

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

***Утративший силу***

Постановление акимата Карагандинской области от 22 сентября 2014 года № 49/01. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 26 сентября 2014 года № 2771. Утратило силу постановлением акимата Карагандинской области от 15 сентября 2015 года № 53/01

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Карагандинской области от 15.09.2015 № 53/01 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике 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 Карагандинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

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

      2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя акима области.

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

*Аким области                               Н. Абдибеков*

Утвержден

постановлением акимата

Карагандинской области

от 22 сентября 2014 года

№ 49/01

 **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 местным исполнительным органом области (далее – услугодатель).

      Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

      1) канцелярию услугодателя;

      2) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – ПЭП).

      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.

      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.

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

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является подача заявления либо запроса в форме электронного документа с приложением документов согласно пункту 9 стандарта государственной услуги "Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 6 июня 2014 года № 623 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян" (далее – Стандарт).

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

      1) заявление подается в канцелярию услугодателя, регистрируется с присвоением регистрационного номера и даты, после чего передается первому руководителю услугодателя – не более 15 (пятнадцать) минут. Результат – выдача услугополучателю талона с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявку;

      2) руководитель услугодателя передает заявление услугополучателя ответственному исполнителю – 1 (один) рабочий день. Результат – зарегистрованные документы с визой руководителя услугодателя для исполнения;

      3) предоставление ответственным исполнителем поступивших от услугополучателя документов на рассмотрение экспертной комиссии – 1 (один) рабочий день. Результат – рассмотрение экспертной комиссией документов;

      4) экспертная комиссия изучает представленные документы и с выездом на место проводит обследование юридического лица и структурных подразделений, осуществляющих экспертизу качества семян, на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к лабораториям по экспертизе качества семян – 12 (двенадцать) рабочих дней. Результат – направление в аттестационную комиссию акта обследования юридического лица или структурного подразделения на соответствие требованиям, предъявляемым к лабораториям по экспертизе качества семян;

      5) аттестационная комиссия принимает решение – 1 (один) рабочий день. Результат – решение аттестационной комиссии оформляемый протоколом, подписываемым всеми членами аттестационной комиссии;

      6) ответственный исполнитель оформляет свидетельство об аттестации – 1 (один) рабочий день. Результат – предоставление свидетельства об аттестации на подпись руководителю;

      7) руководитель подписывает свидетельство об аттестации – 1 (один) рабочий день. Результат – направляет подписанное свидетельство об аттестации в канцелярию;

      8) канцелярия выдает свидетельство об аттестации услугополучателю – 15 (пятнадцать) минут. Результат – выдача услугополучателю свидетельства об аттестации.

 **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) руководитель услугодателя;

      3) ответственный исполнитель;

      4) экспертная комиссия;

      5) аттестационная комиссия.

      7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия):

      1) канцелярия услугодателя регистрирует заявление и передает первому руководителю услугодателя – не более 15 (пятнадцать) минут;

      2) руководитель услугодателя передает заявление услугополучателя ответственному исполнителю – 1 (один) рабочий день;

      3) ответственный исполнитель передает поступившие от услугополучателя документы на рассмотрение экспертной комиссии – 1 (один) рабочий день;

      4) экспертная комиссия изучает представленные документы, с выездом на место проводит обследование юридического лица и структурных подразделений, осуществляющих экспертизу качества семян, на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к лабораториям по экспертизе качества семян и направляет в аттестационную комиссию акт обследования – 12 (двенадцать) рабочих дней;

      5) аттестационная комиссия принимает решение – 1 (один) рабочий день;

      6) ответственный исполнитель оформляет свидетельство об аттестации – 1 рабочий день;

      7) руководитель подписывает свидетельство об аттестации, которое направляет в канцелярию – 1 (один) рабочий день;

      8) канцелярия выдает свидетельство об аттестации услугополучателю – 15 (пятнадцать) минут.

      8. Описание последовательности процедур (действий) сопровождается блок-схемой согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

 **4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

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

      1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью 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 бизнес–идентификационного номера (далее – БИН) и пароль;

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

      5) процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной 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 - выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

      7) условие 2 – проверка на ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных БИН указанным в запросе, БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

      8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

      9) процесс 6 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание государственной услуги;

      10) процесс 7 – регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) в информационной системе государственной базы данных "Е-лицензирование" (далее - ИС ГБД "Е-лицензирование") и обработка запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование";

      11) условие 3 – проверка услугодателем соответствия услугополучателя требованиям и основаниям для выдачи свидетельства об аттестации;

      12) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

      13) процесс 9 – получение услугополучателем результата государственной услуги (электронное свидетельство об аттестации), сформированное ПЭП. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП услугодателя.

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

      1) процесс 1 – сотрудник услугодателя вводит логин и пароль (процесс авторизации) в ИС ГБД "Е-лицензирование" для оказания государственной услуги;

      2) условие 1 – проверка в ИС ГБД "Е-лицензирование" подлинности данных о зарегистрированном специалисте услугодателя через логин и пароль;

      3) процесс 2 – формирование ИС ГБД "Е-лицензирование" сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных сотрудника услугодателя;

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

      5) процесс 4 – направление запроса через шлюз электронного правительства (далее ШЭП) в государственной базе данных юридических лиц (далее - ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя;

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

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

      8) процесс 6 – заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме, сканирование сотрудником услугодателя документов предоставленных услугополучателем и прикрепление их к форме запроса;

      9) процесс 7 – регистрация запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование" и обработка государственной услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

      10) условие 3 – проверка услугодателем соответствия услугополучателя требованиям и основаниям для выдачи свидетельства об аттестации;

      11) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

      12) процесс 9 – получение услугополучателем результата государственной услуги (электронное свидетельство об аттестации) сформированное ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП услугодателя.

      11. Подробное описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через ПЭП представляется в приложении 2 к настоящему Регламенту.

      12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

Приложение 1 к Регламенту

государственной услуги "Аттестация лабораторий

по экспертизе качества семян"

 **Описание последовательности процедур (действий), 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**



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



 **Условные обозначения:**



Приложение 3 к Регламенту

государственной услуги "Аттестация лабораторий

по экспертизе качества семян"

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



 **Условные обозначения:**



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