



## Об утверждении стандарта государственной услуги "Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян"

### *Утративший силу*

Постановление Правительства Республики Казахстан от 6 июня 2014 года № 623.  
Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2015 года № 870

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 31.10.2015 № 870 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

### *Примечание РЦПИ.*

В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления см. приказ Министра сельского хозяйства РК от 06.05.2015 года № 4-2/416.

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 «Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян».

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

*Премьер - Министр*

*Республики Казахстан*

*К. Масимов*

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 6 июня 2014 года № 623

## **Стандарт государственной услуги**

### **«Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян»**

#### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян» (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 (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал «электронного правительства»: [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

## 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем, а также при обращении на портал – не более 20 (двадцать) рабочих дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи необходимых документов – не более 30 (тридцать) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – выдача свидетельства об аттестации лаборатории по экспертизе качества семян.

При обращении через портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Форма представления результата оказания государственной услуги: бумажная

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы:

- 1) услугодателя: с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;
- 2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

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

к услугодателю:

- 1) заявление по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;
- 2) копии учредительных документов юридического лица;
- 3) копия документа о назначении специалиста, ответственного за состояние средств измерений;
- 4) документы, подтверждающие наличие лабораторного оборудования и средств измерений;
- 5) документы, подтверждающие наличие химических реактивов, материалов и инвентаря;
- 6) документы, подтверждающие наличие стеллажей для хранения проб семян;
- 7) документы, подтверждающие наличие не менее одного семенного эксперта, в виде произвольной формы сведений;
- 8) актуализированные нормативно-технические документы, применяемые при проведении экспертизы качества семян.

Услугодатель после приема заявок и пакета документов выдает услугополучателю талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявку.

На портале:

- 1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;
- 2) электронный документ о назначении специалиста, ответственного за состояние средств измерений;
- 3) электронный документ, подтверждающий наличие лабораторного оборудования и средств измерений;
- 4) электронный документ, подтверждающий наличие химических реактивов, материалов и инвентаря;
- 5) электронный документ, подтверждающий наличие стеллажей для хранения проб семян;
- 6) электронный документ, подтверждающий наличие не менее одного семенного эксперта, в виде формы сведений;
- 7) электронные копии актуализированных нормативно-технических документов.

После принятия запроса через портал в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

Сведения документов, удостоверяющих личность, о месте жительства, государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, индивидуального предпринимателя, содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает из соответствующих

государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц государственных органов.

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

10. В случае обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя, **ж а л о б а** **п о д а е т с я** :

1) на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным на интернет-ресурсе Министерства: [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz), раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги»;

2) на блог руководителя услугодателя, расположенный на интернет-ресурсе, по адресам, указанным на интернет-ресурсе Министерства: [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz), раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги»;

3) **ч е р е з** **п о р т а л** .

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

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, **п р и н я в ш е г о** **ж а л о б у** .

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра: 1414.

При отправке электронного обращения через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, **о т в е т** **о** **р а с с м о т р е н и и**).

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, в том числе оказываемой в электронной форме**

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz), раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги».

13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz), единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

**П р и л о ж е н и е**

к стандарту государственной услуги  
«Аттестация лабораторий  
по экспертизе качества семян»

В

---

(полное наименование услугодателя)

о т

---

(полное наименование услугополучателя, БИН)

#### **Заявление**

Прошу провести аттестацию (переаттестацию) и присвоить статус  
лаборатории по экспертизе качества семян

---

(указать сельскохозяйственные растения, по которым проводится  
экспертиза качества семян)

Сведения об услугополучателе:

А д р е с :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(индекс, район, область, город (село), улица, номер дома, телефон)

Прилагаемые документы \_\_\_\_\_  
(в соответствии с пунктом 9 стандарта государственной услуги  
«Аттестация лаборатории по экспертизе качества семян»)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Перечень структурных подразделений (при наличии), входящих в  
состав юридического лица (с указанием наименования  
сельскохозяйственных растений, по которым проводится экспертиза  
качества семян, почтового и электронного адресов, контактного  
т е л е ф о н а ) :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Руководитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

**Талон**

Заявление принято к рассмотрению «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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