

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

Утративший силу

Постановление акимата Южно-Казахстанской области от 23 сентября 2014 года № 302. Зарегистрировано Департаментом юстиции Южно-Казахстанской области 28 октября 2014 года № 2853. 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.

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 лабораторий по экспертизе качества 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 "Эділет";

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
Б. Жилкишиев
А. Бектаев
С. Каныбеков
Е. Садыр
С. Туякбаев
А. Абдуллаев
Р. Исаева

П р и л о ж е н и е
к постановлению акимата
Южно-Казахстанской области
от 23 сентября 2014 года
№ 3 0 2

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 Южно-Казахстанской 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 - Портал).

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.

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 предусмотренных пунктом 9 стандарта государственной услуги "Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян" утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 6 июня 2014 года № 623 (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 аттестации лабораторий по экспертизе качества семян (далее - Комиссия);

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

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

7) после принятия постановления 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
д о л ж е н :

- 1) войти на Портал;
- 2) выбрать государственную услугу;
- 3) зарегистрироваться, авторизоваться посредством индивидуального идентификационного номера или бизнес-идентификационного номера, электронной-цифровой подписью (далее - 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.

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



П р и л о ж е н и е

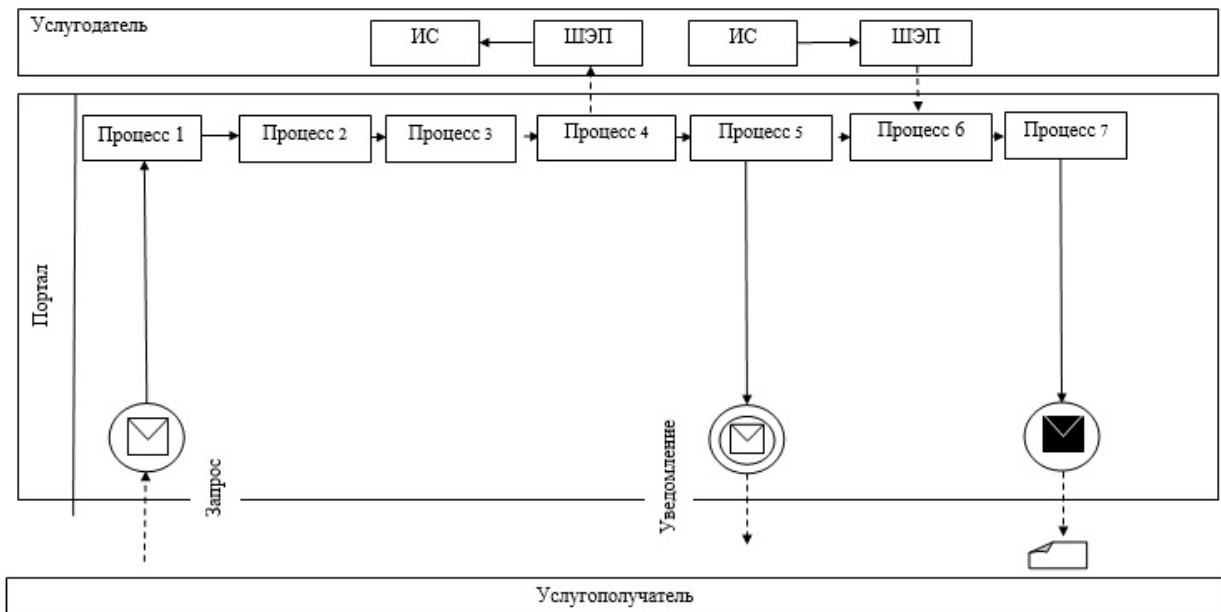
к регламенту
"Аттестация лабораторий

по

государственной
экспертизе качества

2
услуги
семян"

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



Условные обозначения:

	<u>Сообщение начальное</u>
	<u>Промежуточное сообщение</u>
	<u>Сообщение завершающее</u>
	<u>Поток управления</u>
	<u>Поток сообщений</u>
	<u>Электронный документ, представляемый конечному потребителю</u>
ИС	<u>Информационная система</u>
ШЭП	<u>Шлюз «электронного правительства»</u>

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

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

1	2	3	4	5	6	7
Сотрудник канцелярии услугодателя	Руководство услугодателя	Ответственный исполнитель услугодателя	Комиссия	Ответственный исполнитель услугодателя	Ответственный исполнитель	Руководство 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 решения 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 канцелярию услугодателю
---	---	--	--	--	--	--

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