

**О внесении изменения в постановление акимата Павлодарской области от 29 декабря 2015 года № 368/13 "Об утверждении регламентов государственных услуг в области зерновой и семенной инспекции"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Павлодарской области от 6 февраля 2018 года № 37/1. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 22 февраля 2018 года № 5869. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 25 декабря 2020 года № 285/5 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

      Постановление акимата Павлодарской области от 6 февраля 2018 года № 37/1. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 22 февраля 2018 года № 5869. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 25 декабря 2020 года № 285/5 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 25.12.2020 № 285/5 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Павлодарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

      1. Внести в постановление акимата Павлодарской области от 29 декабря 2015 года № 368/13 "Об утверждении регламентов государственных услуг в области зерновой и семенной инспекции" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 4917, опубликовано 19 февраля 2016 года в газете "Регион.kz") следующее изменение:

      регламент государственной услуги "Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян", утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

      2. Государственному учреждению "Управление сельского хозяйства Павлодарской области" в установленном законодательством порядке обеспечить:

      государственную регистрацию настоящего постановления в территориальном органе юстиции;

      в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего постановления направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

      размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Павлодарской области.

      3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Павлодарской области Касенова Б.К.

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

|  |  |
| --- | --- |
|
*Аким области*
 |
*Б. Бакауов*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек постановлению акиматаПавлодарской областиот "6" февраля 2018 года №37/1 |
|   | Утвержденпостановлением акиматаПавлодарской областиот 29 декабря 2015 года№ 368/13 |

 **Регламент оказания государственной услуги**
**"Аттестация производителей оригинальных, элитных семян,**
**семян первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян"**

 **Глава 1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян" (далее – государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом в лице государственного учреждения "Управление сельского хозяйства Павлодарской области" (далее – услугодатель).

      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

      1) канцелярию услугодателя;

      2) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

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

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

      3. Результат оказания государственной услуги – свидетельство об аттестации или мотивированный отказ по основаниям, указанным пунктом 10-1 стандарта государственной услуги "Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян", утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 4-2/416 (далее – стандарт).

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

      На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

      В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается, заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

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

      4. Основанием для предоставления государственной услуги при обращении услугополучателя являются документы, предусмотренные пунктом 9 стандарта.

      5. Сроки оказания государственной услуги:

      со дня сдачи пакета документов услугодателю – 18 (восемнадцать) рабочих дней.

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

      1) сотрудник канцелярии услугодателя с момента подачи услугополучателем необходимых документов осуществляет прием и их регистрацию, направляет документы на резолюцию руководителю услугодателя – 20 (двадцать) минут;

      2) руководитель услугодателя рассматривает документы, определяет ответственного исполнителя и налагает резолюцию –30 (тридцать) минут;

      3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет полноту представленных документов, в случае установления факта неполноты пакета представленных документов дает мотивированный отказ по основаниям, предусмотренным пунктом 10-1 стандарта, в случае предоставления полного пакета документов направляет документы на рассмотрение аттестационной комиссии по определению степени соответствия услугополучателя требованиям, предъявляемым к производителям оригинальных, элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян, утвержденной постановлением акимата области (далее – комиссия) – в течение 2 (двух) рабочих дней;

      4) в случае полного предоставления документов комиссия с выездом на место проводит обследование заявителя на предмет соответствия требованиям и составляет акт обследования – в течение 8 (восьми) рабочих дней;

      5) по результатам рассмотрения документов, а также акта обследования комиссия принимает решение о выдаче свидетельства об аттестации либо мотивированный отказ в выдаче свидетельства об аттестации, которое оформляется протоколом и подписыватся всеми членами комиссии – 2 (два) рабочих дня;

      6) ответственный исполнитель услугодателя на основании положительного решения комиссии подготавливает и согласовывает проект постановления акимата области и на основании постановления о присвоении услугополучателю статусов производителя оригинальных семян, элитно-семеноводческого хозяйства, семеноводческого хозяйства и реализаторов семян подготавливает свидетельство об аттестации – 5 (пять) рабочих дней;

      7) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги и направляет в канцелярию услугодателя для выдачи услугополучателю – 15 (пятнадцать) минут;

      8) сотрудник канцелярии выдает результат оказания государственной услуги – 15 (пятнадцать) минут.

      7. Результатом процедуры (действия) оказания государственной услуги является выдача свидетельства об аттестации или мотивированный отказ по основаниям, предусмотренным пунктом 10-1 стандарта.

 **Глава 3. Описание порядка действий (взаимодействия)**
**в процессе оказания государственной услуги**

      8. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения:

      1) сотрудник канцелярии услугодателя;

      2) руководитель услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя;

      4) комиссия.

      9. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

 **Глава 4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией (или)**
**иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем**
**в процессе оказания государственной услуги**

      10. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию с указанием каждой процедуры (действия):

      1) услугополучатель для получения государственной услуги подает необходимые документы и заявление работнику Государственной корпорации, который осуществляет прием в операционном зале. Прием заявлений и выдача результатов осуществляются в порядке "электронной" очереди без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

      в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 6 к стандарту государственной услуги;

      2) процесс 1 – ввод работником Государственной корпорации в автоматизированное рабочее место в интегрированную информационную систему Государственной корпорации (далее – АРМ ИИС ГК) логина и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги;

      3) процесс 2 – выбор работником Государственной корпорации услуги, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод работником Государственной корпорации данных услугополучателя, а также данных по доверенности представителя услугополучателя (при нотариально заверенной доверенности);

      4) процесс 3 – направление запроса через шлюз электронного правительства (далее – ШЭП) в государственную базу данных физических лиц

      (далее – ГБД ФЛ) о данных услугополучателя, а также в Единую нотариальную информационную систему (далее – ЕНИС) – о данных доверенности представителя услугополучателя;

      5) условие 1 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ и данных доверенности в ЕНИС;

      6) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ и данных доверенности в ЕНИС;

      7) процесс 5 – направление электронного документа (запроса услугополучателя), удостоверенного (подписанного) ЭЦП работника Государственной корпорации через ШЭП в автоматизированном рабочем месте регионального шлюза электронного правительства (далее – АРМ РШЭП).

      11. Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через Государственную корпорацию с указанием каждой процедуры (действия):

      1) процесс 6 – регистрация электронного документа в АРМ РШЭП;

      2) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, указанных в стандарте и оснований для оказания услуги;

      3) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя;

      4) процесс 8 – получение услугополучателем через работника Государственной корпорации результата услуги, сформированной АРМ РШЭП.

      12. Описание порядка при обращения через портал:

      со дня сдачи пакета документов при обращении на портал – 18 (восемнадцать) рабочих дней;

      1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью индивидуального идентификационного номера и/или бизнес – идентификационного номера (далее – ИИН/БИН), а также пароля;

      2) процесс 1 – ввод услугополучателем ИИН/БИН и пароля (процесс авторизации) на портале для получения услуги;

      3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН/БИН и пароль;

      4) процесс 2 – формирование порталом 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 копий документов в электронном виде, указанных в стандарте, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

      6) условие 2 – проверка на портале 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, в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

      7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с неподтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

      8) процесс 5 – направление электронного документа (запроса услугополучателя), удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателя, через ШЭП в АРМ РШЭП для обработки запроса услугодателем;

      9) условие 3 – проверка услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, указанных в стандарте, и основания для оказания услуги;

      10) процесс 6 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя;

      11) процесс 7 – получение услугополучателем результата услуги (уведомление в форме электронного документа), сформированной порталом. Результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

      Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через портал, приведены в диаграмме согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к регламенту оказаниягосударственной услуги"Аттестация производителейоригинальных, элитных семян,семян первой, второй и третьейрепродукций и реализаторовсемян" |

 **Описание последовательности процедур (действий) между структурными**
**подразделениями (работниками) услугодателя с указанием длительности каждой**
**процедуры (действия) необходимых для оказания государственной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
7 |
8 |
9 |
10 |
|
1 |
№ действия (хода, потока работ) |
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
7 |
8 |
|
2 |
Наименование единицы |
Сотрудник канцелярии услугодателя |
Руководитель услугодателя |
Ответственный исполнитель услугодателя |
Комиссия |
Комиссия |
Ответственный исполнитель услугодателя |
Руководитель услугодателя |
Сотрудник канцелярии услугодателя |
|
3 |
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание |
Прием, регистрация заявления и прилагаемых документов услугополучателя, выдача расписки |
Определение ответственного исполнителя, наложение резолюции |
Проверка полноты представленных документов. В случае установления факта неполноты представленных документов выдача мотивированного отказа по основаниям, предусмотренным пунктом 10-1 стандарта |
В случае предоставления документов проведение обследования заявителя на предмет соответствия требованиям с выездом комиссии на место  |
По результатам рассмотрения документов, а также акта обследования принятия решения о выдаче свидетельства об аттестации либо об отказе в выдаче свидетельства об аттестации |
Подготовка и согласование проекта постановления акимата области, утверждение постановления акимата области |
Подписание свидетельства об аттестации либо мотивированный отказ  |
Выдача подписанного свидетельства об аттестации либо мотивированный отказ  |
|
4 |
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) |
Направление документов руководителю услугодателя для наложения резолюции |
Передача заявления и прилагаемых документов ответственному исполнителю |
Направление пакета документов на рассмотрение комиссии |
Составление акта обследования на предмет соответствия требованиям |
Оформление протокола и подписание всеми членами комиссии  |
На основании постановления акимата о присвоении статуса услугополучателю подготовка свидетельства об аттестации |
Направление в канцелярию результата оказания государственной услуги для выдачи услугодателю |
Выдача результата оказания государственной услуги заявителю |
|
5 |
Сроки исполнения |
20 (двадцать) минут |
30 (тридцать) минут |
в течение 2 (двух) рабочих дней |
в течение 8 (восьми) рабочих дней |
2 (два) рабочих дня |
5 (пять) рабочих дней |
15 (пятнадцать) минут |
15 (пятнадцать) минут  |
|
Общий срок рассмотрения заявления составляет – 18 (восемнадцать) рабочих дней |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к регламенту оказаниягосударственной услуги"Аттестация производителейоригинальных, элитных семян,семян первой, второй и третьейрепродукций иреализаторов семян" |

 **Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем,**
**задействованных в оказании государственной услуги через портал**



 **Условные обозначения:**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 3к регламенту оказаниягосударственной услуги"Аттестация производителейоригинальных, элитных семян,семян первой, второй и третьейрепродукций иреализаторов семян" |

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**
**"Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян первой, второй**
**и третьей репродукций и реализаторов семян"**



 **Условные обозначения:**



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