

**Об утверждении регламента государственных услуг в области семеноводства**

***Утративший силу***

Постановление акимата Алматинской области от 15 сентября 2015 года № 414. Зарегистрировано Департаментом юстиции Алматинской области 16 октября 2015 года № 3486. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 12 июля 2017 года № 288

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 12.07.2017 № 288 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).  
      В соответствии с пунктом 1 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 4-2/416 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области семеноводства", акимат Алматинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:   
      1.Утвердить прилагаемые:  
      1) регламент государственной услуги "Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян";  
      2) регламент государственной услуги "Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян".  
      2. Признать утратившими силу постановления акимата Алматинской области от 19 июня 2014 года № 218 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере сельского хозяйства Алматинской области" (зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов от 23 июня 2014 года № 2780 и опубликованного в газетах "Огни Алатау" и "Жетысу" от 19 августа 2014 года № 96) и от 19 сентября 2014 года № 335 "Об утверждении регламента государственной услуги "Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян" (зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов от 24 октября 2014 года за № 2886 и опубликованного в газетах "Огни Алатау" и "Жетысу" от 13 ноября 2014 года № 127-128).   
      3. Возложить на руководителя государственного учреждения "Управление сельского хозяйства Алматинской области" опубликование настоящего постановления после государственной регистрации в органах юстиции в официальных и периодических печатных изданиях, а также на интернет-ресурсе, определяемом Правительством Республики Казахстан и на интернет-ресурсе акимата области.  
      4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области С. Бескемпирова.  
      5. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной  
      регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| *Аким Алматиснкой области* | *А. Баталов* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден постановлением акимата Алматинской области от "15" 09 2015 года № 414 |

**Регламент государственной услуги "Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян"**

**1. Общие положения**

      Государственная услуга "Аттестация лабораторий по экспертизе качества **семян"** (далее – государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом в лице Управления сельского хозяйства Алматинской области (далее – услугодатель).  
      Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Аттестация лабораторий по экспертизе качества **семян**", утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 4-2/416 (далее - Стандарт).  
      Государственная услуга оказывается местным исполнительным органом Алматинской области (далее – услугодатель).  
      Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:  
      канцелярию услугодателя;  
      веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Сроки оказания государственной услуги:  
      1) со дня сдачи пакета документов услугодателю или при обращении на портал – 18 (восемнадцать) рабочих дней.  
      Услугодатель в течение 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;  
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи необходимых документов – не более 30 (тридцать) минут;  
      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 15 (пятнадцать) минут.  
      5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) или бумажная.  
      6. Результатом оказания государственной услуги является – свидетельство об аттестации.  
      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.  
      7. Государственная услуга оказывается бесплатно юридическим лицам (далее –услугополучатель).  
      8. График работы:   
      1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.  
      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги – с 9.00 до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.  
      Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;  
      портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).  
      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):  
      к услугодателю:  
      заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту государственной услуги;   
      форма сведений согласно приложению 2 к настоящему регламенту государственной услуги;  
      на портале:   
      1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;  
      2) форма сведений согласно приложению 2 к настоящему регламенту государственной услуги.  
      Сведения документов о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".  
      При подаче услугополучателем всех необходимых документов:  
      услугодателям - подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателей с указанием даты и времени приема пакета документов;  
      через портал - в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

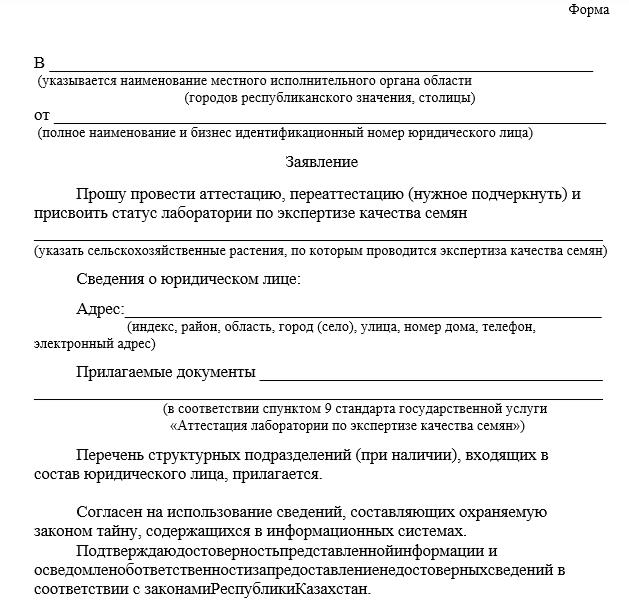
**3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

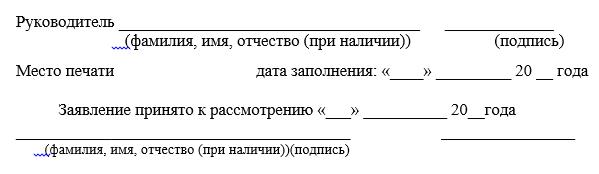
      10. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 12 настоящего регламента.  
      Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, либо нарочно через канцелярию услугодателя.  
      В жалобе юридического лица указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.  
      Принятая жалоба регистрируется в журналах учета жалоб и обращений физических и юридических лиц услугодателя. Документом, подтверждающим принятие жалобы, является талон, с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение/жалобу, а также срока и места получения ответа на поданную жалобу и контактные данные должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы.  
      При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.  
      При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).  
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.  
      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.  
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня его регистрации.

**4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме**

      11. При оказании государственной услуги создаются условия для ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения).  
      12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на сайте Управление сельского хозяйства: almobl-ush.gov.kz, раздел "о нас", подраздел "контакты".   
      13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.  
      14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.  
      15. Контактные телефоны по вопросам оказания государственной услуги: 8(7282)27-05-37, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

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





|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к заявлению от " " \_\_\_\_ 20\_\_года |



|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян" |

**Форма сведений о соответствии требованиям, предъявляемым к лабораториям по экспертизе качества семян\***

      Сведения о наличии здания (помещения), предназначенного для проведения экспертизы качества семян:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес объекта недвижимости | Наименование, номер и дата документа, подтверждающего право собственности или иное законное основание |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

      Сведения о наличии лабораторного оборудования и средств измерений:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  лабораторного оборудования, средства измерения | Единица измере-ния | Наличие на  \_\_\_\_ 20\_ год | Заводской номер лабораторного оборудования,   средства измерения | Номер и дата сертификата о поверке (аттестации) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

      Сведения о наличии инвентаря:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование инвентаря | Единица измерения | Наличие на  \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

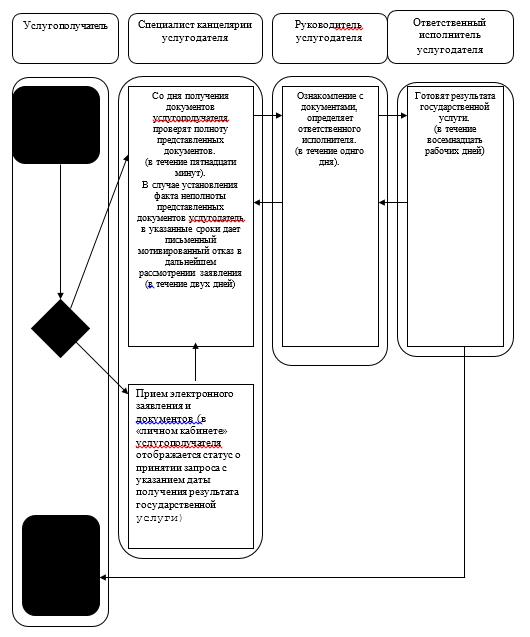
      Сведения о наличии стеллажей для хранения проб семян: имеется \_\_\_\_\_\_ штук  
      Сведения о наличии семенных экспертов:

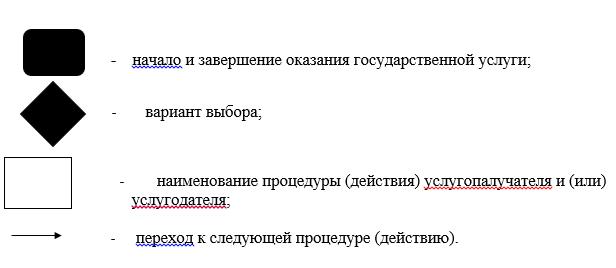
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста | Специальность по образованию | Номер и дата уведомления о начале осуществления деятельности по проведению экспертизы сортовых и посевных качеств семян, полученного местным исполнительным органом от семенного эксперта | Номер и дата документа, подтверждающего наличие трудовых отношений с лабораторией по экспертизе качества семян |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

      Примечание: \*заполняется по каждому структурному подразделению (при наличии).

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

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





|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден постановлением акимата Алматинской области от "15" 09 2015 года № 414 |

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

**1. Общие положения**

      1. 1. Государственная услуга "Аттестация лабораторий по экспертизе качества **семян"** (далее – государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом в лице Управления сельского хозяйства Алматинской области (далее – услугодатель).  
      2. Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Аттестация лабораторий по экспертизе качества **семян**", утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 4-2/416 (далее - Стандарт).  
      3. Государственная услуга оказывается местным исполнительным органом Алматинской области (далее – услугодатель).  
      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:  
      канцелярию услугодателя;  
      Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения (далее – ЦОН);  
      веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz,www.elicense.kz (далее – портал).

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:  
      1) со дня сдачи пакета документов услугодателю, в ЦОН, а также при обращении на портал – 20 (двадцать) рабочих дней.  
      Услугодатель в течение 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;  
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – не более 15 (пятнадцать) минут;  
      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 20 (двадцать) минут.  
      При обращении в ЦОН день приема не входит в срок оказания государственной услуги.  
      5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) или бумажная.  
      6. Результатом оказания государственной услуги является – свидетельство об аттестации.  
      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.  
      7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее –услугополучатель).  
      8. График работы:   
      1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.  
      Прием заявления и выдача результа оказания государственной услуги – с 9.00 до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.  
      Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;  
      2) ЦОНа: с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва на обед, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.  
      Прием заявлений и выдача результатов осуществляется в порядке "электронной" очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;  
      портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).  
      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):  
      при обращении к услугодателю и в ЦОН:  
      заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту государственной услуги;  
      2) форма сведений согласно приложениям 2, 3, 4 и 5 к настоящему регламенту государственной услуги;  
      на портале:  
      запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;  
      форма сведений согласно приложениям 2, 3, 4 и 5 к настоящему регламенту государственной услуги.  
      Сведения документов, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".  
      Работник ЦОНа получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.  
      При приеме документов через ЦОН услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.  
      В ЦОНе выдача готовых документов осуществляется на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности (либо нотариально заверенной доверенности представителя услугополучателя).  
      ЦОН обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу ЦОНа услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в ЦОН для выдачи услугополучателю.  
      При подаче услугополучателем всех необходимых документов:  
      услугодателям - подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателей с указанием даты и времени приема пакета документов;  
      через портал - в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

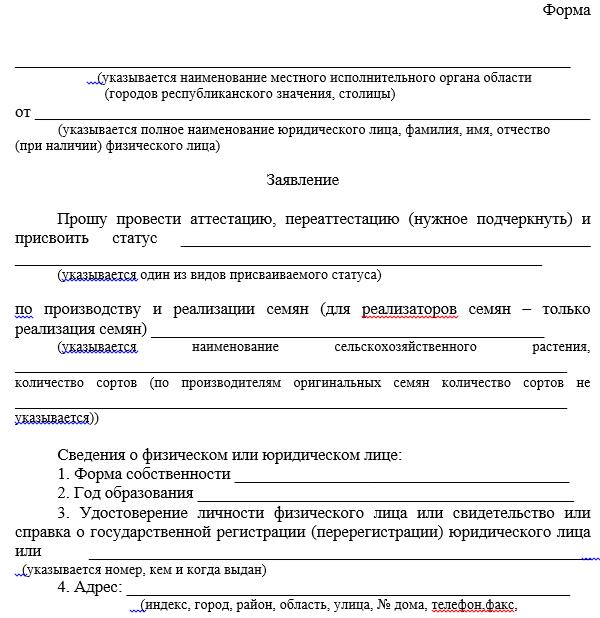
**3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

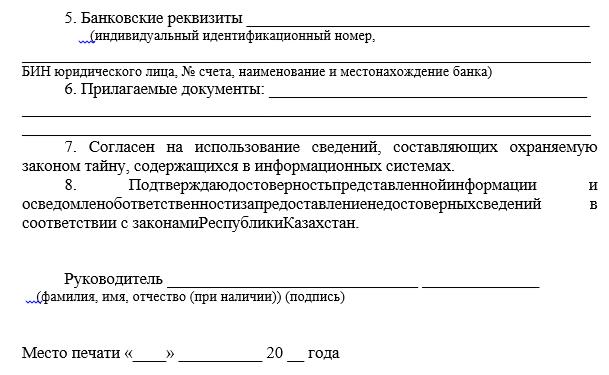
      10. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, ЦОНа и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 12 настоящего регламента.  
      Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, либо нарочно через канцелярию услугодателя.  
      В жалобе:  
      физического лица – указываются его фамилия, отчество (при наличии), почтовый адрес;  
      юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.  
      Принятая жалоба регистрируется в журналах учета жалоб и обращений физических и юридических лиц услугодателя. Документом, подтверждающим принятие жалобы, является талон, с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение/жалобу, а также срока и места получения ответа на поданную жалобу и контактные данные должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы.  
      В случае некорректного обслуживания работником ЦОНа, жалоба подается на имя руководителя ЦОНа.  
      Подтверждением принятия жалобы в ЦОН, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).  
      При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.  
      При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем(отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).  
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или ЦОНа, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или ЦОНа.  
      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.  
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня его регистрации.

**4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме**

      11. При оказании государственной услуги создаются условия для ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения).  
      12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на сайте Управление сельского хозяйства: almobl-ush.gov.kz, раздел "о нас", подраздел "контакты".  
      13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.  
      14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.  
      15. Контактные телефоны по вопросам оказания государственной услуги: 8(7282)27-05-37, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

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





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

**Форма сведений по аттестации производителей оригинальных семян**

      1. Полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      2. Бизнес идентификационный номер/индивидуальный идентификационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      3. Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      4. Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      5. Идентификационный документ на земельный участок:  
      1) Акт на землю (номер документа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      2) Дата выдачи акта на землю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      6. Договор аренды земельного участка:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Кадастровый номер | Адрес объекта недвижимости | Собственник (правообладатель) | Основание возникновения права | Срок аренды |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

      продолжениетаблицы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Площадь земельного участка (га) | Категория земель | Целевое назначение | Ограничения в использовании и обременения | Делимость земельного участка | Посторонние земельные участки в границах плана |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

      7. Сведения о наличии специалистов, непосредственно занимающихся производством семян:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф. И. О. специалиста | Специальность по образованию | Должность | Стаж работы по специальности |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

      8. Наличие площади пашни для ведения производства оригинальных семян (на орошаемых землях – водообеспеченной севооборотной пашни).  
      9. Наличие освоенных семеноводческих севооборотов, заложенных в соответствии с научно-обоснованными рекомендациями для конкретной почвенно-климатической зоны с учетом особенностей сельскохозяйственного растения, по которому ведется производство оригинальных семян, и прошедших не менее одной ротации.  
      10. Наличие семеноводческих посевов в общей посевной площади – не менее 30 процентов.  
      11. Наличие опыта работы по производству оригинальных семян (первичному семеноводству) – не менее 6 лет.  
      12. Наличие сортовой агротехники, соответствующей научно-обоснованным рекомендациям по возделыванию сельскохозяйственных культур для конкретной почвенно-климатической зоны.  
      13. Отсутствие карантинных объектов на территории производителя оригинальных семян, подтвержденное государственным инспектором по карантину растений Комитета государственной инспекции в агропромышленном комплексе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан, при этом карантинные объекты должны отсутствовать на территории производителя оригинальных семян также и в период не менее трех лет до момента аттестации:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер заключения | Дата заключения | Ф. И.О. государственного инспектора по карантину растений Комитета государственной инспекции в агропромышленном комплексе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан | Вывод заключения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

      14. Наличие не менее одного специалиста-селекционера по культуре с опытом работы не менее пяти лет или наличие договора с физическим или юридическим лицом, осуществляющим научно-исследовательские работы в области селекции сельскохозяйственных растений, на осуществление совместной работы по производству оригинальных семян:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер договора | Дата | Полное наименование юридического лица/ Ф.И.О. физического лица | БИН/ИИН | Адрес |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

      15. Наличие не менее одного агронома-семеновода и специалиста по каждой культуре, а также не менее трех человек технического персонала, владеющего специфическими методами работы по семеноводству культуры и сорта.  
      16. Обеспечение производства оригинальных семян в строгом соответствии со схемами, учитывающими биологические признаки и свойства культуры и сорта.  
      17. Наличие исходного семенного материала сорта (маточных насаждений для производителей саженцев плодовых, ягодных культур и винограда) в ассортименте и объемах, необходимых для производства планируемого количества оригинальных семян с целью последующего обеспечения производства элитных семян.  
      18. Наличие страховых фондов семян от потребности:  
      1) для закладки первичных звеньев – 100 процентов;  
      2) для суперэлиты – 50 процентов.  
      19. Наличие на праве собственности, лизинга или имущественного найма либо в доверительном управлении специализированной селекционной и семеноводческой техники для обеспечения всего комплекса работ по производству оригинальных семян видов сельскохозяйственных растений, по которым ведется производство оригинальных семян.  
      20. Наличие на праве собственности, лизинга или имущественного найма либо в доверительном управлении специализированных токов, емкостей (складских помещений и (или) хранилищ силосного типа и (или) бункеров) для хранения семян, специальной тары, крытых асфальтированных площадок, прикопочных площадок для плодовых, ягодных культур и винограда, позволяющих размещать партии семян, не допуская их смешения.  
      21. Ведение по каждому сорту сельскохозяйственных растений, по которому ведется производство оригинальных семян, учета количества и качества, происхождения произведенных, реализованных и использованных в собственном хозяйстве оригинальных семян (акты посева, браковки, сортовых, видовых и фитопатологических прополок (прочисток), приемки и (или) апробации посевов, уборки, оприходования, очистки и подработки, реализации оригинальных семян, журнал учета семян (который должен быть пронумерован, прошит и подписан), удостоверения окондиционности семян, аттестаты на семена).  
      22. Ведение документации по сорту, отражающей метод выведения сорта, сведения о родительских формах, отличительных характеристиках признаков сорта.  
      23. Обеспечение сохранности материалов учета по семеноводству в течение шести лет.

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

**Форма сведений по аттестации производителей элитных семян**

      1. Полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      2. Бизнес идентификационный номер/индивидуальный идентификационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      3. Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      4. Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      5. Идентификационный документ на земельный участок:  
      6. Акт на землю (номер документа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      7. Дата выдачи акта на землю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      8. Договор аренды земельного участка:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Кадастровый номер | Адресобъекта недвижимости | Собственник (правообладатель) | Основание возникновения права | Срокаренды |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

      Продолжение таблицы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Площадь земельного участка (га) | Категория земель | Целевое назначение | Ограничения в использовании и обременения | Делимость земельного участка | Посторонние земельные участки в границах плана |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

      9. Сведения о наличии специалистов, непосредственно занимающихся производством семян:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф. И. О. специалиста | Специальностьпо образованию | Должность | Стажработыпо специальности |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

      10. Наличие освоенных семеноводческих севооборотов, заложенных в соответствии с научно-обоснованными рекомендациями для конкретной почвенно-климатической зоны с учетом особенностей сельскохозяйственного растения, по которому ведется производство элитных семян, и прошедших не менее одной ротации.  
      11. Наличие сортовой агротехники, соответствующей научно-обоснованным рекомендациям по возделыванию сельскохозяйственных культур для конкретной почвенно-климатической зоны.  
      12. Наличие семеноводческих посевов в общей посевной площади – не менее 25 процентов.  
      13. Урожайность за последние три года – выше среднеобластной.  
      14. Наличие опыта работы по семеноводству – не менее четырех лет.  
      15. Обеспечение удельного веса основного вида деятельности в общем объеме производства (элитное семеноводство) – не менее 25 процентов.  
      16. Количество, возделываемых культур, по которым ведется семеноводство – не более 4.  
      17. Количество сортов по каждой культуре, по которым ведется семеноводство в соответствии с предметом аттестации – не более 3, за исключением кукурузы – не более 9.  
      18. Наличие страховых фондов семян от потребности для закладки суперэлиты – 50 процентов.  
      19. Наличие плана сортообновления по культурам и сортам.  
      20. Наличие схем по выращиванию семян сортов, включенных в перечень районированных.  
      21. Организация учета и ведение документации, в которой отражаются все виды работ по выращиванию семенного материала и его качественные показатели.  
      22. Наличие исходного семенного материала (оригинальных семян) районированных и перспективных сортов в ассортименте и объемах, для производства запланированного количества элитных семян.  
      23. Наличие договора с производителем оригинальных семян о поставке оригинальных или суперэлитных семян районированных и перспективных сортов в ассортименте и объемах, для производства запланированного количества элитных семян, на срок не менее двух лет со дня подачи заявления на аттестацию:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер договора | Дата | Полноенаименование поставщикасемян | БИН/ИИН | Адрес |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

      24. Наличие договора с физическим или юридическим лицом, осуществляющим научно-исследовательские работы в области селекции сельскохозяйственных растений, на научное сопровождение производства элитных семян:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер договора | Дата | Полное наименование юридического лица/  Ф.И.О. физического лица | БИН/ИИН | Адрес |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

      25. Наличие на праве собственности, лизинга или имущественного найма либо в доверительном управлении сельскохозяйственной техники, включая семяочистительную технику и технику для протравливания семян, обеспечения комплекса работ по производству планируемого объема элитных семян.  
      26. Наличие на праве собственности, лизинга или имущественного найма либо в доверительном управлении специализированных токов, емкостей (складских помещений и (или) хранилищ силосного типа и (или) бункеров) для хранения семян, специальной тары, крытых асфальтированных площадок, прикопочных площадок для плодовых, ягодных культур и винограда, позволяющих размещать партии семян, не допуская их смешения.  
      27. Ведение по каждому сорту сельскохозяйственных растений учета количества и качества, происхождения произведенных, реализованных и использованных в собственном хозяйстве семян (акты посева, приемки и (или) апробации посевов, уборки, оприходования, очистки и подработки, реализации семян, аттестаты на семена, удостоверения о кондиционности семян, журнала учета семян (который должен быть пронумерован, прошит и подписан государственным инспектором по семеноводству соответствующего местного исполнительного органа).  
      28. Организация хранения материалов учета по семеноводству в течение пяти лет.  
      29. Наличие количества специалистов, предусмотренного штатным расписанием, с соответствующим образованием (после среднее или высшее) для квалифицированного выполнения запланированного объема работ, в том числе не менее одного агронома-семеновода.  
      30. Отсутствие карантинных объектов на территории элитно-семеноводческого хозяйства, подтвержденное государственным инспектором по карантину растений Комитета государственной инспекции в агропромышленном комплексе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан, при этом карантинные объекты должны отсутствовать на территории элитно-семеноводческого хозяйства также и в период не менее трех лет до момента аттестации:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер заключения | Дата заключения | Ф.И.О. государственного инспектора по карантину растений Комитета государственной инспекции в агропромышленном комплексе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан | Вывод заключения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

      31. Наличие площади пашни для ведения производства элитных семян(на орошаемых землях – водообеспеченной севооборотной пашни).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к регламенту государственной услуги "Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян" |

**Форма сведений по аттестации семеноводческих хозяйств**

      1. Полное наименование юридического или фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      2. Бизнес идентификационный номер/индивидуальный идентификационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      3. Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      4. Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      5. Идентификационный документ на земельный участок:  
      6. Акт на землю (номер документа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      7. Дата выдачи акта на землю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      8. Договор аренды земельного участка:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Кадастровый номер | Адресобъекта недвижимости | Собственник (правообладатель) | Основание возникновения права | Срокаренды |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

      Продолжение таблицы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Площадь земельного участка (га) | Категория земель | Целевое назначение | Ограничения в использовании и обременения | Делимость земельного участка | Посторонние земельные участки в границах плана |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

      9. Сведения о наличии специалистов, непосредственно занимающихся производством семян:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. специалиста | Специальностьпо образованию | Должность | Стажработыпо специальности |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

      10. Наличие опыта работы по семеноводству - не менее двух лет.  
      11. Наличие площади пашни для ведения производства семян первой, второй и третьей репродукций (на орошаемых землях – водообеспеченной севооборотной пашни).  
      12. Наличие семеноводческих севооборотов, введенных в соответствии с научно-обоснованными рекомендациями для конкретной почвенно-климатической зоны с учетом особенностей сельскохозяйственного растения, по которому ведется производство семян первой, второй и третьей репродукций.  
      13. Наличие семеноводческих посевов в общей посевной площади – не менее 20 процентов.  
      14. Количество возделываемых культур, по которым ведется семеноводство – не более 3, за исключением кукурузы – не более 9.  
      15. Количество сортов по каждой культуре, по которым ведется семеноводство в соответствии с предметом аттестации – не более 3.  
      16. Наличие договора с элитно-семеноводческим хозяйством о поставке элитных семян для производства семян первой, второй и третьей репродукций, на срок не менее трех лет со дня подачи заявления на аттестацию:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер договора | Дата | Полноенаименование поставщикасемян | БИН/ИИН | Адрес |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

      17. Наличие договора с физическим или юридическим лицом, осуществляющим научно-исследовательские работы в области селекции сельскохозяйственных растений, на научное сопровождение производства семян первой, второй и третьей репродукций:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер договора | Дата | Полное наименование юридического лица/ Ф.И.О. физического лица | БИН/ИИН | Адрес |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

      18. Соблюдение рекомендованной для конкретной агроэкологической зоны агротехнологии возделывания сельскохозяйственных растений.  
      19. Отсутствие карантинных объектов на территории элитно-семеноводческого хозяйства, подтвержденное государственным инспектором по карантину растений Комитета государственной инспекции в агропромышленном комплексе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан, при этом карантинные объекты должны отсутствовать на территории элитно-семеноводческого хозяйства также и в период не менее трех лет до момента аттестации:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер заключения | Дата заключения | Ф. И.О. государственного инспектора по карантину растений Комитета государственной инспекции в агропромышленном комплексе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан | Вывод заключения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

      20. Наличие не менее одного агронома-семеновода.  
      21. Наличие плана сортообновления по культурам и сортам.  
      22. Наличие схем по выращиванию сортовых семян первой, второй и третьей репродукций.  
      23. Наличие исходного семенного материала в ассортименте и объемах, для производства планируемого количества семян первой, второй и третьей репродукций.  
      24. Наличие на праве собственности, лизинга или имущественного найма либо в доверительном управлении сельскохозяйственной техники, включая семяочистительную технику и технику для протравливания семян, для обеспечения всего комплекса работ по производству планируемого объема семян первой, второй и третьей репродукций.  
      25. Наличие на праве собственности, лизинга или имущественного найма либо в доверительном управлении специализированных токов, емкостей (складских помещений и (или) хранилищ силосного типа и (или) бункеров) для хранения семян, специальной тары, крытых асфальтированных площадок, прикопочных площадок для плодовых, ягодных культур и винограда, позволяющих размещать партии семян, не допуская их смешения.  
      26. Ведение по каждому сорту сельскохозяйственных растений учета количества и качества, происхождения произведенных, реализованных и использованных в собственном хозяйстве семян (акты посева, приемки и (или) апробации посевов, уборки, оприходования, очистки и подработки, реализации семян, аттестаты на семена, свидетельства на семена, удостоверения о кондиционности семян, журнала учета семян (который должен быть пронумерован, прошит и подписан государственным инспектором по семеноводству соответствующего местного исполнительного органа).  
      27. Обеспечение сохранности материалов учета по семеноводству в течение трех лет.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к регламенту государственной услуги "Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян" |

**Форма сведений по аттестации реализаторов семян**

      1. Полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      2. Бизнес идентификационный номер/индивидуальный идентификационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      3. Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      4. Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      5. Наличие количества специалистов, предусмотренного штатным расписанием, с соответствующим образованием (послесреднее или высшее) для квалифицированного выполнения запланированного объема работ, в том числе не менее одного агронома-семеновода:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф. И. О. специалиста | Специальностьпо образованию | Должность | Стажработыпо специальности |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

      6. Наличие ежегодного договора с производителями семян о поставке семян сельскохозяйственных растений для последующей реализации (в случае приобретения семян у зарубежных поставщиков (по импорту) с поставщиками семян):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер договора | Дата | Полноенаименование поставщикасемян | БИН/ИИН | Адрес |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

      7. Наличие на праве собственности, лизинга или имущественного найма либо в доверительном управлении емкостей (складских помещений и (или) хранилищ силосного типа и (или) бункеров) для хранения семян, специальной тары, крытых асфальтированных площадок, прикопочных площадок для плодовых, ягодных культур и винограда, позволяющих размещать партии семян, не допуская их смешения.  
      8. Наличие на праве собственности, лизинга или имущественного найма либо в доверительном управлении специализированной техники для обеспечения всего комплекса работ по подработке, хранению и реализации семян сельскохозяйственных растений.  
      9. Ведение по каждой партии семян сельскохозяйственных растений учета количества и качества, происхождения реализуемых семян, документирования семян, журнала учета семян, который должен быть пронумерован и прошит.  
      10. Обеспечение сохранности материалов по хранению и реализации семян в течение не менее трех лет.  
      11. Наличие при реализации семян сортов сельскохозяйственных растений, включенных в Государственный реестр Республики Казахстан охраняемых сортов растений, лицензионного договора, по которому патентообладатель (лицензиар) представляет реализатору (лицензиату) право временно использовать селекционное достижение в соответствии с Законом Республики Казахстан от 13 июля 1999 года "Об охране селекционных достижений":

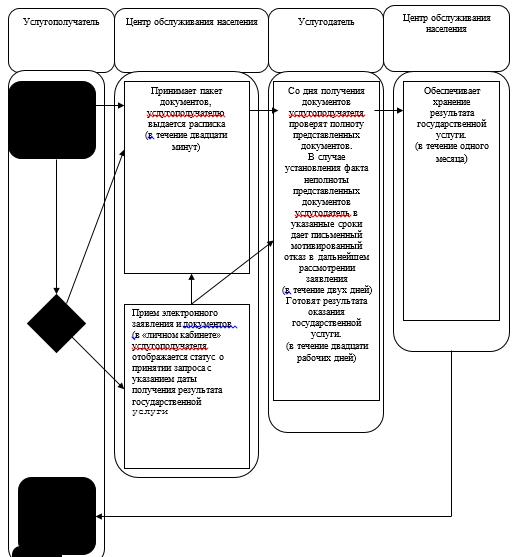
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Номер лицензионного договора | Дата |
| 1 | 2 | 3 |

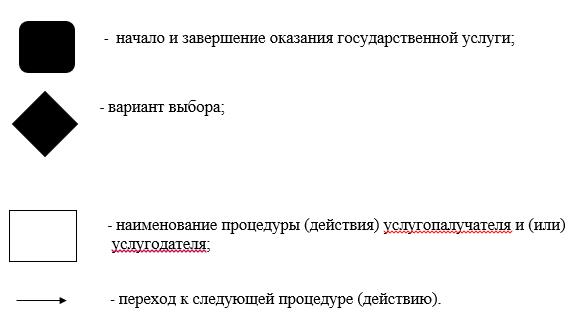
      12. Отсутствие карантинных объектов, подтвержденное государственным инспектором по карантину растений Комитета государственной инспекции в агропромышленном комплексе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер заключения | Дата заключения | Ф. И.О. государственного инспектора по карантину растений Комитета государственной инспекции в агропромышленном комплексе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан | Вывод заключения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6 к регламенту государственной услуги "Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян" |

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги при выдаче свидетельства**





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