

**Постановление Правительства Республики Казахстан от 24 февраля 2014 года № 134
«Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование стоимости услуг
по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям"»**

В соответствии с подпунктом 3) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики Казахстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый стандарт государственной услуги «Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям».

2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Премьер-Министр
Республики Казахстан*

С. Ахметов

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 24 февраля 2014 года № 134

**Стандарт государственной услуги
«Субсидирование стоимости услуг по подаче
воды сельскохозяйственным товаропроизводителям»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям» (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, указанных в подпункте

1) пункта 9 настоящего стандарта государственной услуги и до получения уведомления о решении услугодателя – не более 14 (четырнадцать) календарных дней.

Предоставление в территориальное подразделение казначейства реестра счетов к оплате – не более 14 (четырнадцать) календарных дней после предоставления услугополучателем, документов указанных в подпункте 2) пункта 9 настоящего стандарта государственной услуги;

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.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

1) для включения в реестр на получение субсидий услугополучателя через СКПВ (добровольное объединение физических и (или) юридических лиц, владеющих (пользующихся) земельными участками на подвешенной площади, на основе членства для совместного управления гидротехническими сооружениями, устройствами и оборудованием для нужд сельского хозяйства) представляют:

в срок до 20 февраля текущего года заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

копию устава СПКВ;

протокол собрания членов СПКВ о делегировании ему полномочий по представлению заявки и получения субсидий;

копию приказа об утверждении тарифа услугодателя;

договор СПКВ с вододателем о подаче воды на предстоящий поливной сезон с указанием лимита водопользования для каждого услугополучателя по месяцам по типовой форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

копии правоустанавливающих документов на земельный участок каждого услугополучателя;

копии документов, подтверждающих наличие технических паспортов на сооружения, оборудования и устройства, предназначенные для полива каждого услугополучателя;

копии документов о наличии аттестованных средств учета воды для полива каждого услугополучателя;

копию свидетельства или справки о регистрации (перерегистрации) юридического лица (в случае перечисления денег на счет услугополучателя копию документа, удостоверяющего личность, или копию свидетельства о регистрации индивидуального предпринимателя);

копию документа, выданного налоговым органом, подтверждающего факт постановки услугополучателя на налоговый учет;

справку банка о наличии банковского счета с указанием его реквизитов.

Услугополучатель, являющийся единственным услугополучателем из канала услугодателя для получения субсидий самостоятельно представляет документы, указанные в подпункте

1) пункта 9 настоящего стандарта государственной услуги, за исключением копии устава

СПКВ и протокола собрания членов СПКВ о делегировании полномочий;

2) включенные в сводный реестр СПКВ до 20 числа каждого месяца представляют:

акт оказания услуг по подаче воды услугодателем согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

копии платежных документов, подтверждающие перечисление услугодателю средств за полученные услуги по доставке воды. При этом по договоренности сторон услугополучатель (СПКВ от имени услугополучателей) может оплатить не менее 50 % стоимости оказанных услуг услугодателем, параллельно взяв на себя обязательство, оплатить оставшуюся часть после получения субсидий.

Услугодатель после приема заявок и пакета документов выдает услугополучателю талон по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги, с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявку.

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

10. В случае обжалования решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) их должностных лиц, жалоба подается:

1) на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги;

2) на блог руководителя услугодателя, расположенный на интернет-ресурсе, по адресам указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

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

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 1
к стандарту государственной услуги
«Субсидирование стоимости услуг по
подаче воды сельскохозяйственным
товаропроизводителям»

Председателю
Межведомственной комиссии по
утверждению списка водопользователей –
получателей бюджетных субсидий на услуги
по поливной воде

(ФИО)

Форма

ЗАЯВКА
на получение субсидий на услуги по подаче воды
для орошения в 201 __ году

1. СПКВ и водопользователь: _____
(наименование СПКВ и водопользователь)
2. Местонахождение: _____
(область, район, поселок, улица)
3. Наличие орошаемых земель _____ га.
в т.ч. намечаемые к использованию _____ га.
4. Наименование источника (река, родник, оросительная система, распределитель,
водовыдел)

5. Наименование вододателя, с которым заключены договора по поставке поливной воды:

6. Утвержденный тариф для вододателя: _____
(тариф, № и дата приказа АРЕМ)
7. Объем водопотребления поливной воды по видам возделываемых
сельскохозяйственных культур (в разрезе водопользователей):

№ п/п	Засеваемая культура	Площадь посева, га	Оросительная норма, м3/га	Объем водо- потребления, тыс. м3 (лимит)	Способ полива
Водопользователь 1					
1					
2					
	ВСЕГО		X		X
Водопользователь 2					
1					
2					
	ВСЕГО		X		X
Водопользователь 3					
1					
2					
	ВСЕГО		X		X
	ИТОГО		X		X

8. Распределение объемов водопотребления по месяцам (в разрезе водопользователей):

Месяца	Орошаемая площадь, га	Объем водопотребления по норме полива, тыс. м ³	Стоимость услуги по утвержденному тарифу, тыс. тенге	Размер субсидирования, %	Сумма субсидий, тыс. тенге	Стоимость 1 м ³ с учетом субсидирования, тенге/м ³
Водопользователь 1						
ВСЕГО	X			X		X
Водопользователь 2						
ВСЕГО	X			X		X
Водопользователь 3						
ВСЕГО	X			X		X
Водопользователь 4						
ВСЕГО	X			X		X
ИТОГО	X			X		X

9. ИТОГО: к выплате за год _____ тыс. тенге.

Примечание: Расчетный объем водопотребления по месяцам не должен превышать объемов подачи воды (лимит водопользования) по заключенному договору с вододателем.

Субсидии не выплачивается при превышении стоимости услуг по подаче воды с учетом субсидирования размера стоимости.

СПКВ: _____

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 201 ____ года

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
«Субсидирование стоимости услуг по
подаче воды сельскохозяйственным
товаропроизводителям»

**Типовая форма
рекомендуемого договора об оказании услуг по доставке поливной
воды для орошения**

село (город) _____ « _____ » _____ года

_____ (наименование юридического лица)
именуемая в дальнейшем «Вододатель» в лице _____
действующего на основании устава предприятия с одной стороны

_____ (наименование юридического или физического лица)
именуемый в дальнейшем «Водопользователь», в лице _____
действующего на основании _____
с другой стороны _____

далее совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий Договор оказания услуг по подаче воды по тарифам с учетом субсидирования (далее - Договор) и пришли к нижеследующему:

В настоящем договоре нижеперечисленные понятия будут иметь следующие толкования:

- 1) Договор - настоящий Договор со всеми приложениями и дополнениями к нему, а также со всей документацией, на которой в Договоре есть ссылки;
- 2) услуги - означает услуги по доставке поливной воды по тарифам утвержденным уполномоченным государственным органом по регулированию естественных монополий, который Вододатель должен оказать Водопользователю в рамках Договора;
- 3) Вододатель - юридическое лицо, осуществляющий услуги по доставке поливной воды на условиях указанных в Договоре;
- 4) Водопользователь - физическое или юридическое лицо, деятельность которых связана с использованием орошаемых земель для выращивания сельскохозяйственной продукции;
- 5) тариф - тариф за услуги по доставке поливной воды, утвержденный уполномоченным государственным органом по регулированию естественных монополий.

1. Предмет Договора

1. По настоящему Договору Вододатель обязуется оказать, а Водопользователь принять и оплатить Услуги по доставке поливной воды по тарифу.

2. Обязанности Сторон

Вододатель обязуется:

1. В течение всего поливного сезона подавать воду Водопользователю в точках выдела водохозяйственных систем в соответствии с графиком подекадных расходов в пределах лимита водопользования _____ тыс. куб.м. установленного на _____ год.

2. Извещать Водопользователя об ожидаемых изменениях в подаче воды не менее чем за двое суток.

3. При дефиците водных ресурсов в источнике пропорционально снижать объемы подачи воды по установленным графикам для каждого водопользователя.

4. Обеспечить надежную работу имеющихся средств учета воды.

5. Обеспечить готовность оросительной дренажной сети к приемке воды до начала вегетационного периода.

Водопользователь обязуется:

6. Содержать в исправном состоянии внутрихозяйственную оросительную сеть и проводить их регулярную очистку.

7. Извещать Вододателя об ожидаемых изменениях в графике приеме воды не менее чем за 2 суток.

8. Рационально использовать поданную поливную воду по целевому назначению, то есть только для орошения.

9. В случае нецелевого использования поливной воды обеспечить возврат в бюджет суммы субсидий и выплаты штрафа за нецелевое использование, в размере

3. Дополнительные условия

1. Передача-прием воды осуществляется в точках выдела воды, согласно утвержденных графиков подачи воды. Передача-прием воды фиксируется в журналах установленной формы в двух экземплярах (один хранится у Вододателя, другой у Водопользователя). Запись производится шариковой или перьевой ручкой черными или синими чернилами.

2. Передача-прием воды производится совместным наблюдением официально-уполномоченных представителей от Сторон не менее 2 раз в сутки в сроки согласованные с фиксированием результатов в журналах.

В случае неявки одной из сторон запись другой Стороны не оспаривается.

3. Установка насосов на межхозяйственных каналах и реках должна быть в обязательном порядке согласована с Вододателем.

Не допускается использования доставленного объема воды на другие цели кроме орошения. В противном случае водозабор будет считаться самовольным захватом воды.

4. Порядок расчетов

1. Тариф за услуги по доставке воды, утвержденный уполномоченным государственным органом по регулированию естественных монополий, составляет на _____ год в

размере _____ тенге за тыс. куб.м. с учетом НДС.

(Водопользователь оплачивает оказанные услуги по тарифу в полном объеме) или (Водопользователь оплачивает 50 % стоимости оказанных услуг, а оставшиеся 50 % - после получения субсидий) или (Водопользователь после подписания настоящего Договора оплачивает аванс в размере ___ % от годового объема и в последующем после отработки Вододателем аванса ежемесячно оплачивает объемы фактически оказанных услуг) (нужное оставить по договоренности).

2. Годовой лимит водопользования, всего _____ тыс. куб.м.

3. Стоимость годового лимита водопользования по тарифу _____ тенге, с учетом НДС.

4. В случае не подписания настоящего Договора до начала поливного сезона Вододатель не осуществляет подачу воды Водопользователю.

5. Условия оплаты

1. Оплата по настоящему Договору производится в тенге.

2. В случае частичного или полного отсутствия оказанных услуг, Вододатель возвращает соответствующую сумму авансового платежа не позднее _____ дней с момента истечения срока настоящего Договора и должен заплатить Водопользователю штраф в размере _____.

3. Выписанные счета подлежат оплате в 20-дневный срок после их вручения Водопользователю.

6. Штрафные санкции

1. При несвоевременной оплате по тарифам Водопользователь должен заплатить Вододателю пеню в размере _____ от суммы платежа за каждый день просрочки. Общая сумма штрафных санкций (пени) не должна превышать _____ % от суммы платежа.

7. Порядок урегулирования споров

1. Все разногласия и споры, возникшие по настоящему Договору или связанные с ним, должны решаться путем переговоров между Сторонами.

2. Если стороны не могут прийти к соглашению, то разногласия должны быть урегулированы в соответствии с действующими законодательствами Республики Казахстан.

8. Ответственность Сторон

1. За неисполнение и/или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

9. Форс-мажорные обязательства

1. Вододатель не несет ответственность за недопоставленный Водопользователю объем воды по настоящему договору, если это случилось вследствие обстоятельств непреодолимой силы как стихийные бедствия, дефицит воды в источнике орошения.

2. Обстоятельства, указанные в п. 9.1. правомочны, если они должным образом подтверждены соответствующими госорганами.

3. Сторона, для которых создается невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору обязана в _____ дневной срок известить другую Сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств и их продолжительности.

10. Прочие условия

1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору являются действующими, если они заключены в письменном виде и подписаны правомочными представителями Сторон.

2. Настоящий Договор составлен в _____ экземплярах, на _____ языках, по одному экземпляру для каждого из Сторон, имеющих равную юридическую силу.

3. Договор может быть, расторгнут и прекращен по взаимному согласию. Для этого ходатайствующая об этом Сторона извещает другую Сторону за _____ месяцев до предполагаемого срока расторжения договора.

11. Перечень документов, прилагаемых к Договору

1. Разрешение на специальное водопользование орошения (при самостоятельном водозаборе из источника).	4. График подекадный подачи воды Водопользователю.
2. БИН/ИИН, удостоверение личности, банковские реквизиты.	5. Журнал ежедневного учета подачи воды.
3. Заявка на получение воды по утвержденному тарифу.	6. Копия правоустанавливающего документа на землю.

12. Заключительные положения

1. Настоящий Договор вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

2. Срок действия Договора:

начало «_____» _____ 20__ года

окончание «_____» _____ 20__ года

Адреса Сторон:

Вододатель	Водопользователь
_____	_____
_____	_____
(индекс, село, район, область)	(полное наименование)
_____	_____
_____	_____
(республика)	(адрес)
_____	_____
_____	_____
наим. банка, и т.д.	(тел. факс)
_____	_____
_____	_____
р./счет	БИН _____
_____	_____
_____	_____
_____	р./счет
_____	_____
должность, Ф.И.О. подписывающего	номер служ. телефона
Руководитель:	Руководитель:
_____	_____
Гл. бухгалтер: _____	Гл. бухгалтер: _____

Примечание: Номер Договора должен соответствовать порядковому номеру Водопользователя в перечне водопользователей, получающих субсидию, утвержденного областным департаментом (управлением) сельского хозяйства.

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
«Субсидирование стоимости услуг по
подаче воды сельскохозяйственным
товаропроизводителям»

**Акт
оказания услуг по доставке поливной воды для орошения**

село _____ от «__» _____ 20__ года

(наименование населенного пункта)

_____ в лице _____, действующего на основании
(наименование организации) (ФИО)

_____, именуемый в дальнейшем «Вододатель» и
(наименование документа)

_____ действующего на основании _____,
(ФИО) (наименование документа)

именуемый в дальнейшем «Водопользователь», составили настоящий акт о нижеследующем:

Настоящий акт составлен в том, что «Вододатель» за _____ месяц 201__ года на основании Договора с «Водопользователем» об оказании услуг по доставке поливной воды для орошения № _____ от «__» _____ 201__ года, доставил до точки выдела _____ кубометров воды, а «Водопользователь» получил на точке выдела вышеуказанный объем воды.

Акт составлен на основании данных журнала ежедневного учета водоподачи в соответствие с показателями приборов учета воды.

Общая сумма оказанных услуг «Водопользователю» по доставке поливной воды для орошения по утвержденному тарифу составила _____ тенге, в том числе _____ тенге НДС. «Вододатель» в соответствии с Договором № _____ от «__» _____ 20__ года, заключенными между ним и «Водопользователем» оказал услуги в соответствие с графиком подачи воды на дату подписания акта в полном объеме. Претензий к оказанию услуг не имеются.

За «Вододателя»: _____ (ФИО) _____ (подпись, печать) «__» _____ 20__ года	За «Водопользователя»: _____ (ФИО) _____ (подпись, печать) «__» _____ 20__ года
--	--

Приложение 4
к стандарту государственной услуги
«Субсидирование стоимости услуг по
подаче воды сельскохозяйственным
товаропроизводителям»

ТАЛОН

Регистрационный № заявителя _____

Количество документов _____ экземпляр (ов) _____ лист (ов)

Дата исполнения _____ 20 __ год

Заявление принято к рассмотрению «__» _____ 20 __ года

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