



Об утверждении Правил возмещения расходов на закладку и выращивание плантаций быстрорастущих древесных и кустарниковых пород, создание и развитие частных лесных питомников

Приказ и.о. Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 27 февраля 2015 года № 18-02/169. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 июля 2015 года № 11633.

В соответствии с подпунктом 18-35) статьи 13 Лесного кодекса Республики Казахстан от 8 июля 2003 года, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила возмещения расходов на закладку и выращивание плантаций быстрорастущих древесных и кустарниковых пород, создание и развитие частных лесных питомников.

2. Комитету лесного хозяйства и животного мира 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 периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе "Әділет";

3) 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.

Исполняющий обязанности

Министра сельского хозяйства

Республики Казахстан

С. Омаров

"СОГЛАСОВАН"

Министр финансов

Республики Казахстан

_____ Б. Султанов

30 марта 2015 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики
Республики Казахстан

_____ Е. Досаев

" " 2015 года

Утверждены
приказом исполняющего обязанности
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 27 февраля 2015 года № 18-02/169

Правила возмещения расходов на закладку и выращивание плантаций быстрорастущих древесных и кустарниковых пород, создание и развитие частных лесных питомников

Сноска. Правила в редакции приказа Министра экологии, геологии и природных ресурсов РК от 29.10.2020 № 272 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила возмещения расходов на закладку и выращивание плантаций быстрорастущих древесных и кустарниковых пород, создание и развитие частных лесных питомников (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 18-35) статьи 13 Лесного кодекса Республики Казахстан от 8 июля 2003 года (далее – Лесной кодекс) и определяют порядок возмещения расходов на закладку и выращивание плантаций быстрорастущих древесных и кустарниковых пород, создание и развитие частных лесных питомников.

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия и определения:

1) администратор – ведомство уполномоченного органа в области лесного хозяйства;

2) создание и развитие частных лесных питомников – весь цикл производства работ по созданию и развитию лесных питомников, включающий проектно-изыскательские и строительно-монтажные работы, выращивание древесных и кустарниковых пород для озеленения, воспроизводства лесов и лесоразведения, продолжительностью 5-10 лет;

3) участник – физическое или негосударственное юридическое лицо, являющееся лесопользователем, имеющее договор долгосрочного лесопользования на пользование участками государственного лесного фонда для выращивания посадочного материала древесных и кустарниковых пород и плантационных насаждений специального назначения и (или) частным лесовладельцем;

4) основной проект – проект закладки и выращивания плантаций быстрорастущих древесных и кустарниковых пород или создания и развития частных лесных питомников (включая проектно-изыскательские работы), разработанный проектно-изыскательской организацией, специализирующейся в этой области;

5) закладка и выращивание плантаций быстрорастущих древесных и кустарниковых пород – полный цикл производства древесины древесных и кустарниковых растений от проектно-изыскательских работ до заготовки древесины продолжительностью 10-15 лет.

3. Государственная услуга "Возмещение расходов на закладку и выращивание плантаций быстрорастущих древесных и кустарниковых пород, создание и развитие частных лесных питомников" (далее – государственная услуга) оказывается Комитетом лесного хозяйства и животного мира Министерства экологии, геологии и природных ресурсов Республики Казахстан (далее – услугодатель) физическим и (или) юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок возмещения расходов на закладку и выращивание плантаций быстрорастущих древесных и кустарниковых пород, создание и развитие частных лесных питомников

4. На основании средств, предусмотренных в бюджете на возмещение затрат по закладке и выращиванию плантаций быстрорастущих древесных и кустарниковых пород, созданию и развитию частных лесных питомников администратор осуществляет возмещение расходов участника до 50 % от стоимости работ предусмотренных в основном проекте.

При этом средства, предусмотренные в бюджете на возмещение расходов на закладку и выращивание плантаций быстрорастущих древесных и кустарниковых пород, создание и развитие частных лесных питомников, распределяются между участниками пропорционально.

5. Для получения государственной услуги услугодатель не позднее 20 ноября текущего года через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) или Государственную корпорацию "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) подает услугодателю следующие документы:

на портал:

1) электронное заявление на возмещение расходов на закладку и выращивание плантаций быстрорастущих древесных и кустарниковых пород и (или) на создание и развитие частных лесных питомников по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

2) электронная копия акта приемки выполненных работ по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

в Государственную корпорацию:

1) заявление на возмещение расходов на закладку и выращивание плантаций быстрорастущих древесных и кустарниковых пород и (или) на создание и развитие частных лесных питомников по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

2) акт приемки выполненных работ по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены в стандарте государственной услуги согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

6. Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя работник Государственной корпорации или услугодатель получает из соответствующих государственных систем через шлюз "электронного правительства".

7. При подаче услугополучателем всех необходимых документов через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

8. При подаче услугополучателем всех необходимых документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

При приеме документов работник Государственной корпорации получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

9. В случае предоставления услугополучателем в Государственную корпорацию неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 5 настоящих Правил, и (или) документов с истекшим сроком действия, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

10. Канцелярия услугодателя в день поступления документов осуществляет их прием, регистрацию и направляет на рассмотрение услугодателю.

При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени или в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьей 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан", прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан, изложены в стандарте государственной услуги "Возмещение расходов на закладку и выращивание плантаций быстрорастущих древесных и кустарниковых пород, создание и развитие частных лесных питомников" согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

11. Ответственное структурное подразделение услугодателя с момента получения документов осуществляет проверку представленных документов.

При соответствии представленных документов к вышеуказанным требованиям, услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документов направляет уведомление о допуске к отбору по реализации республиканской программы в рамках государственной поддержки частного лесоразведения или мотивированный отказ в оказании государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя в "личный кабинет" услугополучателя или в бумажной форме через Государственную корпорацию.

12. Услугодатель обеспечивает доставку результата оказания государственной услуги в Государственную корпорацию, оказываемой через Государственную корпорацию, не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги, установленного настоящими Правилами.

13. Выдача результатов оказания государственной услуги через Государственную корпорацию осуществляется при предъявлении услугополучателем (либо его представителем по доверенности) документа, удостоверяющего личность.

На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Документы, не выданные в срок из-за отсутствия обращения заявителя (представителя), в течение одного месяца хранятся в Государственной

корпорации, после истечения данного срока возвращаются услугодателю как не востребуемые.

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.

14. В соответствии с законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее – Закон о государственных услугах), услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

При оказании государственной услуги посредством государственной информационной системы разрешений и уведомлений данные о стадии оказания государственной услуги поступают в автоматическом режиме в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

15. Для приемки работ, выполненных участником, администратор не позднее 1 сентября текущего создает из числа работников территориальных подразделений администратора и местных исполнительных органов комиссию по приемке выполненных работ (далее – комиссия по приемке) в количестве не менее трех человек.

Приемка выполненных работ производится комиссией по приемке с 1 октября по 10 ноября текущего года, на основании письменного обращения участника на приемку выполненных работ, которое подается администратору не позднее 10 сентября текущего года.

16. Администратор на основании актов выполненных работ для возмещения затрат участникам в декабре месяце текущего года предоставляет в территориальное подразделение казначейства реестр счетов к оплате и счета к оплате в двух экземплярах.

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

17. Жалоба на решение, действия (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона о государственных услугах подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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.

Жалоба на действия (бездействия) работников Государственной корпорации при оказании услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере информатизации.

В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1
к Правилам возмещения расходов
на закладку и выращивание плантаций
быстрорастущих древесных и
кустарниковых пород, создание
и развитие частных лесных питомников
Форма

**Заявление на возмещение расходов на закладку и выращивание
плантаций быстрорастущих древесных и кустарниковых пород и (или) создание
и развитие частных лесных питомников**

Настоящим

участник

-

_____ (наименование участника, ИИН/БИН)
представляет _____ администратору _____ -

_____ (наименование администратора) акты приемки выполненных работ по закладке
и _____ (или)
выращиванию плантаций быстрорастущих древесных и (или) кустарниковых
пород, _____ или
созданию и (или) развитию частных лесных питомников (нужное подчеркнуть) за
период _____ с
_____ по _____ 20__ года на общую сумму понесенных
расходов _____ в
размере _____ тенге, включая налог на добавленную стоимость.
Счет участника _____ № счета _____.
(наименование _____ финансовой _____ организации)

фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица (первого
руководителя _____ для
юридического лица) либо его представителя по документу, подтверждающий
полномочия _____

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

подпись _____
" ____ " _____ 20 __ года

Приложение 2
к Правилам возмещения расходов
на закладку и выращивание плантаций
быстрорастущих древесных и
кустарниковых пород, создание
и развитие частных лесных питомников
Форма

Акт приемки выполненных работ

_____ за _____ 20__ год
(наименование _____ участника)

по _____
(закладке и (или) выращиванию плантаций быстрорастущих древесных
и _____
кустарниковых пород и (или) созданию и развитию частных лесных
питомников (нужное подчеркнуть))

№ п/п	Наименование работ и (или) расходов на приобретение материалов	Единица измерения	Количество	Общая стоимость, тенге		
				Всего	В том числе	
					Основная зароботная плата	Прочие расходы
	Итого					
	в том числе НДС					

Сумма, расходов составила _____

тенге

(цифрами,

прописью)

(наименование участника, фамилия, имя, отчество (при его наличии),
подпись) _____

" _____ " 20 _____ год
Комиссия по приемке выполненных работ в составе

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)
подтверждает проведение указанных в таблице работ.

Приложение 3
к Правилам возмещения расходов
на закладку и выращивание плантаций
быстрорастущих древесных и
кустарниковых пород, создание
и развитие частных лесных питомников

Стандарт государственной услуги "Возмещение расходов на закладку и выращивание плантаций быстрорастущих древесных и кустарниковых пород, создание и развитие частных лесных питомников"		
1	Наименование услугодателя	Комитет лесного хозяйства и животного мира Министерства экологии, геологии и природных ресурсов Республики Казахстан (далее – услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	1) Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал)
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи пакета документов в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 1 (один) рабочий день; 2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче пакета документов через Государственную корпорацию – 30 (тридцать) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания через Государственную корпорацию – 30 (тридцать) минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о допуске к отбору по реализации республиканской программы в рамках государственной поддержки частного лесоразведения, направляемое в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя в "личный кабинет" услугополучателя или в бумажной форме через Государственную корпорацию. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная/бумажная.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно

7	График работы	<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, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" (далее – Закон);</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, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и статьи 5 Закона. В Государственной корпорации государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя в порядке "электронной" очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;</p> <p>3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и статьей 5 Закона, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе Государственной корпорации - www.gov4c.kz;</p> <p>2) портале.</p>
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>на портал:</p> <p>1) электронное заявление на возмещение расходов на закладку и выращивание плантаций быстрорастущих древесных и кустарниковых пород и (или) на создание и развитие частных лесных питомников по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;</p> <p>2) электронная копия акта приемки выполненных работ по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам;</p> <p>в Государственную корпорацию:</p> <p>1) заявление на возмещение расходов на закладку и выращивание плантаций быстрорастущих древесных и кустарниковых пород и (или) на создание и развитие частных лесных питомников по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;</p> <p>2) акт приемки выполненных работ по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям лесного законодательства и настоящих правил.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>1) максимальное допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;</p> <p>2) максимальное допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.</p> <p>Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке в полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством</p>

	<p>обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 777. Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через Портал при условии наличия ЭЦП. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" Портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.</p>
--	---

Приложение 4
к Правилам возмещения расходов
на закладку и выращивание плантаций
быстрорастущих древесных и
кустарниковых пород, создание
и развитие частных лесных питомников
Форма

Расписка об отказе в приеме заявления

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона, отдел № _____ филиала Государственной корпорации (указать адрес) отказывает в приеме заявления на оказание государственной услуги "Возмещение расходов на закладку и выращивание плантаций быстрорастущих древесных и кустарниковых пород, создание и развитие частных лесных питомников" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а также документов с истекшим сроком действия, а именно: наименование отсутствующих документов или документов с истекшим сроком действия:

1)

_____;

2)

_____.

Настоящая расписка составлена в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой стороны.

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), работника Государственной корпорации, _____ подпись)

Телефон: _____

—

Получил: _____

—

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

"___" _____ 20__ года.