использования земель сельскохозяйственного назначения, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 4 ноября 2011 года № 1297, представляют копии книги истории полей и севооборотов.

Для получения субсидий на 1 тонну произведенной сахарной свеклы услугодатели указывают дополнительно в заявке на включение в список получателей субсидий сведения касательно наличия договоров купли-продажи сахарной свеклы и (или) об оказании услуг по переработке давальческой сахарной свеклы с сахарным заводом.

Услугополучатель при приобретении семян сельскохозяйственных культур на основании договора лизинга для включения в список получателей субсидий дополнительно указывают в заявке на включение в список получателей субсидий сведения касательно наличия договора лизинга.

Услугодатель после приема заявок и пакета документов выдает услугополучателю талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявку.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам указанным на Интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги».

Жалоба принимается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан, либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

При сдаче жалобы в канцелярию услугодателя, подтверждением принятия жалобы является выдача услугополучателю, подавшему жалобу, талона, с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего жалобу.

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 посредством почтовой связи 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, рассматривается 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. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги».

13. 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.

14. 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.

Приложение
к стандарту государственной услуги
«Субсидирование повышения урожайности и
качества продукции растениеводства,
стоимости горюче-смазочных материалов и
других товарно-материальных ценностей,
необходимых для проведения весенне-
полевых и уборочных работ, путем
субсидирования производства приоритетных
культур»

Межведомственной комиссии
_____ района (города областного значения,
городов Астаны и Алматы)

Заявка

на получение субсидий на повышение урожайности и качества продукции
растениеводства, стоимости горюче-смазочных материалов и других товарно-
материальных ценностей, необходимых для проведения весенне-полевых и уборочных
работ, путем субсидирования производства приоритетных культур

(услугополучатель)
действующий на основании: _____

(учредительный документ)
в лице первого руководителя

(Ф.И.О., должность)

настоящим просит о выделении субсидии на удешевление стоимости горюче-
смазочных материалов и других товарно-материальных ценностей, необходимых для
проведения весенне-полевых и уборочных работ для выращивания следующих видов
сельскохозяйственных культур на площади:

(площадь) (культура)	га	_____	_____	га	_____	_____	(площадь)
(площадь) (культура)	га	_____	_____	га	_____	_____	(площадь)
(площадь) (культура)	га	_____	_____	га	_____	_____	(площадь)

№	Источник данных	Необходимые сведения	Данные
П/п			
1	2	3	4
1.	Свидетельство или справка о государственной регистрации	регистрационный номер	
		дата регистрации	

	(перерегистрации) – для юридического лица	наименование	
		местонахождение	
		дата государственной регистрации	
		кем выдано	
2.	Документ, удостоверяющий личность, – для физического лица	номер, документа удостоверяющий личность ИИН	
		кем выдано	
		дата выдачи	
	Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя – для физического лица	местонахождение	
		дата регистрации	
		кем выдано	
3.	Идентификационный и (или) правоустанавливающий документ на земельный участок	номер акта кадастровый номер площадь всего, га в том числе пашни целевое назначение номер и дата выдачи идентификационного документа, кем выдан	
		наименование землепользователя	
4.	Аттестат либо свидетельство на семена (в случае приобретения семян), выданный аттестованными производителями или реализаторами семян, а в случае использования для посева семян собственного производства – удостоверение о кондиционности семян, выданное аттестованными лабораториями по экспертизе качества семян, и акты апробации сортовых посевов	номер дата выдачи производитель семян Сорт репродукция	
5.	Договор купли-продажи сахарной свеклы с сахарным заводом (для получения субсидий на 1 тонну произведенной сахарной свеклы)	номер наименование производителя акт сверки объем сахарной свеклы	
6.	Договор об оказании услуг по переработке давальческой сахарной свеклы (для получения субсидий на 1	номер наименование производителя акт сверки	

	тонну произведенной сахарной свеклы)	объем сахарной свеклы	
7.	Технический паспорт или справка уполномоченного органа по государственной регистрации недвижимости о наличии и рабочей площади теплицы (для СХТП, занятых производством овощей в защищенном грунте)	адрес	
		кадастровый номер	
		инвентарный номер	
		целевое назначение	
		категория фонда	
8.	Договор лизинга на приобретение семян	номер договора	
		лизингодатель	
9.	Справка сельского потребительского кооператива или сельского кооператива водопользователей (при наличии)	номер и дата выдачи	
		наименование кооператива	

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

Руководитель

_____ (подпись)

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

МП

«__» _____ 20__ год

Юридический адрес услугополучателя: _____ (Ф.И.О., подпись, печать)

Талон

Заявка принята к рассмотрению «__» _____ 20__ года

_____ (фамилия, имя, отчество, ответственного лица, принявшего заявку)

_____ (подпись)

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 28 » июня 2014 года
№ 725

**Стандарт государственной услуги
«Субсидирование стоимости затрат на возделывание
сельскохозяйственных культур в защищенном грунте»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Субсидирование стоимости затрат на возделывание сельскохозяйственных культур в защищенном грунте» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, гг. Астаны и Алматы, районов и городов областного значения (далее - услугодатель).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем – до 1 (первого) декабря соответствующего года;

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

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 15 (пятнадцати) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

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

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Услугополучатели, не позднее установленных услугодателем дат начала и окончания приема заявок, представляют услугодателю заявку на включение в список получателей субсидий по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги и справку банка второго уровня о наличии банковского счета с указанием его номера в одном экземпляре.

Услугополучатели, занятые производством овощей в защищенном грунте, для включения в список получателей субсидий дополнительно указывают в заявке на включение в список получателей субсидий сведения касательно наличия технического паспорта или справки уполномоченного органа по государственной регистрации недвижимости о наличии и размере рабочей площади теплицы (сооружения защищенного грунта).

Услугодатель после приема заявок и пакета документов выдает услугополучателю талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявку.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам указанным на Интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги».

Жалоба принимается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан, либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

При сдаче жалобы в канцелярию услугодателя, подтверждением принятия жалобы является выдача услугополучателю, подавшему жалобу, талона, с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего жалобу.

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 посредством почтовой связи 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, рассматривается 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. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги».

13. 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.

14. 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.

Приложение
к стандарту государственной услуги
«Субсидирование стоимости затрат на
возделывание сельскохозяйственных
культур в защищенном грунте»

Межведомственной комиссии
_____ района (города областного значения,
городов Астана и Алматы)

Заявка
на получение субсидий стоимости затрат на возделывание сельскохозяйственных культур в
защищенном грунте

(услугополучатель)

действующий на основании: _____

(учредительный документ)

в лице первого руководителя _____
(Ф.И.О., должность)

настоящим просит о выделении субсидии на возделывание сельскохозяйственных
культур в защищенном грунте на площади:

_____	га	_____	га	_____
(площадь)		(культура)		(площадь)
(культура)				
_____	га	_____	га	_____
(площадь)		(культура)		(площадь)
(культура)				
_____	га	_____	га	_____
(площадь)		(культура)		(площадь)
(культура)				

№ 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	
		местонахождение	
		дата государственной регистрации	
		кем выдано	
2.	Документ, удостоверяющий личность, – для физического лица	номер, _____ документа	
		удостоверяющий личность ИИН	

	Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя – для физического лица	кем выдано	
		дата выдачи	
		местонахождение	
		дата регистрации	
		кем выдано	
3 п/п.	Идентификационный и (или) правоустанавливающий документ на земельный участок	номер акта	
		кадастровый номер	
		площадь всего, га	
		в том числе пашни	
		целевое назначение	
		номер и дата выдачи идентификационного документа, кем выдан	
		наименование землепользователя	
4.	Аттестат либо свидетельство на семена (в случае приобретения семян), выданный аттестованными производителями или реализаторами семян, а в случае использования для посева семян собственного производства – удостоверение о кондиционности семян, выданное аттестованными лабораториями по экспертизе качества семян, и акты апробации сортовых посевов.	номер	
		дата выдачи	
		производитель семян	
		сорт	
		репродукция	
5.	Договор купли-продажи сахарной свеклы с сахарным заводом (для получения субсидий на 1 тонну произведенной сахарной свеклы).	номер	
		наименование производителя	
		акт сверки	
		объем сахарной свеклы	
6.	Договор об оказании услуг по переработке давальческой сахарной свеклы (для получения субсидий на 1 тонну произведенной сахарной свеклы).	номер	
		наименование производителя	
		акт сверки	
		объем сахарной свеклы	
7.	Технический паспорт или справка уполномоченного органа по государственной регистрации недвижимости о наличии и рабочей площади	адрес	
		кадастровый номер	
		инвентарный номер	
		целевое назначение	

	теплицы (для услугополучателей, занятых производством овощей в защищенном грунте).	категория фонда	
8.	Договор лизинга на приобретение семян	номер договора лизингодатель	
9.	Справка сельского потребительского кооператива или сельского кооператива водопользователей (при наличии)	номер и дата выдачи наименование кооператива	

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

Руководитель

_____ (подпись)

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

МП

«__» _____ 20__ год

Юридический адрес услугополучателя: _____ (Ф.И.О., подпись, печать)

Талон

Заявка принята к рассмотрению «__» _____ 20__ года

_____ (фамилия, имя, отчество, ответственного лица, принявшего заявку)

_____ (подпись)

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 28 » июня 2014 года
№ 725

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

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Субсидирование стоимости затрат на закладку и выращивания (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, гг. Астаны и Алматы, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем – до 1 (первого) декабря соответствующего года;

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

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 15 (пятнадцати) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

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

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству

Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Услугополучатель для получения бюджетных субсидий по закладке многолетних насаждений плодово-ягодных культур и винограда, произведенного предыдущей осенью и (или) весной текущего года, и их выращивание в текущем году, в срок до 15 апреля соответствующего года представляют услугополучателю заявку на получение бюджетных субсидий по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Услугополучатель для участия во втором и последующих этапах субсидирования ежеквартально дополнительно представляют в отдел копии документов, подтверждающих произведенные работы и (или) приобретенные расходные материалы.

Услугополучатель, получивший бюджетные субсидии в предшествующих годах, для получения бюджетных субсидий по выращиванию (уходу) многолетних насаждений плодово-ягодных культур и винограда второй вегетации (для заложённых саженцами на карликовом подвое или саженцами книп-баум), второй-третьей вегетаций (для заложённых саженцами на полукарликовом подвое), второй-третьей-четвертой вегетаций (для заложённых по традиционной технологии в 2010–2012 годах за счет средств республиканского и (или) местного бюджетов), со второй по седьмую вегетацию включительно (по яблоне сорта «Апорт»), закладка которых была осуществлена за счет средств республиканского и (или) местного бюджетов, в срок до 1 мая соответствующего года представляет услугополучателю заявку на получение бюджетных субсидий по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги и отчет о целевом и эффективном использовании полученных бюджетных субсидий в предшествующих годах по форме, утвержденной услугополучателем.

Услугополучатель для участия во втором и последующих этапах субсидирования ежеквартально дополнительно представляют в отдел копии документов, подтверждающих произведенные работы по уходу за насаждениями и приобретенные расходные материалы.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугополучателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, услугополучателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугополучателя по адресам указанным на Интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги».

Жалоба принимается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

При сдаче жалобы в канцелярию услугодателя, подтверждением принятия жалобы является выдача услугополучателю, подавшему жалобу, талона, с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего жалобу.

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 посредством почтовой связи 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, рассматривается 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. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги».

13. 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.

14. 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).

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
«Субсидирование стоимости затрат на
закладку и выращивания (в том числе
восстановление) многолетних
насаждений плодово-ягодных культур
и винограда»

Заявка
на получение бюджетных субсидий на закладку многолетних насаждений
плодово-ягодных культур и винограда, произведенную предыдущей
осенью и (или) весной текущего года, и их выращивание в текущем году

_____,
(услугополучатель)
действующий на основании _____

(наименование учредительного документа)
в лице первого руководителя _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии в документе,
удостоверяющем личность))

настоящим заявляет о выделении бюджетных субсидий на закладку многолетних насаждений плодово-ягодных культур/винограда (нужное подчеркнуть), произведенную осенью 20 ____ года и (или) весной 20 ____ года, и их выращивание в 20 ____ году, 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 (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	
4.	Справка банка о наличии текущего счета	ИИК	
		Кбе	
		реквизиты банка: наименование банка	
		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,	номер счет-фактуры	
		дата выдачи	
		наименование продавца	

	приходные и расходные кассовые ордера и (или) платежные поручения), подтверждающие понесенные затраты (на момент подачи заявки) на приобретение посадочного материала	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	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	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	
12.	Свидетельства, сертификаты, дипломы, подтверждающие квалификацию специалиста-агронома (плодоовощевода)	регистрационный номер дата выдачи кем выдан	
13.	Сортовое свидетельство на посадочный материал, выданное производителем саженцев плодово- ягодных культур и винограда	номер свидетельства дата выдачи кем выдан	

Примечание:

*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.

Руководитель

_____ (подпись)

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

МП

«__» _____ 20__ год

Юридический адрес услугополучателя:

(Ф.И.О., подпись)

Талон

Заявка принята к рассмотрению «__» _____ 20__ года

(фамилия, имя, отчество, ответственного лица,
принявшего заявку)

(подпись)

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
«Субсидирование стоимости затрат на
закладку и выращивания (в том числе
восстановление) многолетних
насаждений плодово-ягодных культур
и винограда»

**Заявка
на получение бюджетных субсидий на выращивание (уход)
многолетних насаждений плодово-ягодных культур и винограда**

_____,
(услугополучатель)
действующий на основании _____

(наименование учредительного документа)
в лице первого руководителя _____
фамилия, имя, отчество (при наличии в документе,
удостоверяющем личность), должность)
настоящим заявляет о выделении бюджетных субсидий на выращивание (уход)
многолетних насаждений плодовых культур/винограда (нужное подчеркнуть)
«__» года роста, заложенных осенью 20 __ года и (или) весной 20 __ года,
на площади _____ гектар.

1.	Справка банка о наличии текущего счета	ИИК	
		Кбе	
		реквизиты банка: наименование банка	
		БИК	
		К/С	
		БИН	
2.	Акт закладки многолетних насаждений плодовых (плодово-ягодных) культур и винограда	Кбе	
		номер	
		дата составления	
		культура	
		сорт	
		схема посадки	
		площадь	
		культура	
сорт			
		схема посадки	

		площадь	
		культура	
		сорт	
		схема посадки	
		площадь	
3.	Документы, свидетельствующие о получении бюджетных 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 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	
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	

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

Руководитель

_____ (подпись)

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

МП

«__» _____ 20__ год

Юридический адрес услугополучателя: _____
(Ф.И.О., подпись, печать)

Талон

Заявка принята к рассмотрению «__» _____ 20__ года

(фамилия, имя, отчество, ответственного лица,
принявшего заявку)

(подпись)

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 28 » июня 2014 года
№ 725

**Стандарт государственной услуги
«Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, гг. Астаны и Алматы, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем – до 1 (первого) декабря соответствующего года;

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

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 15 (пятнадцати) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

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

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Улугополучатель в сроки, установленные услугодателем, представляют услугополучателю заявку для включения в список услугополучателей на получение субсидий по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.

При этом услугополучатель, который приобрел удобрения у производителя и (или) у поставщика в 4 квартале предыдущего года и у поставщика в текущем году, к заявке прилагает оригиналы счета-фактуры, товарно-транспортной накладной, выданных продавцом удобрений.

Услугодатель после приема заявок и пакета документов выдает услугополучателю талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявку.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным на Интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги».

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан, либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

При сдаче жалобы в канцелярию услугодателя, подтверждением принятия жалобы является выдача услугополучателю, подавшему жалобу, талона, с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего жалобу.

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 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, рассматривается 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. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги».

13. 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.

14. 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.

Приложение
к стандарту государственной услуги
«Субсидирование стоимости
удобрений (за исключением
органических)»

В _____ области
(полное наименование местного исполнительного органа района, города)
от _____
(полное наименование услугуполучателя – юридического лица, фамилия, имя, отчество
(при наличии в документе, удостоверяющем личность) физического лица)

Заявка

Прошу включить в список сельскохозяйственных товаропроизводителей на получение субсидий для приобретения (возмещения) удобрений (за исключением органических)

в объеме _____ тонн (килограммов, литров),
(вид удобрений)

в объеме _____ тонн (килограммов, литров),
(вид удобрений)

в объеме _____ тонн (килограммов, литров).
(вид удобрений)

№ 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, документа удостоверяющий личность	
		ИИН	
		кем выдано	
		дата выдачи	

	Свидетельство о государственной регистрации индивидуального	место нахождения	
		дата регистрации	
		кем выдано	
	предпринимателя – для физического лица		
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 о наличии текущего счета	ИИК	
		Кбе	
		Реквизиты банка:	
		наименование банка	
		БИК	
		К/С	
		БИН	
		Кбе	
5.	Счет-фактура (инвойс) (для СХТП, которые приобрели удобрения у иностранных производителей удобрений в текущем году и в 4 квартале предыдущего года)*	номер счет-фактуры	
		дата выдачи	
		наименование продавца удобрений	
		адрес места нахождения продавца удобрений	
		ИИК продавца удобрений	
		номер товарно-транспортной накладной	
		наименование удобрения	
		единица измерения	
		количество (объем)	
		цена с НДС (тенге)	
	всего стоимость реализации		

6.	Грузовая таможенная декларация (для СХТП, которые приобрели удобрения у иностранных производителей удобрений в текущем году и в 4 квартале предыдущего года)*	номер	
		дата выдачи	
		наименование продавца удобрений	
		адрес места нахождения продавца удобрений	
7.	Сертификат соответствия на приобретенные удобрения*	номер сертификата	
		срок действия сертификата	
		идентифицированная продукция (наименование, страна происхождения)	
		заявитель (наименование, адрес)	
		кем выдан	
8.	Сертификат происхождения/сертификат качества (для удобрений иностранного производства)*	номер и дата выдачи	
		наименование товара	
		экспортер/грузоотправитель	
		импортер/грузополучатель	
9.	Свидетельство о регистрации химической продукции*	номер свидетельства	
		полное название химической продукции	
		фирма производитель	
		срок действия свидетельства	
		дата регистрации	
		кем выдано	

Примечание: *Сведения в указанных документах заполняются на каждый вид удобрения

Расчет потребности в удобрениях

Наименование сельско- хозяйственной культуры	Площадь, гектар	Научно рекомендованные нормы применения удобрений на 1 гектар				Удобрямая площадь, гектар
		Вид удобрения (килограмм, литр)				
1	2	3	4	5	6	7

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

Руководитель _____

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

(подпись)

МП

«__» _____ 20__ год

Талон

Заявка принято к рассмотрению «__» _____ 20__ года

(фамилия, имя, отчество, ответственного лица, принявшего заявление)

(подпись)

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 28 » июня 2014 года
№ 725

**Стандарт государственной услуги
«Субсидирование стоимости затрат на экспертизу качества хлопка-сырца и хлопка-волокна»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Субсидирование стоимости затрат на экспертизу качества хлопка-сырца и хлопка-волокна» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается местным исполнительным органом Южно-Казахстанской области (далее – услугодатель).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем – до 1 (первого) декабря соответствующего года;

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

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 15 (пятнадцати) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

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

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Для оказания государственной услуги услугополучатель (либо его представитель по доверенности) при обращении к услугодателю предоставляет документы, подтверждающие проведение экспертизы качества хлопка-сырца и хлопка-волокна.

Услугодатель после приема пакета документов выдает услугополучателю талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего документы.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. В случае обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя, жалоба подается:

1) на имя руководителя услугодателя по адресу: Южно-Казахстанская область, индекс 16000, г. Шымкент, ул. Токаева, д. 17, тел: 8 (7252) 53-91-86, факс: 54-00-60;

2) на блог руководителя услугодателя, расположенный на интернет-ресурсе www.ontustik.gov.kz.

Жалоба принимается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан, либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

При сдаче жалобы в канцелярию услугодателя, подтверждением принятия жалобы является выдача услугополучателю, подавшему жалобу, талона, с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего жалобу.

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 посредством почтовой связи 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, рассматривается 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. Адрес места оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги».

13. 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.

14. 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.

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 28 » июня 2014 года
№ 725

**Стандарт государственной услуги
«Субсидирование стоимости гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и
биопрепаратов, предназначенных для обработки сельскохозяйственных
культур в целях защиты растений»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Субсидирование стоимости гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов, предназначенных для обработки сельскохозяйственных культур в целях защиты растений» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, гг. Астаны и Алматы, районов, и городов областного значения (далее – услугодатель).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем – до 1 (первого) декабря соответствующего года;

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

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 15 (пятнадцати) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

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

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству

Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Услугополучатель в сроки, установленные услугодателем, представляет услугодателю заявку для включения в список услугополучателей на получение субсидий (далее – список услугополучателей) по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги, при этом одновременно предоставляются оригиналы счета–фактуры и товарно–транспортной накладной, выданных поставщиком гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов.

В случае выделения дополнительных средств, услугодатель осуществляет дополнительный прием заявок с приложением вышеуказанных документов в установленный услугодателем срок.

Услугополучателю в день приема заявки выдается расписка о принятии заявки с указанием:

номера и даты приема документов;
вида запрашиваемой государственной услуги;
количества и названий приложенных документов;
фамилии, имени, отчества ответственного должностного лица услугодателя, принявшего документы.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам указанным на Интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги».

Жалоба принимается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан, либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

При сдаче жалобы в канцелярию услугодателя, подтверждением принятия жалобы является выдача услугополучателю, подавшему жалобу, талона, с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего жалобу.

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 посредством почтовой связи 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, рассматривается 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. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги».

13. 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.

14. 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).

Приложение
к стандарту государственной услуги
«Субсидирование стоимости
гербицидов, биоагентов
(энтомофагов) и биопрепаратов,
предназначенных для обработки
сельскохозяйственных культур в
целях защиты растений»

В _____
(полное наименование местного исполнительного органа области, района, города)
от _____
(полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
физического лица)

Заявка

Прошу включить в список сельскохозяйственных товаропроизводителей на
получение субсидий для приобретения гербицидов в объеме _____ л, (кг)

(вид гербицидов)

в объеме _____ л (кг),

(вид гербицидов)

в объеме _____ л (кг)

(вид гербицидов)

№ 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	
2.	Документ, удостоверяющий личность – для физического лица	номер, документа	
		удостоверяющий личность	
		ИИН	
		кем выдано	
		дата выдачи	
о	Свидетельство государственной регистрации индивидуального	место нахождения	
		дата регистрации	
		кем выдано	

1	2	3	4
	предпринимателя – для физического лица		
3.	Идентификационный и (или) правоустанавливающий документ на земельный участок	номер акта кадастровый номер площадь всего, га в том числе пашни целевое назначение номер и дата выдачи идентификационного документа, кем выдан наименование землепользователя	
4.	Справка банка второго уровня о наличии текущего счета	ИИК Кбе Реквизиты банка: наименование банка БИК К/С БИН Кбе	
5.	Сертификат соответствия (на приобретенные гербициды произведенные в Республике Казахстан)	срок действия сертификата номер идентифицированная продукция (наименование, страна происхождения) заявитель (наименование, адрес) кем выдано	
6.	Сертификат происхождения/сертификат качества (производителя гербицидов на импортные гербициды)	экспортер/грузоотправитель импортер/грузополучатель наименование товара дата и место выдачи	
7.	Государственная лицензия поставщиков гербицидов (на занятие деятельностью по производству (формуляция) и реализации пестицидов (ядохимикатов)	номер лицензии полное наименование местонахождение вид лицензии наименование подвида	

1	2	3	4
		деятельности (действия)	
		кем выдано	
		дата выдачи	

Наименование сельскохозяйственной культуры	Площадь, га	Научно рекомендованные нормы применения гербицидов на 1 га		Размер обрабатываемой площади, га
		Вид гербицида (л, кг)		
1	2	3	4	5

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

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

Руководитель _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

Место печати

«__» _____ 20__ г.

Заявка принята к рассмотрению «__» _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество ответственного лица, принявшего заявку)

(подпись)
