

	Приложение 1 к постановлению Восточно-Казахстанского областного акимата от "17" января 2018 года № 9
	Утвержден постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 16 ноября 2015 года № 300

Регламент государственной услуги

"Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян"

1. Общие положения

1. Услугодателем государственной услуги "Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян" (далее – государственная услуга) является управление сельского хозяйства области (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

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

3. Результатом оказания государственной услуги является свидетельство об аттестации или мотивированный отказ по основаниям, указанным в пункте 9-1 стандарта государственной услуги "Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян", утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 4-2/416 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11777) (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 и заверяется печатью и подписью уполномоченного 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 (либо его представителя по доверенности) в установленной форме или запроса в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП, с приложением документов, предусмотренных пунктом 9 стандарта.

5. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

действие 1 – прием и регистрация документов услугополучателя работником канцелярии услугодателя, передача документов руководителю услугодателя. Длительность выполнения – не более 15 (пятнадцати) минут;

действие 2 – рассмотрение документов услугополучателя руководителем услугодателя, передача документов на рассмотрение аттестационной комиссии. Длительность выполнения – в течение 1 (одного) часа;

действие 3 – аттестационная комиссия проверяет полноту представленных услугополучателем документов. Длительность выполнения – в течение 2 (двух) рабочих дней.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления;

действие 4 – при предоставлении полного пакета документов аттестационная комиссия с выездом на место проводит обследование услугополучателя и (или) его структурных подразделений (при наличии) на предмет соответствия требованиям. Длительность выполнения – в течение 8 (восьми) рабочих дней;

действие 5 – по результатам обследования услугополучателя и (или) его структурных подразделений (при наличии) аттестационной комиссией составляется акт обследования на соответствие требованиям, предъявляемым к лабораториям по экспертизе качества семян (далее – акт обследования), по форме согласно приложению 5 к Правилам аттестации лабораторий по экспертизе качества семян, утвержденным приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 30 января 2015 года № 4-2/60 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11010) (далее – Правила) в двух экземплярах. Один экземпляр остается у аттестационной комиссии, второй выдается услугополучателю. Длительность выполнения – в течение 1 (одного) рабочего дня;

действие 6 – аттестационная комиссия по итогам рассмотрения документов, указанных в 9 стандарта, а также акта обследования принимает решение о присвоении либо об отказе в присвоении услугополучателю статуса лаборатории по экспертизе качества семян, которое оформляется протоколом и подписывается всеми присутствующими членами аттестационной комиссии. Длительность выполнения – в течение 2 (двух) рабочих дней;

действие 7 – на основании решения аттестационной комиссии о присвоении услугополучателю статуса лаборатории по экспертизе качества семян услугодателем подготавливается соответствующий проект постановления местного исполнительного органа либо мотивированный отказ. Длительность выполнения – в течение 3 (трех) рабочих дней;

действие 8 – сотрудник услугодателя после утверждения постановления местного исполнительного органа оформляет свидетельство об аттестации и передает в канцелярию услугодателя. Длительность выполнения – в течение 1 (одного) рабочего дня;

действие 9 – работник канцелярии услугодателя выдает услугополучателю свидетельство об аттестации либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут.

Срок оказания государственной услуги со дня сдачи пакета документов услугодателю или при обращении на портал – 16 (шестнадцать) рабочих дней.

Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения документов услугополучателя обязан проверить полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего регламента, является выдача услугополучателю копии его заявления с отметкой о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов. Зарегистрированные документы услугополучателя служат основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего регламента.

Результатом действия 2, указанного в пункте 5 настоящего регламента, является резолюция руководителя услугодателя, которая служит основанием для начала выполнения действия 3, указанного в пункте 5 настоящего регламента.

Результатом действия 3, указанного в пункте 5 настоящего регламента, являются проверенные аттестационной комиссией документы услугополучателя, которые служат

основанием для начала выполнения действия 4, указанного в пункте 5 настоящего регламента.

Результатом действия 4, указанного в пункте 5 настоящего регламента, является проведенное обследование услугополучателя с выездом на место, которое служит основанием для начала выполнения действия 5, указанного в пункте 5 настоящего регламента.

Результатом действия 5, указанного в пункте 5 настоящего регламента, является акт обследования, который служит основанием для начала выполнения действия 6, указанного в пункте 5 настоящего регламента.

Результатом действия 6, указанного в пункте 5 настоящего регламента, является решение аттестационной комиссии о присвоении либо об отказе в присвоении статуса лаборатории по экспертизе качества, которое служит основанием для начала выполнения действия 7, указанного в пункте 5 настоящего регламента.

Результатом действия 7, указанного в пункте 5 настоящего регламента, является проект постановления местного исполнительного органа либо мотивированного отказа в оказании государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения действия 8, указанного в пункте 5 настоящего регламента.

Результатом действия 8, указанного в пункте 5 настоящего регламента, являются оформленное свидетельство об аттестации либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения действия 9, указанного в пункте 5 настоящего регламента.

Результатом действия 9, указанного в пункте 5 настоящего регламента, является выдача работником канцелярии услугодателя услугополучателю свидетельства об аттестации либо мотивированного отказа в оказании государственной услуги.

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

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

- 1) работник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель;
- 3) аттестационная комиссия;
- 4) местный исполнительный орган;
- 5) исполнитель услугодателя.

8. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

1) прием и регистрация документов услугополучателя работником канцелярии услугодателя, передача документов руководителю услугодателя. Длительность выполнения – не более 15 (пятнадцати) минут;

2) рассмотрение документов услугополучателя руководителем услугодателя, передача документов на рассмотрение аттестационной комиссии. Длительность выполнения – в течение 1 (одного) часа;

3) аттестационная комиссия проверяет полноту представленных услугополучателем документов. Длительность выполнения – в течение 2 (двух) рабочих дней.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления;

4) при предоставлении полного пакета документов аттестационная комиссия с выездом на место проводит обследование услугополучателя и (или) его структурных подразделений (при наличии) на предмет соответствия требованиям. Длительность выполнения – в течение 8 (восьми) рабочих дней;

5) по результатам обследования услугополучателя и (или) его структурных подразделений (при наличии) аттестационной комиссией составляется акт обследования по форме согласно приложению 5 к Правилам в двух экземплярах. Один экземпляр остается у

аттестационной комиссии, второй выдается услугополучателю. Длительность выполнения – в течение 1 (одного) рабочего дня;

6) аттестационная комиссия по итогам рассмотрения документов услугополучателя, а также акта обследования принимает решение о присвоении либо об отказе в присвоении услугополучателю статуса лаборатории по экспертизе качества семян, которое оформляется протоколом и подписывается всеми присутствующими членами аттестационной комиссии. Длительность выполнения – в течение 2 (двух) рабочих дней;

7) на основании решения аттестационной комиссии о присвоении услугополучателю статуса лаборатории по экспертизе качества семян услугодателем подготавливается соответствующий проект постановления местного исполнительного органа либо мотивированного отказа в оказании государственной услуги. Длительность выполнения – в течение 3 (трех) рабочих дней;

8) сотрудник услугодателя после утверждения постановления местного исполнительного органа оформляет свидетельство об аттестации либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги и передает в канцелярию. Длительность выполнения – в течение 1 (одного) рабочего дня;

9) выдача работником канцелярии услугодателя услугополучателю свидетельства об аттестации либо мотивированного отказа в оказании государственной услуги. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут.

4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугополучателя и услугодателя, при оказании государственной услуги через портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузер компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля (процесс авторизации) на портал для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин, 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 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, прикрепление 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 портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между БИН, указанных в запросе, и БИН, указанных в регистрационном свидетельстве ЭЦП, в ЕНИС – о данных доверенности услугополучателя;

8) процесс 5 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание государственной услуги;

9) процесс 6 – регистрация электронного документа услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование" и обработка запроса в ИС ГБД

"Е-лицензирование". В "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги;

10) условие 3 – проверка полученных документов на соответствие перечню, предусмотренному в пункте 9 стандарта. Проведение аттестации лабораторий по экспертизе качества семян и оформление свидетельства об аттестации;

11) процесс 7 – получение услугополучателем результата государственной услуги (выдача услугополучателю свидетельства об аттестации либо мотивированного отказа в дальнейшем рассмотрении заявления) в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги, приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.

10. 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 отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещен на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

Примечание:

Расшифровка аббревиатур:

БИН – бизнес-идентификационный номер

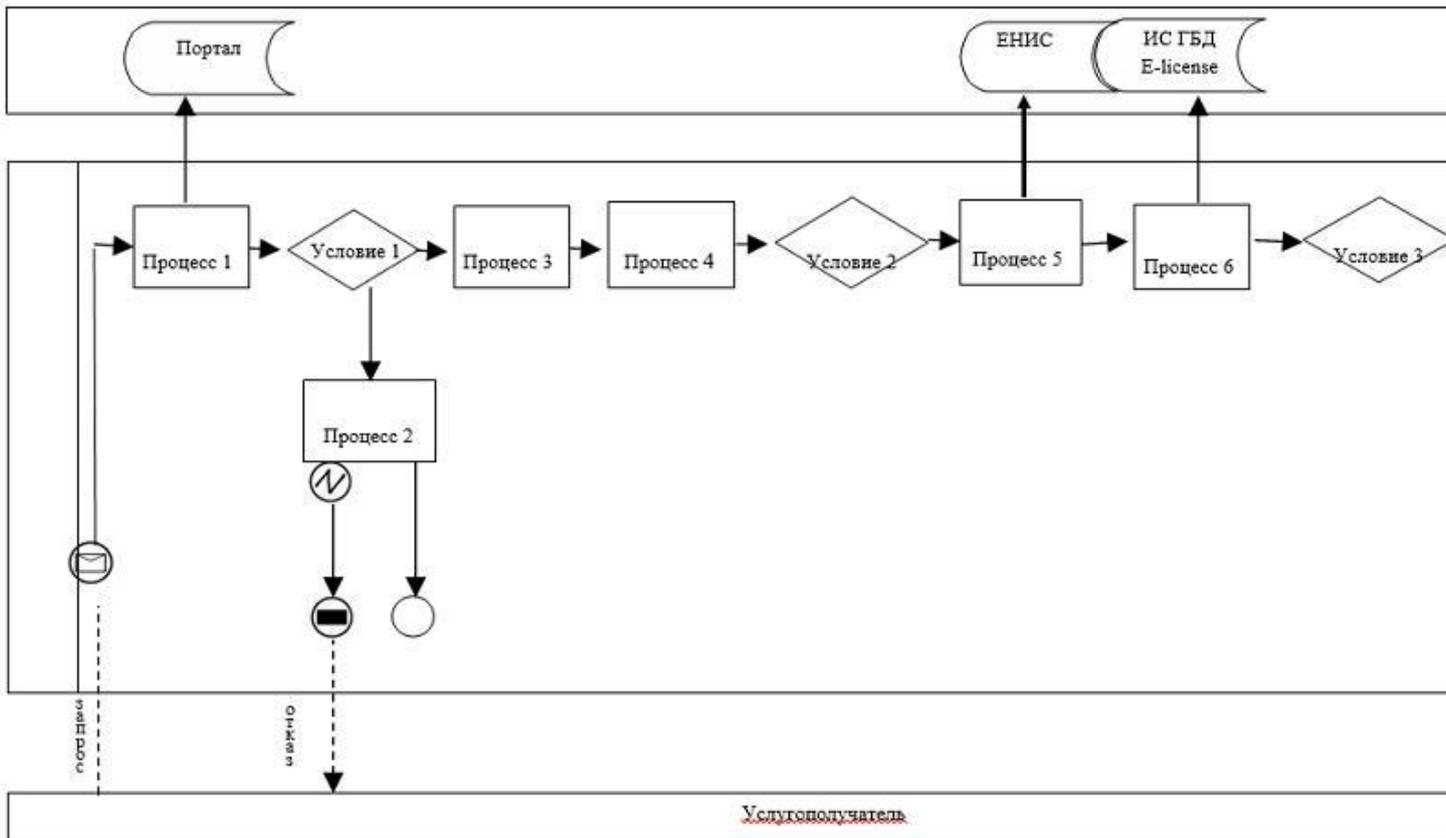
ЕНИС – единая нотариальная информационная система

ИС – информационная система

ГБД – государственная база данных

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

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги



Условные обозначения:



Сообщение начальное



Сообщение завершающее



Сообщение промежуточное



Простое событие завершающее



Ошибка



Информационная система



Процесс



Условие



Поток управление



Поток сообщений



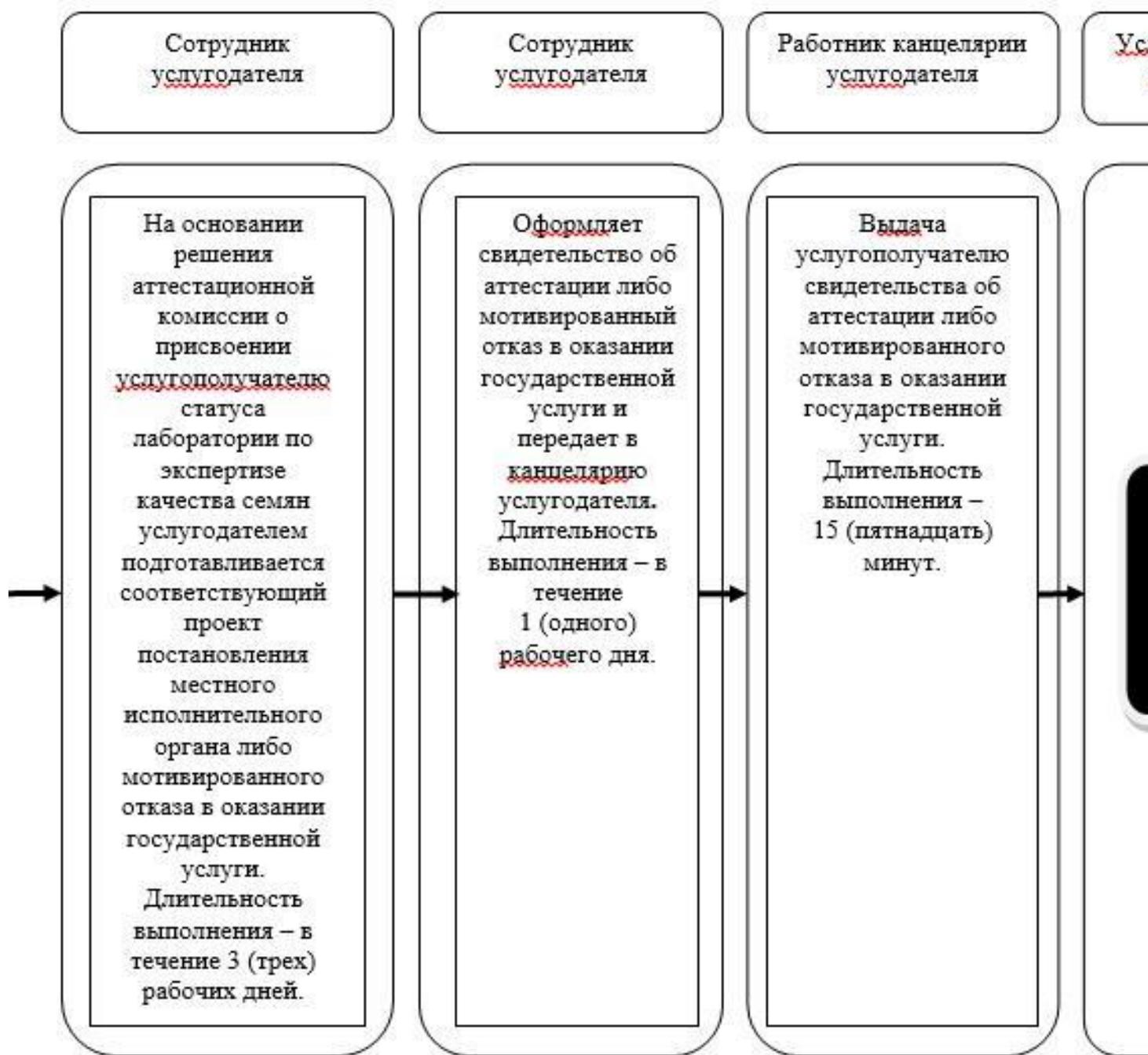
Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян"

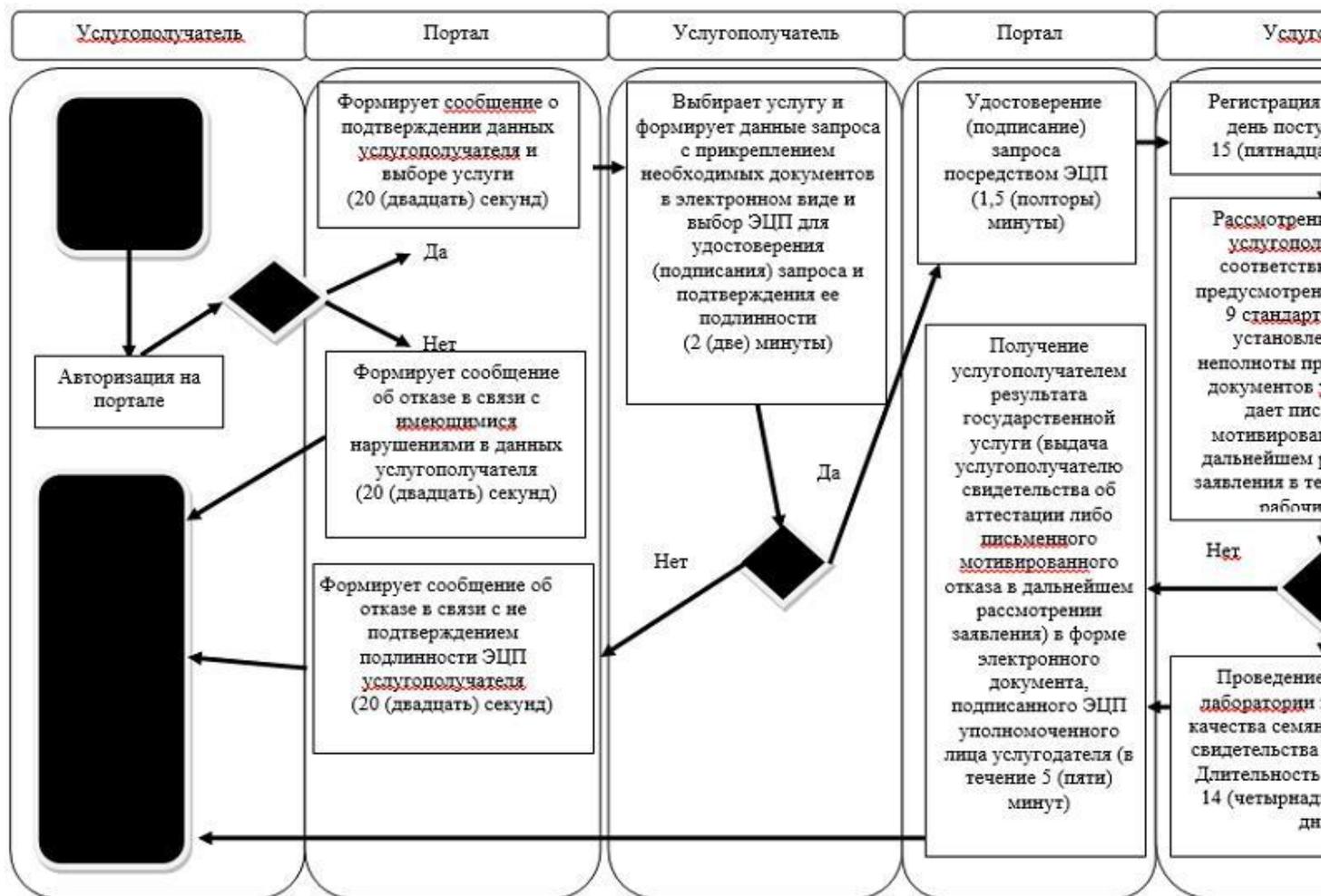
1. При оказании государственной услуги через услугодателя



(продолжение справочника бизнес-процессов оказания государственной услуги через услугодателя)



2. При оказании государственной услуги через портал



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги



- наименование процедуры (действия) услугополучателя
(или) структурно-функциональной единицы



- вариант выбора



- переход к следующей процедуре (действию)