

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

***Утративший силу***

Постановление акимата Южно-Казахстанской области от 9 июня 2014 года № 174. Зарегистрировано Департаментом юстиции Южно-Казахстанской области 22 июля 2014 года № 2726. Утратило силу постановлением акимата Южно-Казахстанской области от 6 октября 2015 года № 314

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Южно-Казахстанской области от 06.10.2015 № 314.

      Примечание РЦПИ.

      В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

      В соответствии с пунктами 1 и 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», акимат Южно-Казахстанской 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 Южно-Казахстанской области» в порядке, установленном законодательными актами Республики Казахстан обеспечить:

      1) направление настоящего постановления на официальное опубликование в периодических печатных изданиях, распространяемых на территории Южно-Казахстанской области и информационно-правовой системе «Әділет»;

      2) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Южно-Казахстанской области.

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

      4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима области Оспанова Б.С.

*Аким области                               А. Мырзахметов*

*Б. Оспанов*

*Е. Садыр*

*Б. Жилкишиев*

*С. Туякбаев*

*А. Бектаев*

*А. Абдуллаев*

*С. Каныбеков*

*Р. Исаева*

      Приложение

      к постановлению акимата

      Южно-Казахстанской области

      от 9 июня 2014 года № 174

 **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 Южно-Казахстанской области» (далее - услугодатель).

      Прием документов и выдача результатов государственной услуги осуществляется услугодателем, а также через веб-портал «электронного правительства» (далее - Портал).

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

      3. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача свидетельства об аттестации в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица услугодателя.

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

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя.

      5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения и последовательность их выполнения, в том числе этапы прохождения всех процедур:

      1) услугополучатель предоставляет необходимые документы предусмотренным пунктом 9 стандарта 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 канцелярию услугодателя;

      2) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует заявление и в течение 10 минут передает документы к руководству услугодателя;

      3) руководство услугодателя направляет для исполнения к ответственному исполнителю услугодателя;

      4) ответственный исполнитель услугодателя осуществляет проверку полноты документов, передает их на рассмотрение специальной комиссии местного исполнительного органа по проведению аттестации и присвоению статуса (далее-Комиссия);

      5) Комиссия определяет соответствие услугополучателя квалификационным требованиям и принимает решение, затем передает их услугодателю;

      6) на основании решении Комиссии ответственный исполнитель услугодателя оформляет проект постановление акимата Южно-Казахстанской области (далее - постановление);

      7) после принятия постановление ответственный исполнитель услугодателя оформляет результат государственной услуги и заносит к руководству услугодателя;

      8) руководство услугодателя в тот же рабочий день подписывает результат государственной услуги и передает их в канцелярию услугодателя;

      9) результат государственной услуги регистрируется и выдается услугополучателю в указанные сроки пунктом 4 Стандарта сотрудником канцелярии услугодателя.

 **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) руководство услугодателя;

      2) ответственный исполнитель услугодателя;

      3) Комиссия;

      4) сотрудник канцелярии услугодателя.

      7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры указано в пункте 5 раздела 2 настоящего регламента. Описание последовательности процедур (действий) государственной услуги в виде блок-схемы указано в приложении 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**

      8. Чтобы получить государственную услугу через Портал услугополучатель должен:

      1) войти на Портал;

      2) выбрать государственную услугу;

      3) зарегистрироваться, авторизоваться посредством индивидуального идентификационного номера или бизнес-идентификационного номера, ЭЦП;

      4) заказать государственную услугу онлайн;

      5) заполнить поля электронного запроса и при необходимости прикрепить пакет документов в электронном виде согласно перечню, предусмотренным пунктом 9 Стандарта;

      6) после проверки выходного документа услугополучателю необходимо поставить ЭЦП. После подписи заявление автоматический поступает услугодателю;

      7) после регистрации поступившего заявления услугодателем, в личном кабинете услугополучателя статус заявления автоматический меняется. С момента регистрации заявления в установленные сроки пунктом 4 Стандарта услугодатель должен выдать результат;

      8) в результате в личном кабинете услугополучателя статус заявления меняется на «Удовлетворительно». После чего услугополучатель может скачать результат.

      Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании услуги через Портал в виде диаграммы представлено в приложении 2 к настоящему регламенту.

      Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги в схематическом и графическом виде представлены в приложениях 1 и 3 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги указаны в приложениях 1, 2 и 3 к настоящему регламенту.

      Приложение 1

      к регламенту государственной услуги

      «Аттестация производителей оригинальных,

      элитных семян, семян первой, второй и

      третьей репродукций и реализаторов семян»

 **Описание порядка оказания государственной услуги в виде блок-схемы и справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**

      

      Приложение 2

      к регламенту государственной услуги

      «Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян

      первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян»

 **Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Портал и справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**
**Условные обозначения:**

      

      Приложение 3

      к регламенту государственной услуги

      «Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян

      первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян»

 **Описание последовательности процедур (действий) государственной услуги в графическом виде и справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Сотрудник канцелярии услугодателя | Руководство услугодателя | Ответственный исполнитель услугодателя | Комиссия | Ответственный исполнитель услугодателя | Ответственный исполнитель | Руководство услугодателя | Сотрудник канцелярии услугодателя |
| Регистрирует заявление и в течение 10 минут передает документы к руководству услугодателя  | Направляет для исполнения к ответственному исполнителю услугодателя | Осуществляет проверку полноты документов, передает их на рассмотрение Комиссии | Определяет соответствие потребителя квалификационным требованиям и принимает решение, затем передает их услугодателю | На основании решении Комиссии оформляет проект постановление  | После принятия постановление оформляет результат государственной услуги и заносит к руководству услугодателя | В тот же рабочий день подписывает результат государственной услуги и передает их в канцелярию услугодателя | Регистрирует результат государственной услуги и в указанные сроки пунктом 4 Стандарта выдает услугополучателю |

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