

Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование стоимости затрат на экспертизу качества хлопка-сырца и хлопка-волокна"

Утративший силу

Приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 4-1/398. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 июня 2015 года № 11411. Утратил силу приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 31 января 2020 года № 31.

Сноска. Утратил силу приказом Министра сельского хозяйства РК от 31.01.2020 № 31 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый стандарт государственной услуги "Субсидирование стоимости затрат на экспертизу качества хлопка-сырца и хлопка-волокна".

2. Департаменту производства и переработки растениеводческой продукции и фитосанитарной безопасности Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания и в информационно-правовую систему "Эділет";

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра сельского хозяйства Республики Казахстан.

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

Министр сельского хозяйства

Республики Казахстан

А. Мамытбеков

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики

Республики Казахстан

Утвержден
приказом Министра
сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 30 апреля 2015 года № 4-1/398

Сноска. Стандарт в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 15.03.2017 № 126 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Стандарт государственной услуги "Субсидирование стоимости затрат на экспертизу качества хлопка-сырца и хлопка-волокна"

Глава 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 Туркестанской области (далее – услугодатель).

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 26.12.2018 № 535 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги при обращении к услугодателю, в Государственную корпорацию:
 - 1) со дня сдачи пакета документов – 14 (четырнадцать) 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 – 15 (пятнадцать) минут.
5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – уведомление о результатах рассмотрения заявки на получение субсидий по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

8. График работы:

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 месту регистрации услугополучателя в порядке электронной очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, при желании услугополучателя возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала www.e.gov.kz.

9. Услугополучатель (либо его представитель по доверенности) представляет в одном экземпляре в Государственную корпорацию:

заявку на получение субсидий за оказанные услуги по экспертизе качества хлопка-сырца и хлопка-волокна по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность гражданина либо его представителя по доверенности (для идентификации), юридическому лицу – документ, подтверждающий полномочия;

сводный реестр оказанных услуг по экспертизе качества хлопка-сырца и хлопка-волокна по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

сводный акт по выданным удостоверениям о качестве хлопка-сырца или паспортам качества хлопка-волокна по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучателя, о регистрации юридического лица, о регистрации индивидуального предпринимателя либо 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.

Работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.

При приеме документов Государственной корпорацией 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 гражданина (либо его представителя по доверенности, юридическому лицу – документа, подтверждающего полномочия).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугодателя 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. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги на основании установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 5 к настоящему стандарту государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, а также услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя Министерства либо услугодателя по адресам указанным в пункте 16 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), почтовый адрес;

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

Жалоба подписывается физическим лицом или представителем юридического лица.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте, посредством веб-портала "электронного правительства" либо нарочно через канцелярию Министерства либо услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы 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 на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пунктах 15 и 17 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414, 8-800-080-7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес Министерства, услугодателя или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи, веб-портала "электронного правительства" либо выдается нарочно в канцелярии Министерства, услугодателя или в 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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях 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, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию

13. Услугополучателям, имеющим нарушения здоровья со стойким расстройством функций организма, 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, оснащенные стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), принимаются меры противопожарной безопасности.

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

15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

- 1) Министерства – www.moa.gov.kz раздел "Государственные услуги", подраздел "Адреса мест оказания государственной услуги";
- 2) веб-портала "электронного правительства" www.egov.kz;
- 3) соответствующего услугодателя.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 26.12.2018 № 535 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

17. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя:

www.mgov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Субсидирование
стоимости затрат на экспертизу
качества хлопка-сырца и хлопка-
волокна"
Форма

**Уведомление о результатах рассмотрения заявки
на получение субсидий № _____**

от " ____ " _____ 20 ____ года

Услугополучатель _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем
личность)/либо его представитель по доверенности)

Цель обращения _____

_____ (субсидируемое направление)
Дата обращения " ____ " _____ 20 ____ года

Решение комиссии _____

Руководитель отдела сельского хозяйства _____

р а й о н а _____ (г о р о д а)
_____ области

(фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем
личность)/либо его представитель по доверенности)

_____ " ____ " _____ 20__ года

(подпись, дата)

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Субсидирование
стоимости затрат на экспертизу
качества хлопка-сырца и хлопка-
волокна"
Форма

Заявка
на получение субсидий за оказанные услуги
по экспертизе качества хлопка-сырца и хлопка-волокна
за период _____

_____, действующего на
основании

(наименование поставщика услуг)

(учредительный документ)

в лице руководителя _____

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

настоящим просит выплатить субсидии за оказанные услуги по экспертизе
качества хлопка - _____.

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))

Главный бухгалтер _____

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

Место печати (при наличии)

" ____ " _____ 20__ года

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом
т а й н у ,
содержащихся в информационных системах.
Услугополучатель: _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии в документе,
удостоверяющем личность))
Место печати (при наличии)
" ____ " _____ 20__ года
Заявка принята к рассмотрению " ____ " _____ 20__ года
Руководитель отдела сельского хозяйства _____
(п о д п и с ь)

(фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность))
Место печати (при наличии)
_____ района _____
_____ области

Приложение 3
к стандарту государственной
услуги "Субсидирование
стоимости затрат на экспертизу
качества хлопка-сырца и хлопка-
волокна"
Форма

**Сводный реестр № _____
оказанных услуг по экспертизе качества хлопка-сырца и
хлопка-волокна за период _____**

для хлопка-сырца:

№ п/п	Наименование покупателя услуг	Хлопкоперерабатывающая организация/хлопкоприемный пункт	Фактически оказано услуг, штук проб	Цена за единицу услуг, тенге	Причитающаяся сумма, тенге
	Итого:				

для хлопка-волокна:

№ п/п	Наименование покупателя услуг	Хлопкоперерабатывающая организация/хлопкоприемный пункт	Фактически оказано услуг, штук проб (кип)	Номер кипы (пробы)	Цена за единицу услуг, тенге	Причитающаяся сумма, тенге

Итого:					
--------	--	--	--	--	--

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)

Главный бухгалтер _____

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

Место печати (при наличии)
" ____ " _____ 20 ____ года
Руководитель хлопкоперерабатывающей организации:

(наименование хлопкоперерабатывающей организации)

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

Место печати (при наличии)
" ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 4
к стандарту государственной
услуги "Субсидирование
стоимости затрат на экспертизу
качества хлопка-сырца и хлопка-
волокна"
Форма

**Сводный акт № _____
по выданным удостоверениям о качестве хлопка-сырца
или паспортам качества хлопка-волокна
за период _____**

для хлопка-сырца:

№ п/п	Наименование покупателя услуг	№ от _____ до _____ и дата от _____ до _____ удостоверения качества хлопка-сырца	Общее количество удостоверений

	Итого:		

для хлопка-волокна:

№ п/п	Наименование покупателя услуг	№ от _____ до _____ и дата от _____ до _____ паспорта качества хлопка-волокна	Общее количество паспортов
	Итого:		

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)

Главный бухгалтер _____

— — — — —

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

Заведующая лабораторией _____

— — — — —

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

Место печати (при наличии)

"__" _____ 20__ года

Приложение 5
к стандарту государственной
услуги "Субсидирование
стоимости затрат на экспертизу
качества хлопка-сырца и хлопка-
волокна"
Форма

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № ____ филиала некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация), расположенный по адресу

_____, отказывает в приеме документов на
о к а з а н и е
государственной услуги "Субсидирование стоимости затрат на экспертизу
к а ч е с т в а _____ х л о п к а -
сырца и хлопка-волокна", ввиду представления Вами неполного пакета
д о к у м е н т о в ,
согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а
и м е н н о :

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному экземпляру для
к а ж д о й
с т о р о н ы .

(фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем
л и ч н о с т ь) ,
подпись работника Государственной корпорации)
Исполнитель: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем
л и ч н о с т ь))
Телефон: _____

Получил: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем
л и ч н о с т ь) ,
подпись услугополучателя)
" ____ " _____ 20__ года