

**Об утверждении регламента государственной услуги "Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян"**

*Утративший силу*

Постановление акимата Актюбинской области от 23 апреля 2014 года № 114. Зарегистрировано Департаментом юстиции Актюбинской области 26 мая 2014 года № 3907. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 5 июня 2015 года № 190

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 05.06.2015 № 190 (порядок введения в действие см. п. 5).**

В соответствии со статьей 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 марта 2014 года № 199 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян" акимат Актюбинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян".

2. Государственному учреждению "Управление сельского хозяйства Актюбинской области" обеспечить размещение настоящего постановления в информационно-правовой системе "Эділет".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Тагимова М.М.

4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования, но не ранее введения в действие постановления Правительства Республики Казахстан от 5 марта 2014 года № 199 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян".

У т в е р ж д е н  
постановлением акимата  
Актюбинской области  
от 23 апреля 2014 года  
№ 1 1 4

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

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян" (далее – государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Управление сельского хозяйства Актюбинской области" (далее – услугодатель) расположенного по адресу: город Актобе, проспект Абилкайыр-хана, дом 40, тел. 8 (7132) 56-34-28, а также веб-портал "электронного правительства": [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) (далее – ПЭП) или веб-портал "Е-лицензирование" [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz)., при условии наличия у физических и юридических лиц (далее - услугополучатель) электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя и ПЭП.

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

3. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача свидетельства об аттестации либо мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным Стандартом государственной услуги "Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян" утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 марта 2014 года № 199 (далее - Стандарт) в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица услугодателя.

В случае обращения к услугодателю за получением свидетельства на бумажном носителе свидетельство об аттестации оформляется в электронном формате, распечатывается, заверяется печатью и подписывается руководителем

у с л у г о д а т е л я .

## **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

4. Основанием для начала процедуры по оказанию государственной услуги: посредством веб-портала "электронного правительства" [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) или через веб-портал "Е-лицензирование" [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz), является запрос в форме электронного документа удостоверенного ЭЦП; при обращении к услугодателю: заявление по форме согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги ;

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги .

1) специалист канцелярии услугодателя с момента подачи услугополучателем необходимых документов указанных в пункте 9 Стандарта в течение 30 (тридцати) минут осуществляет прием и регистрирует.

Результат – регистрация, выдача талона о принятых документах и направляет документы на резолюцию руководству услугодателя.

2) руководство услугодателя ознакомливается в течение 1 (одного) рабочего дня с поступившими документами и направляет для исполнения.

Результат – направляет поступившие документы для оказания государственной услуги руководителю отдела услугодателя.

3) руководитель отдела услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня определяет ответственного исполнителя услугодателя, направляет поступившие документы ;

Результат – направляет поступившие документы ответственному исполнителю услугодателя .

4) ответственный исполнитель услугодателя в течение 3 (трех) рабочих дней проверяет полноту представленных документов и уведомляет экспертную комиссию о выезде на место .

Результат – уведомление экспертной комиссии о выезде на место (далее – Комиссия ) .

5) комиссия с выездом на место, в течение 3 (трех) рабочих дней определяет степень соответствия услугополучателя требованиям.

Результат – на основании обследования экспертной комиссии составляется акт обследования .

6) комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней по итогам обследования

рассматривает документы, на основании решения комиссии оформляет протокол, подписывается всеми членами комиссии.

Результат – подписание протокола, принятие решения о соответствии или несоответствии требованиям услугополучателя в оказании государственной услуги.

7) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает заключение комиссии и в течение 8 (восьми) рабочих дней готовит проект постановления акимата области.

Результат – постановление акимата области о присвоении статуса субъекта семеноводства.

8) руководство услугодателя подписывает в течение 1 (одного) рабочего дня свидетельство об аттестации либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

Результат – свидетельство об аттестации либо мотивированный ответ.

9) ответственный исполнитель услугодателя выдает в течение 30 (тридцати) минут свидетельство об аттестации или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги услугополучателю.

Результат – выдача свидетельства об аттестации или мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги.

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) руководство услугодателя;
- 3) руководитель отдела услугодателя;
- 4) ответственный исполнитель услугодателя;
- 5) комиссия

7. Описание последовательности процедур (действий) сопровождается блок-схемой прохождения каждой процедуры (действия) с указанием длительности каждой процедуры (действия), согласно в приложению 1 к настоящему Регламенту.

### **4. Описание использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

8. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП.

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на ПЭП);

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузер компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин индивидуальный идентификационный номер/ бизнес идентификационный номер (далее - ИИН/БИН) и пароль;

4) процесс 2 – формирование ПЭПом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 – выбор услугополучателем услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 – оплата услуги на платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП), а затем эта информация поступает в информационной системе государственной базы данных "Е-лицензирование" (далее - ИС ГБД "ЕЛ");

7) условие 2 – проверка в ИС ГБД "ЕЛ" факта оплаты за оказание услуги;

8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с отсутствием оплаты за оказание услуги в ИС ГБД "ЕЛ";

9) процесс 6 - выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

10) условие 3 – проверка на ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН/БИН указанным в запросе, и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

11) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

12) процесс 8 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

13) процесс 9 – регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) в ИС ГБД "ЕЛ" и обработка запроса в информационной системе автоматизированного рабочего место государственной базы данных "Е-лицензирование" (далее - ИС АРМ ГБД "ЕЛ");

14) условие 4 – проверка услугодателем соответствия услугополучателя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;

15) процесс 10 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС АРМ ГБД " Е Л " ;

16) процесс 11 – получение услугополучателем результата услуги ( электронная лицензия), сформированной ИС АРМ ГБД "ЕЛ". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП услугодателя.

9. Порядок использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через ПЭП представляется в приложении 2 к н а с т о я щ е м у Р е г л а м е н т у .

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) при оказании государственной услуги через услугодателя.

1) процесс 1 – ввод сотрудником услугодателя логина и пароля (процесс авторизации) в ИС АРМ ГБД "ЕЛ" для оказания государственной услуги;

2) условие 1 – проверка в ИС АРМ ГБД "ЕЛ" подлинности данных о зарегистрированном сотруднике услугодателя через логин и пароль;

3) процесс 2 – формирование ИС АРМ ГБД "ЕЛ" сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных сотрудника у с л у г о д а т е л я ;

4) процесс 3 – выбор сотрудником услугодателя услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод сотрудником услугодателя данных потребителя;

5) процесс 4 – направление запроса через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) в государственной базы данных юридических лиц/ государственной базы данных физических лиц (далее - ГБД ЮЛ/ГБД ФЛ) о д а н н ы х у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

6) условие 2 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ЮЛ/ГБД Ф Л ;

7) процесс 5 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ЮЛ/ГБД ФЛ;

8) процесс 6 – заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование сотрудником услугодателя необходимых документов, предоставленных услугополучателем, и прикрепление и х к ф о р м е з а п р о с а ;

9) процесс 7 – регистрация запроса и обработка услуги в ИС АРМ ГБД "ЕЛ";  
10) условие 3 – проверка услугодателем соответствия услугополучателя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;  
11) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС АРМ ГБД "Е Л " ;

12) процесс 9 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия) сформированной ИС АРМ ГБД "ЕЛ". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП услугодателя.

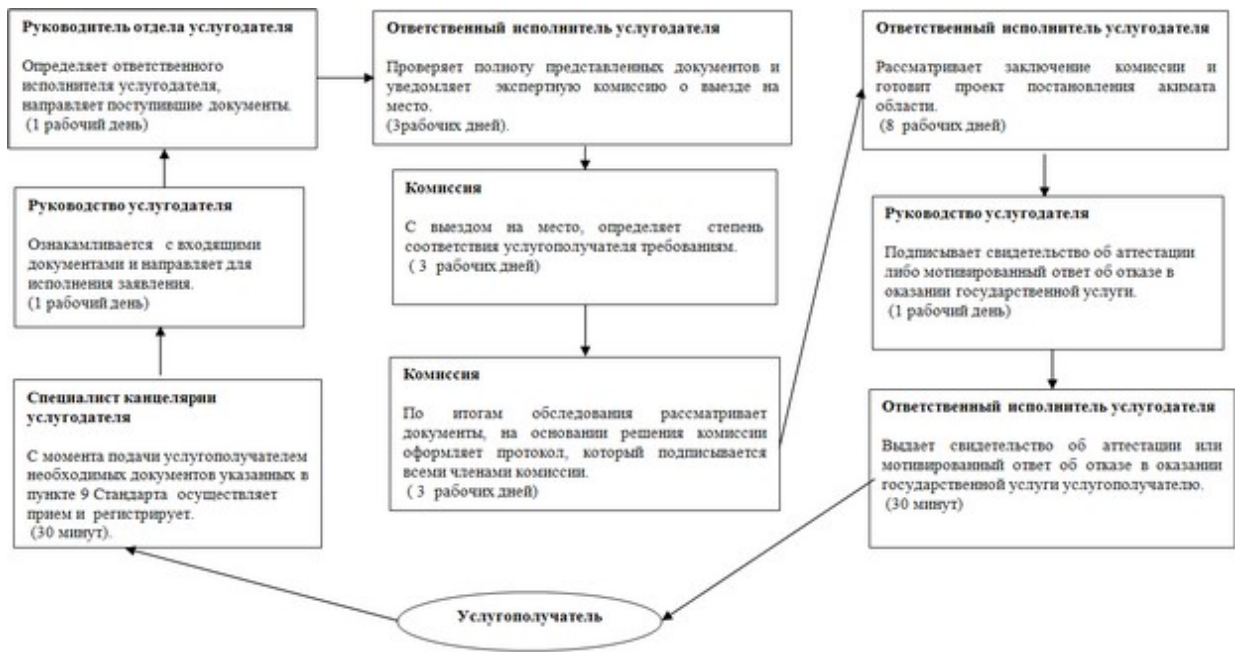
11. Порядок использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через услугодателя представляется в приложении 3 к настоящему Регламенту .

12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсе услугодателя.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 12 в соответствии с постановлением акимата Актюбинской области от 17.09.2014 № 326 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования) .**

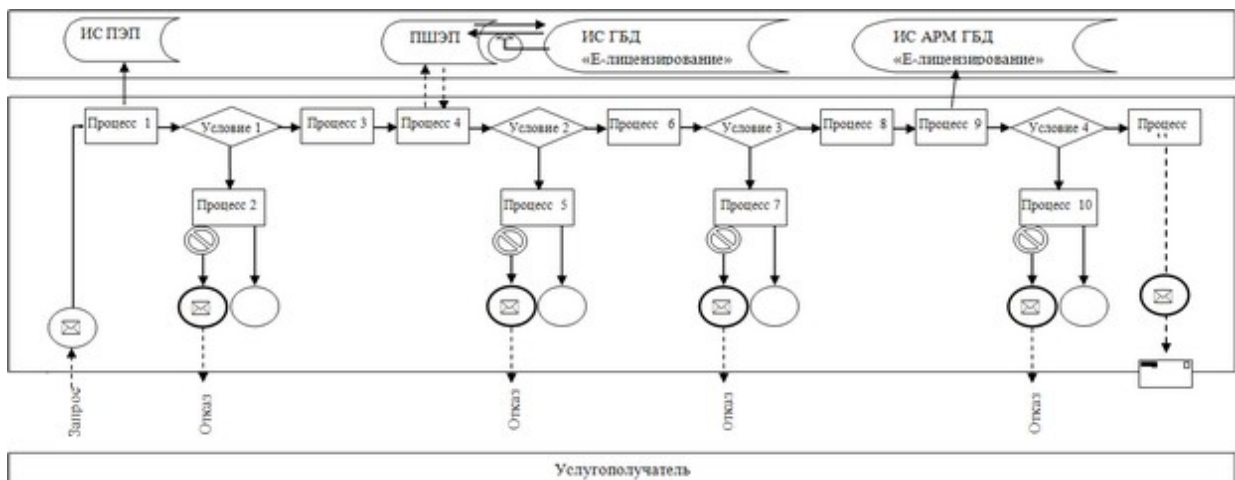
|                              |                       |
|------------------------------|-----------------------|
| П р и л о ж е н и е          | 1                     |
| к Регламенту                 | государственной       |
| услуги                       | " А т т е с т а ц и я |
| производителей               | оригинальных,         |
| элитных семян,               | семян первой,         |
| второй и третьей репродукций | и                     |
| реализаторов семян "         |                       |

**Описание последовательности процедур (действий) сопровождается блок-схемой прохождения каждого процедуры (действия) с указанием длительности каждой процедуры (действия)**



Приложение 2  
к Регламенту государственной  
услуги "Аттестация  
производителей оригинальных,  
элитных семян, семян первой,  
второй и третьей репродукций  
и реализаторов семян"

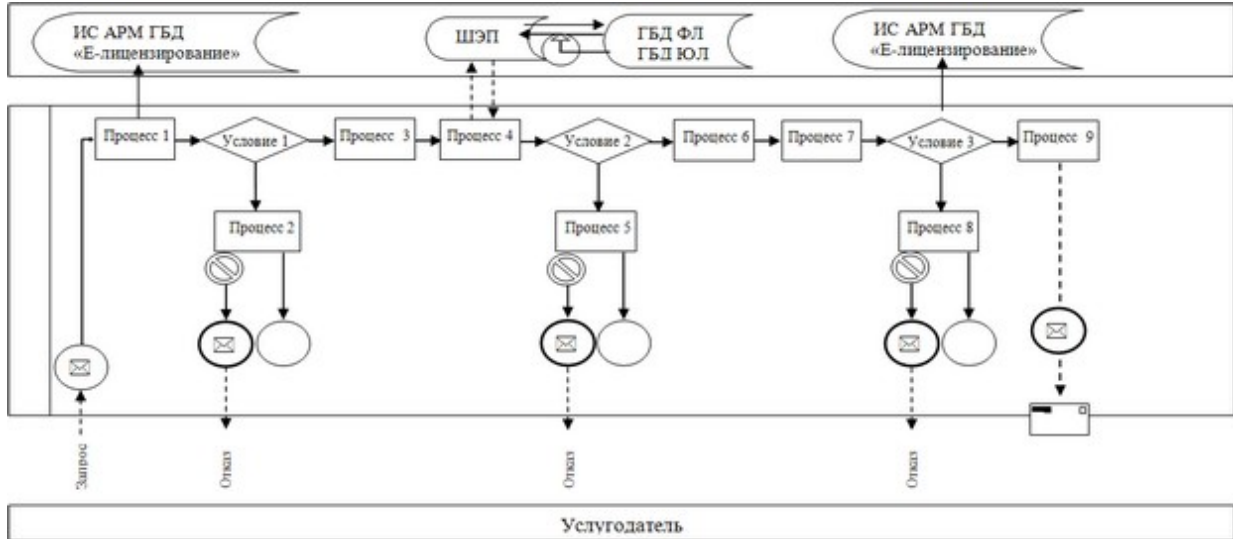
## Порядок использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через ПЭП



Приложение 3  
к Регламенту государственной  
услуги "Аттестация  
производителей оригинальных  
элитных семян, семян первой,



## Порядок использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через услугодателя



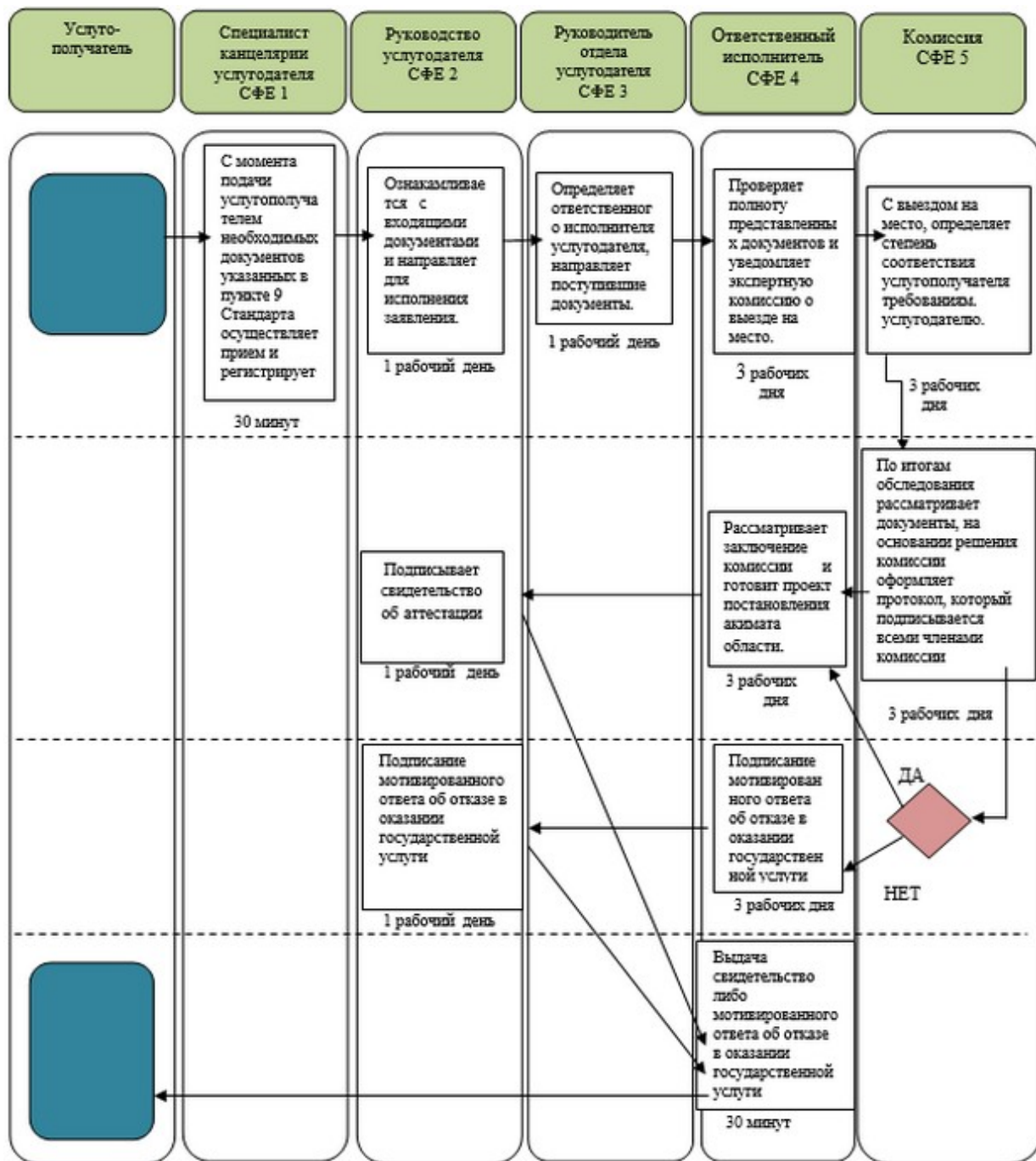
### Условные обозначения:

- Сообщение начальное
- Сообщение завершающее
- Сообщение промежуточное
- Простое событие завершающее
- Ошибка
- Информационная система
- Процесс
- Условие
- Поток управления
- Поток сообщений
- Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| № | 1 | 1 | 4 |
|---|---|---|---|

## **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**

Сноска. Регламент дополнен приложением 4 в соответствии с постановлением акимата Актюбинской области от 17.09.2014 № 326 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



**Условные обозначения:**

СФЕ – структурно – функциональная единица;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).