

**Об утверждении регламента государственной услуги в области семеноводства**

***Утративший силу***

Постановление акимата Мангистауской области от 15 января 2013 года N 11. Зарегистрировано Департаментом юстиции Мангистауской области 14 февраля 2013 года N 2220. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 15 августа 2013 года № 244

      Примечание РЦПИ.  
      В тексте сохранена авторская орфография и пунктуация.

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 15.08.2013 № 244.

      В соответствии с законами Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», акимат области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги «Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян».  
      2. Областному управлению сельского хозяйства (Едилова Г.) обеспечить государственную регистрацию данного постановления в органах юстиции, его официальное опубликование в средствах массовой информации и размещение на интернет - ресурсе акимата Мангистауской области.  
      3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Муханова К.К.  
      4. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким области                            Б. Мухамеджанов*  
 

      «СОГЛАСОВАНО»  
      Исполняющий обязанности   
      начальника областного управления  
      сельского хозяйства  
      Г. Едилова  
      15 января 2013 года

Утвержден  
постановлением акимата  
Мангистауской области  
от 15 января 2013 года № 11

**Регламент государственной услуги «Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян»**

**1. Основные понятия**

      1. В настоящем регламенте государственной услуги «Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян» (далее - Регламент) используются следующие понятия:  
      1) потребитель – юридическое и физическое лицо;  
      2) комиссия – экспертная комиссия создаваемая постановлением акимата Мангистауской области, с численным составом не менее пяти человек.

**2. Общие положения**

      2. Государственная услуга «Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян» (далее – государственная услуга) оказывается государственным учреждением «Областное управление сельского хозяйства» (далее – Управление).  
      3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.  
      4. Государственная услуга оказывается бесплатно.  
      5. Государственная услуга оказывается на основании: подпункта 4) статьи 6 - 1 Закона Республики Казахстан от 8 февраля 2003 года «О семеноводстве», постановлениями Правительства Республики Казахстан от 30 ноября 2011 года № 1393 «Об утверждении Правил аттестации некоторых субъектов в области семеноводства», от 5 мая 2011 года № 485 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области фитосанитарной безопасности и семеноводства и внесении изменений и дополнения в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745».  
      6. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача свидетельства об аттестации на бумажном носителе по форме, согласно приложению 1 к настоящему Регламенту, либо мотивированный письменный отказ.  
      7. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам, осуществляющим деятельность в области семеноводства.

**3. Требования к порядку оказания государственной услуги**

      8. Государственная услуга оказывается Управлением, находящегося по адресу: Мангистауская область, город Актау, 23 микрорайон 100 дом, в рабочие дни, кроме выходных и праздничных дней, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.  
      Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается на интернет - ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан www.minagri.kz и на сайте Управления www.selmangystau.gov.kz.  
      9. Сроки оказания государственной услуги:  
      1) срок оказания государственной услуги не должен превышать тридцати календарных дней с момента сдачи потребителем необходимых документов, определенных в пункте 12 настоящего Регламента;  
      2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя – не более 30 минут;  
      3) максимально допустимое время ожидания при получении документов - не более 30 минут.  
      10. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:  
      1) непредставление потребителем документов, указанных в пункте 12 настоящего Регламента;  
      2) несоответствие потребителя квалификационным требованиям, указанным в приложении 2 к настоящему Регламенту.  
      11. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:  
      1) потребитель подает заявление в Управление;  
      2) канцелярия Управления регистрирует заявление и представляет на рассмотрение руководителю Управления;  
      3) руководитель Управления ознакомливается с документами и определяет ответственного исполнителя Управления;  
      4) ответственный исполнитель Управления проверяет документы, направляет на рассмотрение комиссии, а в случае неполноты представленных документов готовит письменный мотивированный отказ;  
      5) комиссия изучает представленные документы, определяет  степень соответствия потребителя квалификационным требованиям, оформляет решение комиссии в форме протокола и передает ответственному исполнителю Управления;  
      6) ответственный исполнитель Управления готовит проект постановления акимата Мангистауской области, присваивает статус, оформляет свидетельство об аттестации или мотивированный письменный отказ и направляет руководителю Управления для подписания;  
      7) руководитель Управления подписывает свидетельство об аттестации или мотивированный письменный отказ и направляет в канцелярию Управления;  
      8) канцелярия Управления регистрирует в книге регистрации и выдает результат оказания государственной услуги потребителю.

**4. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги**

      12. Для получения государственной услуги потребитель представляет в Управление следующие документы:  
      1) заявление установленного образца по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту;  
      2) копию свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или копию документа, удостоверяющего личность физического лица;  
      3) копию идентификационного документа на земельный участок (реализаторы семян не представляют);  
      4) документы, подтверждающие соответствие физического или юридического лица квалификационным требованиям, установленным в приложении 2 к настоящему Регламенту;  
      5) список специалистов, непосредственно занимающихся производством семян.  
      13. Потребителю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:  
      1) номера и даты приема документов;  
      2) вида запрашиваемой государственной услуги;  
      3) количества и названий приложенных документов;  
      4) даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов;  
      5) фамилии, имени, отчества ответственного должностного лица Управления, принявшего заявление.  
      14. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно - функциональные единицы (далее – СФЕ):  
      1) канцелярия Управления;  
      2) руководитель Управления;  
      3) ответственный исполнитель Управления;  
      4) Комиссия.  
      15. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 4 к настоящему Регламенту.  
      16. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведена в приложении 5 к настоящему Регламенту.

**5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу**

      17. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель Управления (далее – должностное лицо).  
      Должностное лицо несет ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

Приложение 1  
к регламенту государственной услуги  
«Аттестация производителей оригинальных,  
элитных семян, семян первой, второй и третьей  
репродукций и реализаторов семян»   
 

**Свидетельство об аттестации № \_\_\_\_\_\_**

      Выдано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
            (указываются полное наименование юридического или \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество физического лица)

которому постановлением местного исполнительного органа  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ области (города республиканского значения,  
столицы) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ присвоен статус \_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(указывается один из видов присваиваемого статуса)

по производству и реализации семян (для реализаторов семян - только  
реализация семян) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                  (указываются наименование сельскохозяйственного  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
растения, количество сортов (по производителям оригинальных семян   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
количество сортов не указывается))

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

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
М.П.

Действительно до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 2  
к регламенту государственной услуги  
«Аттестация производителей оригинальных,  
элитных семян, семян первой, второй и третьей  
репродукций и реализаторов семян»

**Квалификационные требования, предъявляемые к производителям оригинальных семян, элитно - семеноводческим хозяйствам, семеноводческим хозяйствам, реализаторам семян**

      1. Требования, предъявляемые к производителям оригинальных семян, включают:  
      1) наличие площади пашни для ведения производства оригинальных семян в соответствии с требованиями, предъявляемыми к их производству (на орошаемых землях - водообеспеченной севооборотной пашни);  
      2) наличие освоенных семеноводческих севооборотов, заложенных в соответствии с научно - обоснованными рекомендациями для конкретной почвенно-климатической зоны с учетом особенностей сельскохозяйственного растения, по которому ведется производство оригинальных семян, и прошедших не менее одной ротации;  
      3) наличие семеноводческих посевов в общей посевной площади - не менее 30 процентов;  
      4) наличие опыта работы по производству оригинальных семян (первичному семеноводству) - не менее 6 лет;  
      5) наличие сортовой агротехники, соответствующей научно - обоснованным рекомендациям по возделыванию сельскохозяйственных культур для конкретной почвенно - климатической зоны;  
      6) отсутствие карантинных объектов на территории производителя оригинальных семян, подтвержденное государственным инспектором по карантину растений Комитета государственной инспекции в агропромышленном комплексе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан, при этом карантинные объекты должны отсутствовать на территории производителя оригинальных семян также и в период не менее трех лет до момента аттестации;  
      7) наличие не менее одного специалиста - селекционера по культуре с опытом работы не менее пяти лет или наличие договора с физическим или юридическим лицом, осуществляющим научно - исследовательские работы в области селекции сельскохозяйственных растений, на осуществление совместной работы по производству оригинальных семян;  
      8) наличие не менее одного агронома - семеновода и специалиста по каждой культуре, а также не менее трех человек технического персонала, владеющего специфическими методами работы по семеноводству культуры и сорта;  
      9) обеспечение производства оригинальных семян в строгом соответствии со схемами, учитывающими биологические признаки и свойства культуры и сорта;  
      10) наличие исходного семенного материала сорта (маточных насаждений для производителей саженцев плодовых, ягодных культур и винограда) в ассортименте и объемах, необходимых для производства планируемого количества оригинальных семян с целью последующего обеспечения производства элитных семян;  
      11) наличие страховых фондов семян от потребности:  
      для закладки первичных звеньев - 100 процентов;  
      для суперэлиты - 50 процентов;  
      12) наличие на праве собственности, лизинга либо в  имущественном найме (долгосрочная аренда) специализированной селекционной и семеноводческой техники для обеспечения всего комплекса работ по производству оригинальных семян видов сельскохозяйственных растений, по которым ведется производство оригинальных семян;  
      13) наличие специализированных токов, крытых асфальтированных площадок, складских помещений (прикопочных площадок для плодовых, ягодных культур и винограда), специальной тары, позволяющей размещать партии семян, не допуская их смешения;  
      14) ведение по каждому сорту сельскохозяйственных растений, по которому ведется производство оригинальных семян, учета количества и качества, происхождения произведенных, реализованных и использованных в собственном хозяйстве оригинальных семян (акты посева, браковки, сортовых, видовых и фитопатологических прополок (прочисток), приемки и (или) апробации посевов, уборки, оприходования, очистки и подработки, реализации оригинальных семян, журнал учета семян (который должен быть пронумерован, прошит и подписан государственным инспектором по семеноводству областной территориальной инспекции Комитета государственной инспекции в агропромышленном комплексе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан), удостоверения о кондиционности семян, аттестаты на семена);  
      15) ведение документации по сорту, отражающей метод выведения сорта, сведения о родительских формах, отличительных характеристиках признаков сорта;  
      16) обеспечение сохранности материалов учета по семеноводству в течение не менее шести лет.  
      2. Требования, предъявляемые к элитно - семеноводческим хозяйствам, включают:  
      1) наличие освоенных семеноводческих севооборотов, заложенных в соответствии с научно - обоснованными рекомендациями для конкретной почвенно-климатической зоны с учетом особенностей сельскохозяйственного растения, по которому ведется производство элитных семян, и прошедших не менее одной ротации;  
      2) наличие сортовой агротехники, соответствующей научно - обоснованным рекомендациям по возделыванию сельскохозяйственных культур для конкретной почвенно-климатической зоны;  
      3) наличие семеноводческих посевов в общей посевной площади - не менее 25 процентов;  
      4) урожайность за последние три года - выше среднеобластной;  
      5) наличие опыта работы по семеноводству - не менее четырех лет;  
      6) обеспечение удельного веса основного вида деятельности в общем объеме производства (элитное семеноводство) - не менее 25 процентов;  
      7) количество, возделываемых культур, по которым ведется семеноводство – не более 4;  
      8) количество сортов по каждой культуре, по которым ведется семеноводство в соответствии с предметом аттестации - не более 3;  
      9) наличие страховых фондов семян от потребности для закладки суперэлиты – 50 процентов;  
      10) наличие плана сортообновления по культурам и сортам;  
      11) наличие схем по выращиванию семян сортов, включенных в перечень районированных;  
      12) организация учета и ведение документации, в которой отражаются все виды работ по выращиванию семенного материала и его качественные показатели;  
      13) наличие исходного семенного материала (оригинальных семян) районированных и перспективных сортов в ассортименте и объемах, для производства запланированного количества элитных семян;  
      14) наличие договора с производителем оригинальных семян о поставке оригинальных или суперэлитных семян районированных и перспективных сортов в ассортименте и объемах, для производства запланированного количества элитных семян, на срок не менее двух лет с момента подачи заявления на аттестацию;  
      15) наличие договора с физическим или юридическим лицом, осуществляющим научно-исследовательские работы в области селекции сельскохозяйственных растений, на научное сопровождение производства элитных семян;  
      16) наличие на праве собственности, лизинга либо в имущественном найме (долгосрочная аренда) сельскохозяйственной техники, включая семяочистительную технику и технику для протравливания семян, для обеспечения комплекса работ по производству планируемого объема элитных семян;  
      17) наличие специализированных токов, крытых асфальтированных площадок, складских помещений, позволяющих размещать партии семян, не допуская их смешения;  
      18) ведение по каждому сорту сельскохозяйственных растений учета количества и качества, происхождения произведенных, реализованных и использованных в собственном хозяйстве семян (акты посева, приемки и (или) апробации посевов, уборки, оприходования, очистки и подработки, реализации семян, аттестаты на семена, удостоверения о кондиционности семян, журнала учета семян (который должен быть пронумерован, прошит и подписан государственным инспектором по семеноводству областной территориальной инспекции Комитета государственной инспекции в агропромышленном комплексе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан);  
      19) организация хранения материалов учета по семеноводству в течение не менее пяти лет;  
      20) наличие количества специалистов, предусмотренного штатным расписанием, с соответствующим образованием для квалифицированного выполнения запланированного объема работ, в том числе не менее одного агронома - семеновода;  
      21) отсутствие карантинных объектов на территории элитно - семеноводческого хозяйства, подтвержденное государственным инспектором по карантину растений Комитета государственной инспекции в агропромышленном комплексе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан, при этом карантинные объекты должны отсутствовать на территории элитно - семеноводческого хозяйства также и в период не менее трех лет до момента аттестации.  
      3. Требования, предъявляемые к семеноводческим хозяйствам, включают:  
      1) наличие опыта работы по семеноводству - не менее двух лет;  
      2) наличие площади пашни для ведения производства семян первой, второй и третьей репродукций в соответствии с требованиями, предъявляемыми к их производству (на орошаемых землях - водообеспеченной севооборотной пашни);  
      3) наличие семеноводческих севооборотов, введенных в соответствии с научно - обоснованными рекомендациями для конкретной почвенно - климатической зоны с учетом особенностей сельскохозяйственного растения, по которому ведется производство семян первой, второй и третьей репродукций;  
      4) наличие семеноводческих посевов в общей посевной площади – не менее 20 процентов;  
      5) количество возделываемых культур, по которым ведется семеноводство – не более 3;  
      6) количество сортов по каждой культуре, по которым ведется семеноводство в соответствии с предметом аттестации – не более 3;  
      7) наличие договора с элитно-семеноводческим хозяйством о поставке элитных семян для производства семян первой, второй и третьей репродукций, на срок не менее трех лет с момента подачи заявления на аттестацию;  
      8) наличие договора с физическим или юридическим лицом, осуществляющим научно - исследовательские работы в области селекции сельскохозяйственных растений, на научное сопровождение производства семян первой, второй и третьей репродукций;  
      9) соблюдение рекомендованной для конкретной агроэкологической зоны агротехнологии возделывания сельскохозяйственных растений;  
      10) отсутствие карантинных объектов на территории семеноводческого хозяйства, подтвержденное государственным инспектором по карантину растений Комитета государственной инспекции в агропромышленном комплексе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан, при этом карантинные объекты должны отсутствовать на территории семеноводческого хозяйства также и в период не менее трех лет до момента аттестации;  
      11) наличие не менее одного агронома - семеновода;  
      12) наличие плана сортообновления по культурам и сортам;  
      13) наличие схем по выращиванию сортовых семян первой, второй и третьей репродукций;  
      14) наличие исходного семенного материала в ассортименте и объемах, для производства планируемого количества семян первой, второй и третьей репродукций;  
      15) наличие на праве собственности, лизинга либо в имущественном найме (долгосрочная аренда) сельскохозяйственной техники, включая семяочистительную технику и технику для протравливания семян, для обеспечения всего комплекса работ по производству планируемого объема семян первой, второй и третьей репродукций;  
      16) наличие специализированных токов, крытых асфальтированных площадок, складских помещений, позволяющих размещать партии семян, не допуская их смешения;  
      17) ведение по каждому сорту сельскохозяйственных растений учета количества и качества, происхождения произведенных, реализованных и использованных в собственном хозяйстве семян (акты посева, приемки и (или) апробации посевов, уборки, оприходования, очистки и подработки, реализации семян, аттестаты на семена, свидетельства на семена, удостоверения о кондиционности семян, журнала учета семян (который должен быть пронумерован, прошит и подписан государственным инспектором по семеноводству районной территориальной инспекции Комитета государственной инспекции в агропромышленном комплексе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан);  
      18) обеспечение сохранности материалов учета по семеноводству в течение не менее трех лет.  
      4. Требования, предъявляемые к реализаторам семян, включают:  
      1) наличие количества специалистов, предусмотренного штатным расписанием, с соответствующим образованием для выполнения запланированного объема работ по реализации семян, в том числе не менее одного агронома - семеновода;  
      2) наличие ежегодного договора с производителями семян о поставке семян сельскохозяйственных растений для последующей реализации (в случае приобретения семян у зарубежных поставщиков (по импорту) с поставщиками семян);  
      3) наличие крытых асфальтированных площадок, складских помещений (прикопочных площадок для плодовых, ягодных культур и винограда), специальной тары, позволяющих размещать партии семян, не допуская их смешения;  
      4) наличие на праве собственности, лизинга либо в имущественном найме (долгосрочная аренда) специализированной техники для обеспечения всего комплекса работ по подработке, хранению и реализации семян сельскохозяйственных растений;  
      5) ведение по каждой партии семян сельскохозяйственных растений учета количества и качества, происхождения реализуемых семян, документирования семян, журнала учета семян, который должен быть пронумерован, прошит и подписан государственным инспектором по семеноводству областной территориальной инспекции Комитета государственной инспекции в агропромышленном комплексе Министерства  сельского хозяйства Республики Казахстан;  
      6) обеспечение сохранности материалов по хранению и реализации семян в течение не менее трех лет;  
      7) наличие при реализации семян сортов сельскохозяйственных растений, включенных в Государственный реестр Республики Казахстан охраняемых сортов растений, лицензионного договора, по которому патентообладатель (лицензиар) представляет реализатору (лицензиату) право временно использовать селекционное достижение в соответствии с Законом Республики Казахстан от 13 июля 1999 года "Об охране селекционных достижений";  
      8) отсутствие карантинных объектов, подтвержденное государственным инспектором по карантину растений Комитета государственной инспекции в агропромышленном комплексе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан.

Приложение 3  
к регламенту государственной услуги  
«Аттестация производителей оригинальных,  
элитных семян, семян первой, второй и третьей   
репродукций и реализаторов семян»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(указывается наименование местного исполнительного органа области (города республиканского значения, столицы)  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица)

**Заявление**

      Прошу провести аттестацию и (переаттестацию) и присвоить статус  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(указывается один из видов присваиваемого статуса) по производству и реализации семян (для реализаторов семян – только реализация семян)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(указывается наименование сельскохозяйственного растения, количество сортов (производителям оригинальных семян количество сортов не указывается))  
      Сведения о физическом или юридическом лице:  
      1. Форма собственности  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      2. Год образования  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      3. Свидетельство о государственной регистрации  
      (перерегистрации) юридического лица или удостоверение личности физического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                        (указывается номер, кем и когда выдан)  
      4. Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
        (индекс, город, район, область, улица, № дома, телефон, факс, электронный адрес)  
      5. Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                              (указывается фамилия, имя, отчество)  
      6. Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(ИИН (индивидуальный идентификационный номер), № счета, наименование и местонахождение банка)

      7. Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                (в соответствии с пунктом 12)

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

      М.П. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

      Заявление принято к рассмотрению "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

Приложение 4  
к регламенту государственной услуги  
«Аттестация производителей оригинальных,  
элитных семян, семян первой, второй и третьей  
репродукций и реализаторов семян»

**Таблица 1. Описание действий СФЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) | | | | |
| 1 | № действия (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 |
| 2 | Наименование СФЕ | Канцелярия Управления | Руководитель Управления | Ответственный исполнитель Управления |
| 3 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Принимает документы, регистри- рует, выдает расписку | Ознакамливает-ся  с корреспонден- цией, определяет  ответственного исполнителя для исполнения | Осуществляет проверку полноты документов, подготавливает  документы для рассмотрения комиссии |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организацион-но- распоряди- тельное решение) | Направле- ние  документов руководи- телю для наложения резолюции | Наложение  резолюции, отправление документы к ответственному исполнителю | Передача  документов на рассмотрение комиссии, в случае неполноты представленных документов, подготовка мотивированного письменного отказа |
| 5 | Сроки исполнения | 30 минут | 30 минут | В течение 2-х рабочих дней |
| 6 | Номер следующего действия | 2 | 3 | 4 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ | | | | |
| 1 | № действия (хода, потока работ) | | 4 | 5 |
| 2 | Наименование СФЕ | | Комиссия | Ответственный исполнитель Управления |
| 3 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | | Рассматривает  документы, принимает  решение о соответствии или не соответствии потребителя | Готовит проект постановления акимата Мангистауской области, присваивает статус и оформляет свидетельство об аттестации |
| 4 | | Форма завершения (данные, документ, организационно- распорядительное решение) | Оформление  протокола | Передача  документов руководителю |
| 5 | | Срок6и исполнения | В течение 15 рабочих дней | В течение 3-х рабочих дней |
| 6 | | Номер следующего действия | 5 | 6 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) | | | |
| 1 | № действия (хода, потока работ) | 6 | 7 |
| 2 | Наименование СФЕ | Руководитель  Управления | Канцелярия Управления |
| 3 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Ознакамливается с корреспонденцией | Регистрирует свидетельство в книге выдачи свидетельств об аттестации и  мотивированный письменной отказ |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Подписание  документа | Выдача  результата оказания государственной услуги потребителю |
| 5 | Сроки исполнения | 30 минут | 30 минут |
| 6 | Номер следующего действия | 7 | - |

**Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группа 1  СФЕ  Канцелярия Управления | Группа 2  СФЕ  Руководитель Управления | Группа 3  СФЕ  Ответственный исполнитель Управления | Группа 4  СФЕ  Комиссия |
| Действие № 1 Принимает документы, регистрирует, выдает расписку, направляет  заявления руководителю  Управления | Действие № 2 Определяет ответственного исполнителя для исполнения | Действие № 3 Осуществляет проверку полноты представленных потребителем документы, направляет  документы на рассмотрение комиссии | Действие № 4  Рассматри- вает документы потребителя, оформляет  протокол |
|  |  | Действие № 5  Готовит проект постановления акимата Мангистауской области, оформляет свидетельство |  |
|  | Действие № 6 Подписывает  свидетельство |  |  |
| Действие № 7  Регистрирует свидетельство в книге выдачи свидетельств об аттестации и выдает  потребителю |  |  |  |

**Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа 1 СФЕ Канцелярия Управления | Группа 2  СФЕ  Руководитель Управления | Группа 3  СФЕ  Ответственный исполнитель Управления |
| Действие № 1  Принимает  документы, регистрирует, выдает расписку, направляет  заявления руководителю Управления | Действие № 2 Определяет  ответственного исполнителя для исполнения | Действие № 3  Осуществляет проверку полноты документов, в случае неполноты документов подготавливает  мотивированный  письменный отказ, передает на подпись руководителю |
|  | Действие № 4 Подписывает  мотивированный письменный отказ |  |
| Действие № 5  Регистрирует   мотивированный письменный отказ и выдает потребителю |  |  |

Приложение 5  
к регламенту государственной услуги  
«Аттестация производителей оригинальных,  
элитных семян, семян первой, второй и третьей  
репродукций и реализаторов семян»

**Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий**

(схему смотрите в бумажном варианте)

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан