

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

***Утративший силу***

Постановление акимата Актюбинской области от 23 апреля 2014 года № 114. Зарегистрировано Департаментом юстиции Актюбинской области 26 мая 2014 года № 3907. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 5 июня 2015 года № 190

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 05.06.2015 № 190 (порядок введения в действие см. п. 5).

      В соответствии со статьей 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 марта 2014 года № 199 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян" акимат Актюбинской 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 Актюбинской области" обеспечить размещение настоящего постановления в информационно-правовой системе "Әділет".

      3.

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Тагимова М.М.

      4.

Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования, но не ранее введения в действие постановления Правительства Республики Казахстан от 5 марта 2014 года № 199 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян".

|  |  |
| --- | --- |
| *Аким области*
 | *А.Мухамбетов*
 |
|
 |

Утвержден
постановлением акимата
Актюбинской области
от 23 апреля 2014 года
№ 114
  |

 **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 Актюбинской области" (далее – услугодатель) расположенного по адресу: город Актобе, проспект Абилкайыр-хана, дом 40, тел. 8 (7132) 56-34-28, а также веб-портал "электронного правительства": www.e.gov.kz (далее – ПЭП) или веб-портал "Е-лицензирование" www.elicense.kz., при условии наличия у физических и юридических лиц (далее - услугополучатель) электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП).

      Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя и ПЭП.

      2.

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

      3.

Результатом оказываемой государственной услуги является выдача свидетельства об аттестации либо мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным Стандартом 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 форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица услугодателя.

      В случае обращения к услугодателю за получением свидетельства на бумажном носителе свидетельство об аттестации оформляется в электронном формате, распечатывается, заверяется печатью и подписывается руководителем услугодателя.

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

      4.

Основанием для начала процедуры по оказанию государственной услуги:

      посредством веб-портала "электронного правительства" www.e.gov.kz или через веб-портал "Е-лицензирование" www.elicense.kz, является запрос в форме электронного документа удостоверенного ЭЦП;

      при обращении к услугодателю:

      заявление по форме согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги;

      5.

Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги.

      1)

специалист канцелярии услугодателя с момента подачи услугополучателем необходимых документов указанных в пункте 9 Стандарта в течение 30 (тридцати) минут осуществляет прием и регистрирует.

      Результат – регистрация, выдача талона о принятых документах и направляет документы на резолюцию руководству услугодателя.

      2)

руководство услугодателя ознакамливается в течение 1 (одного) рабочего дня с поступившими документами и направляет для исполнения.

      Результат – направляет поступившие документы для оказания государственной услуги руководителю отдела услугодателя.

      3)

руководитель отдела услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня определяет ответственного исполнителя услугодателя, направляет поступившие документы;

      Результат – направляет поступившие документы ответственному исполнителю услугодателя.

      4)

ответственный исполнитель услугодателя в течение 3 (трех) рабочих дней проверяет полноту представленных документов и уведомляет экспертную комиссию о выезде на место.

      Результат – уведомление экспертной комиссии о выезде на место (далее – Комиссия).

      5)

комиссия с выездом на место, в течение 3 (трех) рабочих дней определяет степень соответствия услугополучателя требованиям.

      Результат – на основании обследования экспертной комиссии составляется акт обследования.

      6)

комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней по итогам обследования рассматривает документы, на основании решения комиссии оформляет протокол, подписывается всеми членами комиссии.

      Результат – подписание протокола, принятие решения о соответствии или несоответствии требованиям услугополучателя в оказании государственной услуги.

      7)

ответственный исполнитель услугодателя рассматривает заключение комиссии и в течение 8 (восьми) рабочих дней готовит проект постановления акимата области.

      Результат – постановление акимата области о присвоении статуса субъекта семеноводства.

      8)

руководство услугодателя подписывает в течение 1 (одного) рабочего дня свидетельство об аттестации либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

      Результат – свидетельство об аттестации либо мотивированный ответ.

      9)

ответственный исполнитель услугодателя выдает в течение 30 (тридцати) минут свидетельство об аттестации или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги услугополучателю.

      Результат – выдача свидетельство об аттестации или мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги.

 **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)

канцелярия услугодателя;

      2)

руководство услугодателя;

      3)

руководитель отдела услугодателя;

      4)

ответственный исполнитель услугодателя;

      5)

комиссия

      7.

Описание последовательности процедур (действий) сопровождается блок-схемой прохождения каждого процедуры (действия) с указанием длительности каждой процедуры (действия), согласно в приложению 1 к настоящему Регламенту.

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

      8.

Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП.

      1)

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

      2)

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

      3)

условие 1 – проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном услугоплучателе через логин индивидуальный идентификационный номер/бизнес идентификационный номер (далее - ИИН/БИН) и пароль;

      4)

процесс 2 – формирование ПЭПом 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 документов в электронном виде;

      6)

процесс 4 – оплата услуги на платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП), а затем эта информация поступает в информационной системе государственной базы данных "Е-лицензирование" (далее - ИС ГБД "ЕЛ");

      7)

условие 2 – проверка в ИС ГБД "ЕЛ" факта оплаты за оказание услуги;

      8)

процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с отсутствием оплаты за оказание услуги в ИС ГБД "ЕЛ";

      9)

процесс 6 - выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

      10)

условие 3 – проверка на ПЭП 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 указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

      11)

процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

      12)

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

      13)

процесс 9 – регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) в ИС ГБД "ЕЛ" и обработка запроса в информационной системе автоматизированного рабочего место государственной базы данных "Е-лицензирование" (далее - ИС АРМ ГБД "ЕЛ");

      14)

условие 4 – проверка услугодателем соответствия услугополучателя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;

      15)

процесс 10 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС АРМ ГБД "ЕЛ";

      16)

процесс 11 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия), сформированной ИС АРМ ГБД "ЕЛ". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП услугодателя.

      9.

Порядок использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через ПЭП представляется в приложении 2 к настоящему Регламенту.

      10.

Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) при оказании государственной услуги через услугодателя.

      1)

процесс 1 – ввод сотрудником услугодателя логина и пароля (процесс авторизации) в ИС АРМ ГБД "ЕЛ" для оказания государственной услуги;

      2)

условие 1 – проверка в ИС АРМ ГБД "ЕЛ" подлинности данных о зарегистрированном сотруднике услугодателя через логин и пароль;

      3)

процесс 2 – формирование ИС АРМ ГБД "ЕЛ" сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных сотрудника услугодателя;

      4)

процесс 3 – выбор сотрудником услугодателя услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод сотрудником услугодателя данных потребителя;

      5)

процесс 4 – направление запроса через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) в государственной базы данных юридических лиц/государственной базы данных физических лиц (далее - ГБД ЮЛ/ГБД ФЛ) о данных услугополучателя;

      6)

условие 2 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ЮЛ/ГБД ФЛ;

      7)

процесс 5 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ЮЛ/ГБД ФЛ;

      8)

процесс 6 – заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование сотрудником услугодателя необходимых документов, предоставленных услугополучателем, и прикрепление их к форме запроса;

      9)

процесс 7 – регистрация запроса и обработка услуги в ИС АРМ ГБД "ЕЛ";

      10)

условие 3 – проверка услугодателем соответствия услугополучателя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;

      11)

процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС АРМ ГБД "ЕЛ";

      12)

процесс 9 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия) сформированной ИС АРМ ГБД "ЕЛ". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП услугодателя.

      11.

Порядок использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через услугодателя представляется в приложении 3 к настоящему Регламенту.

      12.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсе услугодателя.

      Сноска. Регламент дополнен пунктом 12 в соответствии с постановлением акимата Актюбинской области от 17.09.2014 № 326 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Приложение 1
к Регламенту государственной
услуги "Аттестация
производителей оригинальных,
элитных семян, семян первой,
второй и третьей репродукций и
реализаторов семян"
  |

 **Описание последовательности процедур (действий) сопровождается блок-схемой прохождения каждого процедуры (действия) с указанием длительности каждой процедуры (действия)**



|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Приложение 2
к Регламенту государственной
услуги "Аттестация
производителей оригинальных,
элитных семян, семян первой,
второй и третьей репродукций
и реализаторов семян"
  |

 **Порядок использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через ПЭП**



|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Приложение 3
к Регламенту государственной
услуги "Аттестация
производителей оригинальных
элитных семян, семян первой,
второй и третьей репродукций
и реализаторов семян"
  |

 **Порядок использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через услугодателя**





|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Приложение 4
к постановлению акимата
Актюбинской области
от 23 апреля 2014 года
№ 114
  |

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**

      Сноска. Регламент дополнен приложением 4 в соответствии с постановлением акимата Актюбинской области от 17.09.2014 № 326 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).





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