

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

***Утративший силу***

Постановление акимата Северо-Казахстанской области от 18 сентября 2014 года № 348. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 24 октября 2014 года № 2969. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 20 августа 2015 года N 309

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 20.08.2015 N 309 (вводится в действие со дня подписания).

      В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Северо-Казахстанской 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 Северо-Казахстанской области.

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

|  |  |
| --- | --- |
|
*Аким**Северо-Казахстанской области*
 |
*Е. Султанов*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержден постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 18 сентября 2014 года № 348 |

 **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 Северо-Казахстанской области" (далее – услугодатель). Государственная услуга оказывается при непосредственном обращении через канцелярию услугодателя, а также через веб-портал "электронного правительства" www.e.gov.kz (далее – портал).

      2. Форма оказываемой государственной услуги – электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

      3. Результат оказания государственной услуги – выдача свидетельства об аттестации лаборатории по экспертизе качества семян (далее – свидетельство об аттестации).

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

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является представление услугополучателем (либо его представителем по доверенности) следующих документов:

      1) через канцелярию услугодателя:

      заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту (далее - регламент) государственной услуги;

      копии учредительных документов юридического лица;

      копия документа о назначении специалиста, ответственного за состояние средств измерений;

      документы, подтверждающие наличие лабораторного оборудования и средств измерений;

      документы, подтверждающие наличие химических реактивов, материалов и инвентаря;

      документы, подтверждающие наличие стеллажей для хранения проб семян;

      документы, подтверждающие наличие не менее одного семенного эксперта, в виде произвольной формы сведений;

      актуализированные нормативно-технические документы, применяемые при проведении экспертизы качества семян.

      2) через портал:

      запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;

      электронный документ о назначении специалиста, ответственного за состояние средств измерений;

      электронный документ, подтверждающий наличие лабораторного оборудования и средств измерений;

      электронный документ, подтверждающий наличие химических реактивов, материалов и инвентаря;

      электронный документ, подтверждающий наличие стеллажей для хранения проб семян;

      электронный документ, подтверждающий наличие не менее одного семенного эксперта, в виде формы сведений;

      электронные копии актуализированных нормативно-технических документов.

      5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения при обращении к услугодателю:

      1) канцелярия услугодателя осуществляет прием, регистрацию полученных документов и выдачу талона о принятии заявления и пакета документов – не более пятнадцати минут. Результат – выдача талона услугополучателю, (либо его представителю по доверенности) о принятии заявления и пакета документов.

      2) руководство услугодателя знакомится с документами, определяет ответственного исполнителя, накладывает резолюцию и направляет документы ответственному исполнителю – не более пятнадцати минут. Результат – определение ответственного исполнителя для исполнения;

      4) ответственный исполнитель услугодателя изучает и передает документы аттестационной комиссии – не более пятнадцати минут. Результат – передача документов аттестационной комиссии;

      5) аттестационная комиссия проверяет полноту представленных документов, с выездом на место проводит обследование, составляет акт обследования, на основании акта обследования и представленных документов принимает решения об аттестации лаборатории по экспертизе качества семян, оформляет протокол и направляет протокол ответственному исполнителю услугодателя – не более девятнадцати рабочих дней. Результат–принятие решения об аттестации лаборатории по экспертизе качества семян;

      6) ответственный исполнитель услугодателя согласно протоколу аттестационной комиссии готовит свидетельство об аттестации и направляет на подпись руководителю услугодателя – не более тридцати минут. Результат – подготовка свидетельства об аттестации;

      7) руководитель услугодателя подписывает свидетельство об аттестации и направляет в канцелярию – не более тридцати минут. Результат - подписание свидетельства об аттестации;

      8) работник канцелярии услугодателя выдает свидетельство об аттестации – не более пятнадцати минут. Результат – выдача свидетельства об аттестации;

      6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

      1) работник канцелярии услугодателя осуществляет прием, регистрацию полученных документов и выдачу талона о принятии заявления и пакета документов и направляет руководителю услугодателя;

      2) руководитель услугодателя направляет документы ответственному исполнителю услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя передает документы аттестационной комиссии;

      4) комиссия составляет акт обследования, оформляет решение комиссии в форме протокола и направляет ответственному исполнителю услугодателя;

      5) ответственный исполнитель готовит свидетельство об аттестации и направляет на подпись руководителю услугодателя;

      6) руководитель услугодателя подписывает свидетельство об аттестации;

      7) работник канцелярии услугодателя выдает свидетельство об аттестации.

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

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

      1) работник канцелярии услугодателя;

      2) руководитель услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя;

      4) аттестационная комиссия.

      8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (сотрудниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) указаны в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги, согласно приложению 2 к регламенту государственной услуги.

 **4. Описание порядка взаймодействия 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) услугодателя и услугополучателя (либо его представителем по доверенности) при оказании государственной услуги через портал:

      1) услугополучатель осуществляет регистрацию и авторизацию на портале;

      2) выбор услугополучателем электронной государственной услуги, заполнение полей электронного запроса и прикрепление пакета документов;

      3) удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП услугополучателя;

      4) обработка (проверка, регистрация) электронного запроса услугодателем;

      5) получение услугополучателем уведомления о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в истории получения государственных услуг "личного кабинета" услугополучателя;

      6) направление услугодателем в "личный кабинет" услугополучателя результата оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;

      7) получение услугополучателем результата государственной услуги в истории получения.

      Описание последовательности процедур (действии) указаны в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги, согласно приложению 2 к регламенту государственной услуги.

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

       В

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (полное наименование услугодателя)

      от

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (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:

      Адрес:

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

       Прилагаемые документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (в соответствии с пунктом 4 регламента 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

      телефона):

      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)

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян" |

 **Справочник бизнес - процессов оказания государственной услуги "Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян"**
**При оказании государственной услуги через канцелярию услугодателя**



      Условные обозначения:



 **Справочник бизнес - процессов оказания государственной услуги "Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян"**
**При оказании государственной услуги через портал**



      Условные обозначения:



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