

**Об утверждении регламента государственной услуги "Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Актюбинской области от 4 июля 2014 года № 225. Зарегистрировано Департаментом юстиции Актюбинской области 5 августа 2014 года № 3981. 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 6 июня 2014 года № 623 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян" акимат Актюбинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян".

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

      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 6 июня 2014 года № 623 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян".

|  |  |
| --- | --- |
|
*Аким области*
 | *А. Мухамбетов*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Утвержден
постановлением акимата
Актюбинской области
от 04 июля 2014 года № 225 |

 **Регламент государственной услуги "Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян" 1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Аттестация лабораторий по экспертизе качества 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(7172) 56-34-28, а также веб-портал "электронного правительства": www.e.gov.kz (далее – ПЭП) или веб-портал "Е-лицензирование" 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 осуществляются через:

      1) канцелярию услугодателя;

      2) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz.

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

      3. Результат оказания государственной услуги – выдача свидетельства об аттестации лаборатории по экспертизе качества семян либо мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным Стандартом государственной услуги "Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян" утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 6 июня 2014 года № 623 (далее - Стандарт).

      Форма представления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги являются:

      при обращении к услугодателю - заявление по форме согласно приложению к стандарту;

      при обращении на портал - запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

      Прием перечня документов осуществляется согласно пункту 9 стандарта.

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

      1) специалист канцелярии услугодателя в течении 15 (пятнадцати) минут осуществляет прием документов и регистрирует.

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

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

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

      3) руководитель отдела услугодателя в течение 4 (четырех) часов определяет ответственного исполнителя услугодателя, направляет поступившие документы;

      Результат – направляет поступившие документы ответственному исполнителю услугодателя.

      4) ответственный исполнитель услугодателя в течение 4 (четырех) часов представленные документы передает комиссии.

      Результат –представленные документы передает комиссии.

      5) комиссия в течение 2 (двух) рабочих дней проверяет полноту представленных документов и уведомляет экспертную комиссию.

      Результат – уведомляет экспертную комиссию о выезде на место.

      6) экспертная комиссия в течение 12 (двенадцати) рабочих дней со дня поступления уведомления от комиссии с выездом на место проводит обследования.

      Результат – по результатам обследования экспертной комиссии составляется акт обследования.

      7) комиссия в течение 2 (двух) рабочих дней по итогам рассмотрения документов, принимает решение об аттестации или отказе в аттестации лаборатории по экспертизе качества семян, которое оформляется протоколом, подписывается всеми членами комиссии.

      Результат – подписание протокола, принятие решение об аттестации или отказе в аттестации лаборатории по экспертизе качества семян

      8) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает заключение комиссии и готовит свидетельство об аттестациив течение 1 (одного) рабочего дня.

      Результат –принимает решение об аттестации или отказе в аттестации лаборатории по экспертизе качества семян.

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

      Результат – свидетельство об аттестации либо мотивированный ответ.

      10) специалист канцелярии услугодателя выдает в течение 15 (пятнадцати) 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;

      6) экспертная комиссия.

      7. Описание последовательности процедур (действий) сопровождается блок-схемой прохождения каждого процедуры (действия) с указанием длительности каждой процедуры (действия), согласно приложению 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 незарегистриро-ванных 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 услугоплучателе 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 "ЕЛ";

      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 настоящему Регламенту.

      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 услугодателя;

      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 данных услугополучателя;

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

      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 их к форме запроса;

      9) процесс 7 – регистрация запроса и обработка услуги в ИСАРМ 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"ЕЛ";

      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), взаймодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, отражается в справочнике бизнес процессов оказания государственной услуги согласно приложении 4 к настоящему Регламенту.

      Справочник бизнес-процесов оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсе услугодателя.

|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Приложение 1
к Регламенту государственной
услуги "Аттестация
лабораторий по экспертизе
качества 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
лабораторий по экспертизе
качества семян" |

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



|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Приложение 3
к Регламенту государственной
услуги "Аттестация
лабораторий по экспертизе
качества семян" |

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





|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Приложение 4
к Регламенту государственной
услуги "Аттестация
лабораторий по экспертизе
качества семян" |

 **Подробное описание последовательности процедур (действий), взаймодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе окозания государственной услуги, отражается в справочнике бизнес процессов оказания государственной услуги "Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян"**





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