

**О внесении изменения в приказ исполняющего обязанности Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 5-2/389 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование развития систем управления производством сельскохозяйственной продукции"**

*Утративший силу*

Приказ Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан - Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 2 мая 2017 года № 189. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 13 июня 2017 года № 15212. Утратил силу приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 15 июня 2021 года № 185.

**Сноска. Утратил силу приказом Министра сельского хозяйства РК от 15.06.2021 № 185 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Внести в приказ исполняющего обязанности Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 5-2/389 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование развития систем управления производством сельскохозяйственной продукции" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11345, опубликованный 15 октября 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет"), следующее изменение:

стандарт государственной услуги "Субсидирование развития систем управления производством сельскохозяйственной продукции" изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту стратегического планирования и анализа Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания;

4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан.

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

*Заместитель Премьер-Министра  
Республики Казахстан –  
Министр сельского хозяйства  
Республики Казахстан*

*А. Мырзахметов*

Министр информации  
Республики

" С О Г Л А С О В А Н "  
и коммуникаций  
Казахстан  
Д. Абаев

-----  
12 мая 2017 года

Министр национальной  
Республики

" С О Г Л А С О В А Н "  
экономики  
Казахстан  
Т. Сулейменов

-----  
5 мая 2017 года

Приложение  
к приказу Заместителя Премьер-  
Министра Республики Казахстан  
– Министра сельского хозяйства  
Республики Казахстан  
от 2 мая 2017 года № 189  
Утвержден  
приказом исполняющего  
обязанности Министра  
сельского хозяйства  
Республики Казахстан  
от 30 апреля 2015 года № 5-2/389

## **Стандарт государственной услуги "Субсидирование развития систем управления производством сельскохозяйственной продукции"**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Субсидирование развития систем управления производством сельскохозяйственной продукции" (далее – государственная услуга).

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

### 3. Государственная услуга оказывается Министерством (далее - услугодатель)

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация).

## Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

### 4. Сроки оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов в Государственную корпорацию - 23 (двадцать три) рабочих дней (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги);

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

3) максимально допустимое время обслуживания – 20 (двадцать) минут.

### 5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – уведомление о предоставлении в территориальное подразделение казначейства реестра счетов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся субсидий на банковские счета услугополучателей или мотивированный отказ по основаниям, указанным в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы, прием заявлений и выдача результатов Государственной корпорации - с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 20-00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан".

Государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя в порядке электронной очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства".

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

1) документ, удостоверяющий личность (для идентификации);

2) заявка на субсидирование затрат субъекта агропромышленного комплекса по развитию системы управления в соответствии с требованиями

международного стандарта (международных стандартов\*) и сертификации на его (их) соответствие по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) копия сертификата (сертификатов) соответствия системы управления производством сельскохозяйственной продукции требованиям международных стандартов ИСО 9001\*, ИСО 14001\*, ИСО 22000\* и ХАССП\* при обязательном представлении оригинала документа для сверки либо его (их) нотариально заверенную копию.

\*Примечание:

Международный стандарт ИСО (от английского ISO – International Standard for Organization) – международный стандарт, разработанный и принятый всемирной федерацией национальных организаций по стандартизации;

ХАССП (от английского HACCP – Hazard Analysis and Critical Control Points) – международный стандарт, разработанный и принятый для анализа рисков и критических контрольных точек.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в Государственную корпорацию до 20 ноября соответствующего года.

Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучателя, о регистрации юридического лица, о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

Услугополучатель дает согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов в Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

В Государственной корпорации выдача готовых документов услугополучателю осуществляется его работником на основании расписки, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по доверенности, юридическому лицу – по документу, подтверждающему полномочия).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугополучателю для дальнейшего хранения.

При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

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

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги требованиям, установленными Правилами субсидирования развития систем управления производством сельскохозяйственной продукции, утвержденными приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 15 декабря 2014 года № 5-2/671 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10198).

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственной услуги**

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу: 010000, город Астана, улица Кенесары, 36.

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

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется на имя руководителя Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пункте 15 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы услугодателем и (или) Государственной корпорацией является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

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

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

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

юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

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

13. Лица, относящиеся к социально уязвимым слоям населения, при отсутствии возможности их личной явки в Государственную корпорацию могут направить заявку через представителя по доверенности или по почте. Услугополучателям, имеющим нарушения ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8-800-080-7777.

14. Для оказания государственной услуги создаются условия для услугополучателей на время ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения).

Для лиц с ограниченными возможностями передвижения в здании услугодателя предусмотрен отдельный вход с улицы для посадки на лифт и места для ожидания.

Здания Государственной корпорации оборудованы входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет – ресурсе Министерства –www.mgov.kz;
- 2) интернет – ресурсе Государственной корпорации –www.goscorp.kz.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет – ресурсе www.mgov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1  
к стандарту государственной  
услуги "Субсидирование  
развития систем управления  
производством  
сельскохозяйственной  
продукции"  
Форма

### **Заявка**

**на субсидирование затрат субъекта агропромышленного комплекса  
по развитию системы управления в соответствии с требованиями  
международного стандарта (международных стандартов)  
и сертификации на его (их) соответствие**

Дата: " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ год

Настоящим \_\_\_\_\_

-----  
(наименование субъекта агропромышленного комплекса)

действующий на основании \_\_\_\_\_

-----  
(учредительный документ)

в лице руководителя \_\_\_\_\_

-----  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

просит Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан  
выплатить субсидии за развитие системы управления в соответствии с  
требованиями одного или нескольких международных стандартов

---

-----  
 (обозначение стандарта)  
 сертификацию на (его) их соответствие, в сумме \_\_\_\_\_  
 тенге.

№	Источник данных	Необходимые сведения	Данные
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	
3.	Вид деятельности согласно ОКЭД**	основной вид деятельности	
		вторичный вид деятельности	
4.	Идентификационный и (или) правоустанавливающий документ на земельный участок	номер акта	
		область, район	
		город (поселок, населенный пункт)	
		адрес	
		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			
5.	Идентификационный и (или) правоустанавливающий документ на объект по производству, заготовке, хранению, транспортировке, переработке и реализации сельскохозяйственной продукции и продуктов ее глубокой переработки	номер акта	
		область, район	
		город (поселок, населенный пункт)	
		адрес	
		кадастровый номер	
		целевое назначение	
		номер и дата выдачи идентификационного документа, кем выдан	
		наименование собственника объекта	
		ИИК**	
		код бенефициара	



6.	Справка банка второго уровня или национального оператора почты о наличии текущего счета	Р е к в и з и т ы	б а н к а :
		наименование банка	
		БИК**	
		БИН**	
7.	Акт выполненных работ (услуг), подписанный с привлеченным консультантом – в случае привлечения консультанта	номер акта	
		дата составления акта	
		номер и дата договора в соответствии с которым составлен акт выполненных работ	
		наименование привлеченного консультанта	
		вид (наименование) выполненных работ (услуг)	
		общая стоимость выполненных работ (услуг)	
8.	Акт выполненных работ (услуг), подписанный с органом по сертификации	номер акта	
		дата составления акта	
		номер и дата договора в соответствии, с которым составлен акт выполненных работ	
		наименование органа по подтверждению соответствия	
		вид (наименование) выполненных работ (услуг)	
		общая стоимость выполненных работ (услуг)	
9.	Платежное поручение выписанное по платежам за развитию систем управления в соответствии с требованиями одного или нескольких международных стандартов ИСО 9001, ИСО 18000, ИСО 22000 и ХАССП и сертификацию на их соответствие***	номер платежного поручения	
		дата выписки	
		банк отправитель денег	
		БИК** банка отправителя	
		наименование бенефициара	
		ИИН/БИН** бенефициара	
		БИК** бенефициара	
		банк бенефициара	
		БИК** банка бенефициара	
		назначение платежа	
кодовое обозначение платежа			
сумма платежа			
10	Счет-фактура выписанная по платежам за развитие систем управления в соответствии с требованиями одного или нескольких	порядковый номер	
		дата выписки	
		адрес поставщика товаров, работ, услуг	
		в отношении индивидуальных предпринимателей, поставщиками или получателями товаров, работ, услуг, - Ф.И.О.** (при его наличии) и (или) наименование налогоплательщика, указанное в свидетельстве о постановке на регистрационный учет по налогу на добавленную стоимость	
		в отношении юридических лиц, являющихся поставщиками товаров, работ, услуг, -	

международных стандартов ИСО 9001, ИСО 18000, ИСО 22000 и ХАССП и сертификацию на их соответствие***	наименование, указанное в справке о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица	
	ИИН/БИН** поставщика	
	наименование реализуемых товаров, работ, услуг	
	размер облагаемого оборота	
	сумма налога на добавленную стоимость	
	стоимость товаров, работ, услуг с учетом налога на добавленную стоимость	

**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;

\*\*сокращения, используемые в настоящей форме: ИИН – индивидуальный идентификационный номер; ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности; ИИК – индивидуальный идентификационный код; БИК – банковский идентификационный код; БИН – бизнес-идентификационный номер; Ф.И.О. – фамилия, имя, отчество (при наличии);

\*\*\*сведения в указанных документах заполняются для каждого выписанного документа.

Подтверждаю, что ранее субсидии по возмещению затрат субъектов агропромышленного комплекса по развитию систем управления в соответствии с требованиями международных стандартов, указанным в заявке, и сертификации на их соответствие не получал.

Об ответственности за предоставление недостоверных сведений осведомлен.

Достоверность представленных данных подтверждаю.

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Руководитель \_\_\_\_\_

— — — — —

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

Место печати (при наличии)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Ответственный за заявку : \_\_\_\_\_

— — — — —

(фамилия имя и отчество (при наличии),  
ответственного за составление заявки)

Телефон: \_\_\_\_\_

Заявка принята к рассмотрению "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

Приложение 2  
к стандарту государственной  
услуги "Субсидирование  
развития систем управления  
производством  
сельскохозяйственной  
продукции"  
Форма

**Расписка  
об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15  
а п р е л я 2 0 1 3  
года "О государственных услугах", отдел №\_\_ филиала Некоммерческого  
а к ц и о н е р н о г о  
общества "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (указать  
а д р е с )  
отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги  
\_\_\_\_\_ ввиду представления Вами неполного  
п а к е т а  
документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной  
у с л у г и , а  
именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой  
с т о р о н ы .

\_\_\_\_\_  
Фамилия имя и отчество (при наличии) (работника Государственной  
корпорации)

(подпись) -----

Исполнитель: фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

Получил: фамилия, имя, отчество (при наличии)/ подпись  
у с л у г о п о л у ч а т е л я

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год