

## Об утверждении Правил субсидирования развития систем управления производством сельскохозяйственной продукции

Приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 15 декабря 2014 года № 5-2/671. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 6 января 2015 года № 10198.

В соответствии с подпунктом 41) пункта 1 статьи 6 Закона Республики Казахстан "О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий" и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

**Сноска. Преамбула - в редакции приказа Министра сельского хозяйства РК от 15.06.2021 № 185 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

1. Утвердить прилагаемые Правила субсидирования развития систем управления производством сельскохозяйственной продукции.

2. Департаменту экономической интеграции и агропродовольственных рынков Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан обеспечить в установленном законодательством порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его официальное опубликование в средствах массовой информации.

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

Министр

А. Мамытбеков

"СОГЛАСОВАН"

Министр финансов

Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ Б. Султанов

15 декабря 2014 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики

Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ Е. Досаев

6 января 2015 года

## **Правила субсидирования развития систем управления производством сельскохозяйственной продукции**

Сноска. Правила - в редакции приказа Министра сельского хозяйства РК от 15.06.2021 № 185 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила субсидирования развития систем управления производством сельскохозяйственной продукции (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 41) пункта 1 статьи 6 Закона Республики Казахстан "О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий", подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики "О государственных услугах" (далее – Закон о государственных услугах) и определяют порядок субсидирования развития систем управления производством сельскохозяйственной продукции, а также порядок оказания государственной услуги "Субсидирование развития систем управления производством сельскохозяйственной продукции" (далее – государственная услуга).

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) – юридическое лицо, созданное по решению Правительства Республики Казахстан для оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан, организации работы по приему заявлений на оказание государственных услуг и выдаче их результатов услугополучателю по принципу "одного окна", обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме;

2) услугодатель – Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан;

3) органическая продукция – сельскохозяйственная продукция, продукция аквакультуры и рыболовства, продукция из дикорастущих растений и продукты их переработки, в том числе пищевая продукция, произведенные в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан "О производстве органической продукции";

4) производитель органической продукции (далее – услугополучатель) – физическое или юридическое лицо, осуществляющее деятельность по разработке (созданию), производству органической продукции;

5) производство органической продукции – совокупность видов деятельности, соответствующих методам и приемам, предусмотренным законодательством

Республики Казахстан в области производства органической продукции, результатом которой является органическая продукция;

б) сертификат соответствия – документ, удостоверяющий соответствие объектов технического регулирования требованиям, установленным техническими регламентами и (или) документами по стандартизации;

7) орган по подтверждению соответствия – юридическое лицо, аккредитованное в установленном порядке для осуществления деятельности по подтверждению соответствия;

8) внешний шлюз "электронного правительства" – подсистема шлюза "электронного правительства", предназначенная для обеспечения взаимодействия информационных систем, находящихся в единой транспортной среде государственных органов, с информационными системами, находящимися вне единой транспортной среды государственных органов.

**Сноска. Пункт 2 - в редакции приказа Министра сельского хозяйства РК от 29.02.2024 № 81 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).**

## **Глава 2. Порядок получения субсидий на развитие систем управления производством сельскохозяйственной продукции**

3. Для выдачи субсидий, услугодатель создает постоянную комиссию (далее – Комиссия).

Комиссия состоит из председателя и членов комиссии. Председателем комиссии является курирующий вице-министр сельского хозяйства Республики Казахстан.

Состав Комиссии утверждается приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан, либо лица, исполняющего его обязанности.

В состав Комиссии входят представители услугодателя, Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан и общественных объединений. Состав Комиссии не менее пяти человек.

4. При приеме документов через Государственную корпорацию, услугополучателем представляются следующие документы:

1) заявление на субсидирование по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Субсидирование развития систем управления производством сельскохозяйственной продукции" изложен в приложении 2 к настоящим Правилам;

2) копия сертификата соответствия на подтверждение органической продукции.

При установлении факта неполноты представленных документов, а также документов с истекшим сроком действия, работник Государственной корпорации

отказывает в приеме заявления и выдает уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Принятые документы направляются услугодателю работником Государственной корпорации в соответствии с Правилами деятельности Государственной корпорации "Правительство для граждан", утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 52 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 13248).

При обращении услугополучателя в Государственную корпорацию, день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

Государственная корпорация обеспечивает информированность услугополучателей в доступной форме о порядке оказания государственных услуг для лиц с нарушениями зрения и (или) слуха, а также принимает меры по беспрепятственному равному доступу и обслуживанию лиц с инвалидностью к государственным услугам.

**Сноска. Пункт 4 - в редакции приказа Министра сельского хозяйства РК от 10.10.2022 № 319 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

5. Регистрация пакета документов, поступившего из Государственной корпорации, осуществляется сотрудником канцелярии услугодателя в день их поступления и передается руководителю услугодателя, которым назначается ответственный исполнитель.

6. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном Правилами внесения данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги, утвержденными приказом исполняющего обязанности Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 14 июня 2013 года № 452 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 8555).

7. Услугодатель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения республиканского бюджета на соответствующий год размещает на официальном интернет-ресурсе услугодателя [www.gov.kz](http://www.gov.kz) информацию о дате начала и завершения приема документов на субсидирование, а также направляет соответствующую информацию о субсидировании в местные исполнительные органы областей, городов республиканского значения, столицы, Государственную корпорацию, общественные объединения и консалтинговые компании.

Прием заявлений осуществляется с 1 февраля по 1 декабря (включительно) соответствующего года.

8. Комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления рассматривает документы на предмет их соответствия следующим условиям:

1) подтверждения сертификата соответствия услугополучателем требований к производству органической продукции, выданного органом по подтверждению соответствия не ранее шести месяцев, предшествующего дате подачи заявления на субсидирование;

2) подтверждения приобретения услуг услугополучателем из информационной системы по приему и обработке электронных счетов-фактур через внешний шлюз "электронного правительства" (наличии соответствующей электронной счет-фактуры поставщика о сертификации соответствия производства органической продукции);

3) отсутствия в текущем году выплат субсидий для возмещения затрат, понесенных при подтверждении соответствия производства органической продукции.

По итогам рассмотрения документов Комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) услугополучателя условиям, указанным в части первой настоящего пункта. Решение Комиссии оформляется в виде протокола.

**Сноска. Пункт 8 - в редакции приказа Министра сельского хозяйства РК от 10.10.2022 № 319 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

9. При отсутствии оснований для отказа в оказании государственной услуги, услугодатель в течение 5 (пяти) рабочих дней оформляет уведомление о назначении субсидии по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам и обеспечивает его направление в Государственную корпорацию.

Услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней после утверждения ведомости на выплату субсидий представляет счета к оплате в территориальное подразделение казначейства.

По заявлениям на субсидирование, в которых объем субсидий превышает объем бюджетных средств, предусмотренных в плане финансирования на соответствующий месяц, выплата субсидий осуществляется в следующем месяце в порядке очередности с момента подачи заявления на субсидирование.

**Сноска. Пункт 9 - в редакции приказа Министра сельского хозяйства РК от 10.10.2022 № 319 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

9-1. При наличии оснований для отказа в оказании государственной услуги, услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится услугодателем не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления.

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК).

По результатам рассмотрения документов, представленных услугополучателем на заслушивание, услугодатель оформляет уведомление о назначении субсидии по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам, и обеспечивает его направление в Государственную корпорацию.

**Сноска. Правила дополнены пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра сельского хозяйства РК от 10.10.2022 № 319 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

10. Сумма средств, выплачиваемая из республиканского бюджета, составляет 50 (пятьдесят) процентов затрат услугополучателя от всей стоимости сертификата соответствия на производство органической продукции.

11. Лимит возмещения по затратам, понесенным при получении 1 (одного) сертификата соответствия на производство органической продукции составляет не более 400 (четырёхсот) месячных расчетных показателей в текущем финансовом году.

12. Распределение субсидий осуществляется в соответствии с порядком очередности подачи заявлений на субсидирование.

13. Возмещение части затрат производится в национальной валюте Республики Казахстан. Пересчет затрат, понесенных в иностранных валютах, осуществляется по курсам валют Национального Банка Республики Казахстан на дату перечисления платежа за оказанные услуги.

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

14. Жалоба на решение, действие (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственной услуги подается услугодателю, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

В случае поступления жалобы в соответствии с пунктом 4 статьи 91 АППК РК, услугодатель направляет ее в орган, рассматривающий жалобу (вышестоящий административный орган и (или) должностное лицо), не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления. Услугодатель вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу (вышестоящий административный орган и (или) должностное лицо), в случае принятия в течение 3 (трех) рабочих дней благоприятного административного акта, совершения административного действия, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

**Сноска. Пункт 14 - в редакции приказа Министра сельского хозяйства РК от 10.10.2022 № 319 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

15. Жалоба услугополучателя в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона о государственных услугах подлежит рассмотрению:

услугодателем, Государственной корпорацией – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации;

уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации

16. Срок рассмотрения жалобы услугодателем, Государственной корпорацией, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с пунктом 4 статьи 25 Закона о государственных услугах продлевается не более чем на 10 (десять) рабочих дней для получения дополнительной информации касательно оказания государственной услуги.

При продлении срока рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента продления срока рассмотрения жалобы сообщает в письменной форме (при подаче жалобы на бумажном носителе) или электронной форме (при подаче жалобы в электронном виде) услугополучателю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причин продления.

17. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 АППК РК.

**Сноска. Пункт 17 - в редакции приказа Министра сельского хозяйства РК от 10.10.2022 № 319 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Приложение 1  
к Правилам  
субсидирования развития  
систем управления производством  
сельскохозяйственной продукции  
Форма

## **Заявление на субсидирование**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

В Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан

от \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
физического лица)

Прошу выплатить мне субсидии на подтверждение сертификата соответствия по производству органической продукции для развития систем управления производством сельскохозяйственной продукции, в сумме \_\_\_\_\_ тенге.

(сумма цифрами и прописью)

1. Сведения о заявителе:

для юридического лица:

наименование \_\_\_\_\_

бизнес-идентификационный номер (далее – БИН) \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

номер телефона (факса): \_\_\_\_\_

электронная почта \_\_\_\_\_

для физического лица:

фамилия, имя, отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_

индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность:

номер \_\_\_\_\_

кем выдано \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

номер телефона (факса): \_\_\_\_\_

электронная почта \_\_\_\_\_

Уведомление о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя –

для физического лица:

местонахождение \_\_\_\_\_

дата уведомления \_\_\_\_\_

2. Сведения текущего счета физического или юридического лица в банке второго уровня:

ИИН/БИН \_\_\_\_\_

код бенефициара (далее – Кбе) \_\_\_\_\_

реквизиты банка \_\_\_\_\_

наименование банка \_\_\_\_\_

банковский идентификационный код \_\_\_\_\_

индивидуальный идентификационный код \_\_\_\_\_

БИН \_\_\_\_\_

Кбе \_\_\_\_\_

3. Сведения о наличии документа на земельный участок:



наименование собственника земельного участка или землепользователя

государственный акт \_\_\_\_\_

(номер и дата выдачи, кем выдан)

местонахождение \_\_\_\_\_

(область, район, город (поселок, населенный пункт))

адрес \_\_\_\_\_

кадастровый номер \_\_\_\_\_

площадь всего, гектар \_\_\_\_\_

(в том числе пашни, целевое назначение)

4. Сведения о наличии документов на объект по производству, заготовке, хранению, транспортировке, переработке и реализации сельскохозяйственной продукции и продуктов ее глубокой переработки наименование собственника объекта

номер акта \_\_\_\_\_

(номер и дата выдачи, кем выдан)

местонахождение \_\_\_\_\_

(область, район, город (поселок, населенный пункт))

адрес \_\_\_\_\_

кадастровый номер \_\_\_\_\_

целевое назначение \_\_\_\_\_

5. Сведения об акте оказанных услуг, подписанный с органом по подтверждению соответствия:

наименование органа по подтверждению соответствия \_\_\_\_\_

номер и дата акта \_\_\_\_\_

номер и дата договора, в соответствии с которым составлен акт оказанных услуг

вид (наименование) оказанных услуг \_\_\_\_\_

общая стоимость оказанных услуг, в тенге \_\_\_\_\_

6. Сведения о счетах-фактурах по платежам за сертификат соответствия:

№ п/п	Номер счета-фактуры	Дата счета-фактуры	В и д (наименование) оказанных услуг	Общая стоимость оказанных услуг, в тенге	ИИН/БИН покупателя и наименование
1	2	3	4	5	6

7. Сведения о выданном сертификате соответствия:

Наименование органа по подтверждению соответствия выдавшего сертификат соответствия \_\_\_\_\_

номер и дата сертификата (сертификатов) \_\_\_\_\_

срок действия сертификата (сертификатов) \_\_\_\_\_

Подтверждаю достоверность представленной информации, осведомлен об ответственности за представление недостоверных сведений в соответствии с законодательством Республики Казахстан и даю согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, а также на сбор и обработку персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись услугополучателя либо его представителя)

Дата подачи заявления: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Приложение 2  
к Правилам субсидирования развития  
систем управления производством  
сельскохозяйственной продукции

### Перечень основных требований к оказанию государственной услуги

### "Субсидирование развития систем управления производством сельскохозяйственной продукции"

Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа Министра сельского хозяйства РК от 10.10.2022 № 319 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявлений физических и юридических лиц (далее – услугополучатель) и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через Государственную корпорацию " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация)
3	Срок оказания государственной услуги	15 (пятнадцать) рабочих дней
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о назначении субсидии либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги

6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	<p>1) услугодатель – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан (далее – Кодекс);</p> <p>2) Государственная корпорация – 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 в соответствии с Кодексом.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе услугодателя – <a href="http://www.gov.kz">www.gov.kz</a>;</p> <p>2) на интернет-ресурсе Государственной корпорации – <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a>.</p>
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	<p>1) заявление на субсидирование по форме согласно приложению 1 к Правилам субсидирования развития систем управления производством сельскохозяйственной продукции (далее – Правила), утвержденным приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 15 декабря 2014 года № 5-2/671 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10198);</p> <p>2) копия сертификата соответствия на подтверждение органической продукции.</p> <p>Сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического</p>

		лица и оплаты электронной счет-фактуры органа по подтверждению соответствия, работник Государственной корпорации получает из соответствующих информационных систем через внешний шлюз "электронного правительства".
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра. Услугополучателям, имеющим нарушения здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающих его жизнедеятельность, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства, посредством обращения через Единый контакт-центр. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны в Единой платформе интернет-ресурсов государственных органов <a href="http://www.gov.kz">www.gov.kz</a> . Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

к Правилам  
субсидирования развития  
систем управления  
производством  
сельскохозяйственной продукции  
Форма

**Уведомление об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" отдел № \_\_\_\_ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация), расположенный по адресу \_\_\_\_\_, отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Субсидирование развития систем управления производством сельскохозяйственной продукции", ввиду представления Вами неполного пакета документов, указанных в перечне документов, необходимых для оказания государственной услуги, согласно приложению 2,

а именно:

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

Настоящее уведомление составлено в 2 (двух) экземплярах, по одному экземпляру для каждой стороны

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись сотрудника Государственной корпорации)

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: \_\_\_\_\_

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 4  
к Правилам  
субсидирования развития  
систем управления  
производством  
сельскохозяйственной продукции  
Форма

**Уведомление о назначении субсидии**

Уважаемый (-ая)

\_\_\_\_\_

(услугополучатель)

По Вашему заявлению № \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года оказана государственная услуга "Субсидирование развития систем управления производством сельскохозяйственной продукции" и на Ваш расчетный счет № \_\_\_\_\_ перечислена сумма субсидий в размере \_\_\_\_\_ тенге счетом к оплате от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Приложение 5  
к Правилам  
субсидирования развития  
систем управления  
производством  
сельскохозяйственной продукции  
Форма

### **Мотивированный отказ в оказании государственной услуги**

В соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" услугодатель отказывает в оказании государственной услуги "Субсидирование развития систем управления производством сельскохозяйственной продукции" на основании:

---

---

---

Настоящий отказ составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой стороны.

---

---

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