

## Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере семеноводства

### *Утративший силу*

Постановление акимата Костанайской области от 29 октября 2014 года № 535. Зарегистрировано Департаментом юстиции Костанайской области 5 декабря 2014 года № 5191. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 16 ноября 2015 года № 482

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 16.11.2015 № 482 (вводится в действие со дня его подписания).**

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", статьей 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Костанайской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые регламенты государственных услуг:
  - 1) "Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян";
  - 2) "Субсидирование элитных семян".

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

*Аким области*

*Н. Садуакасов*

У т в е р ж д е н  
п о с т а н о в л е н и е м            а к и м а т а  
от 29 октября 2014 года № 535

## **Регламент государственной услуги**

### **"Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян"**

#### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян" (далее – государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (государственное учреждение "Управление сельского хозяйства акимата Костанайской области") (далее - услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя и веб-портал "электронного правительства" [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) (далее – портал).

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

3. Результат оказания государственной услуги – выдача свидетельства об аттестации лаборатории по экспертизе качества семян.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги являются заявление и документы, предусмотренные пунктом 9 стандарта государственной услуги "Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан 6 июня 2014 года № 623 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян" (далее – пакет документов).

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

1) канцелярия услугодателя осуществляет прием и регистрацию пакета документов от услугополучателя, выдает талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявление (не более 15 (пятнадцать) минут).

Результат процедуры (действия) – выдача талона о приеме пакета документов ;

2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя услугодателя, налагает визу (не более 2 (два) часов).

Результат процедуры (действия) – виза руководителя;

3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет полноту документов, подготавливает проект результата оказания государственной услуги, (не более 17 (семнадцать) рабочих дней).

Результат процедуры (действия) – проект результата оказания государственной услуги ;

4) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги, (не более 1 (один) рабочего дня).

Результат процедуры (действия) – подписанный результат оказания государственной услуги ;

5) ответственный исполнитель услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю, (не более 1 (один) рабочего дня).

Результат процедуры (действия) – выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю.

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

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

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя;

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками), длительность каждой процедуры (действия):

1) канцелярия услугодателя принимает и регистрирует пакет документов, выдает талон о приеме пакета документов, передает их руководителю услугодателя (не более 15 (пятнадцать) минут);

2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя услугодателя, (не более 2 (два) часов);

3) ответственный исполнитель услугодателя изучает документы, подготавливает проект результата оказания государственной услуги, передает руководителю услугодателя, (не более 17 (семнадцать) рабочих дней);

4) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги, передает ответственному исполнителю услугодателя, (не более 1 (один) рабочего дня);

5) ответственный исполнитель услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю, (не более 1 (один) рабочего дня).

Блок-схема прохождения каждого действия (процедуры) с указанием длительности каждой процедуры (действия) указана в приложении 1 к Регламенту.

### **4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

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

- 1) услугополучатель осуществляет регистрацию (авторизацию) на портале;
- 2) выбор услугополучателем электронной государственной услуги,

заполнение полей электронного запроса и прикрепление пакета документов;

3) удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП услугополучателя;

4) обработка (проверка, регистрация) электронного запроса услугодателем;

5) получение услугополучателем уведомления о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в истории получения государственных услуг личного кабинета услугополучателя;

6) направление услугодателем в "личный кабинет" услугополучателя результата оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;

7) получение услугополучателем результата государственной услуги в истории получения.

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги, указана в приложении 2 к Регламенту.

9. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян" отражен в приложении 3 к Регламенту.

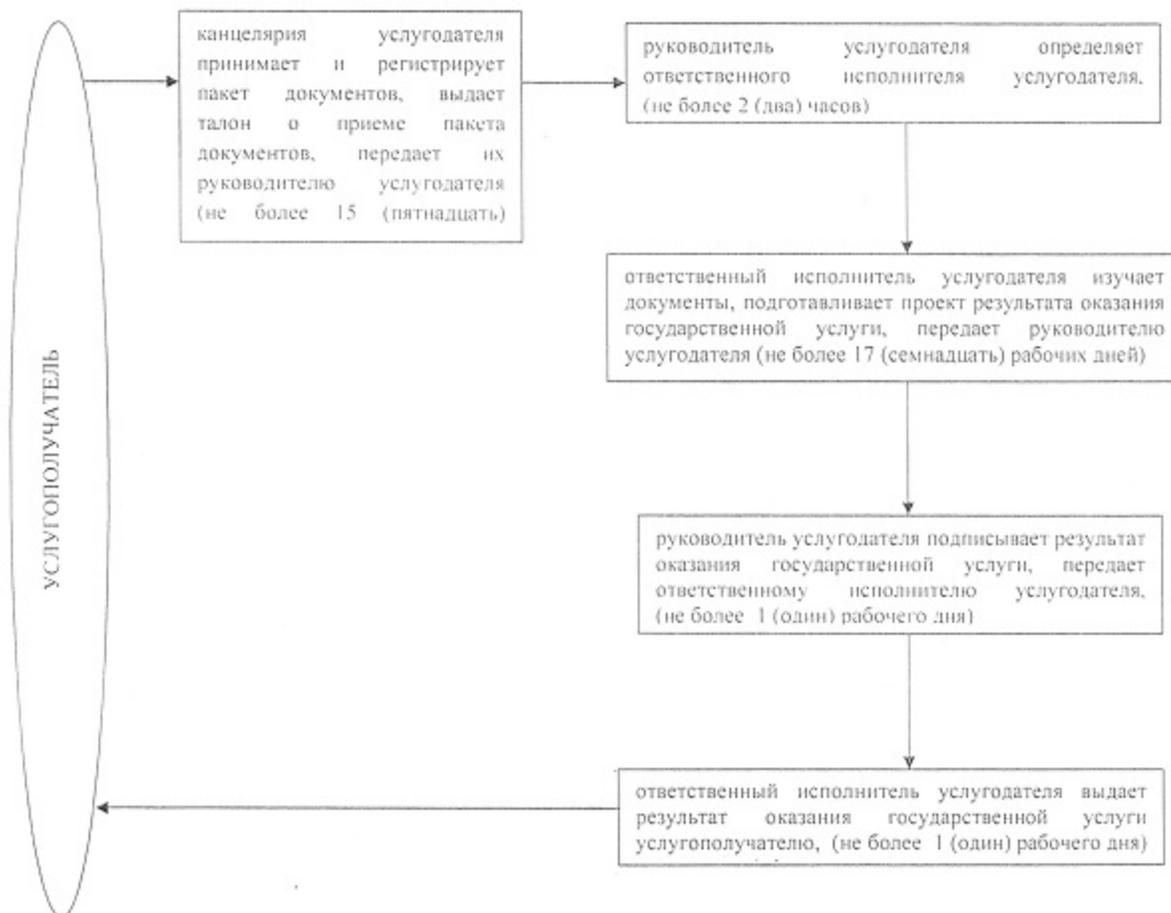
10. Государственная услуга через республиканское государственное учреждение на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" по Костанайской области не оказывается.

Приложение 1

к регламенту государственной услуги

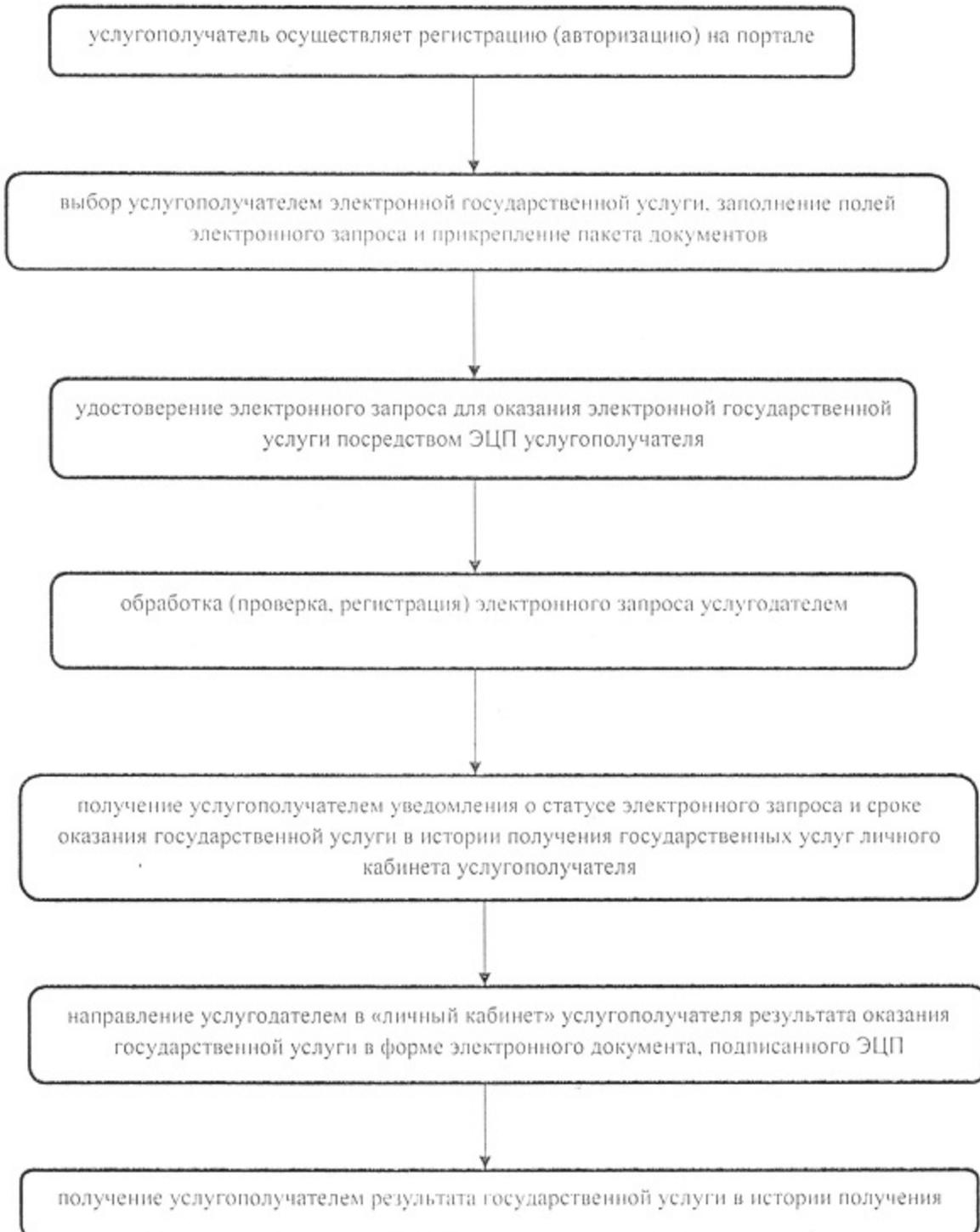
"Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян"

**Блок-схема прохождения каждого действия (процедуры) с указанием длительности каждой процедуры (действия)**



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

**Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги "Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян"**



П р и л о ж е н и е      3  
к      р е г л а м е н т у      г о с у д а р с т в е н н о й      у с л у г и  
" А т т е с т а ц и я      л а б о р а т о р и й      п о  
э к с п е р т и з е      к а ч е с т в а      с е м я н "

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



У т в е р ж д е н  
п о с т а н о в л е н и е м            а к и м а т а  
о т 29 о к т я б р я 2014 г о д а № 535

## Регламент государственной услуги "Субсидирование элитных семян"

### 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Субсидирование элитных семян" (далее – государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (государственное учреждение "Управление сельского хозяйства акимата Костанайской области") (далее - услугодатель).

2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - предоставление в территориальное подразделение казначейства реестра счетов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся бюджетных субсидий на банковские счета услугополучателей.

Форма предоставления: бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги при обращении услугополучателя являются заявка по установленной форме и (или) документы, предусмотренные пунктом 9 стандарта

государственной услуги "Субсидирование элитных семян", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 июля 2014 года № 843 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование элитных семян" (далее – пакет документов).

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги и длительность их выполнения:

1) сотрудник услугодателя осуществляет прием, регистрацию пакета документов услугополучателя и выдачу талона о принятых документах (не более 15 (пятнадцать) минут);

Результат процедуры (действия) – талон о принятии пакета документов.

2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя услугодателя, налагает соответствующую визу (не более 2 (два) часов).

Результат процедуры (действия) – виза руководителя;

3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет представленный пакет документов, подготавливает проект результата оказания государственной услуги (не более 13 (тринадцать) рабочих дней).

Результат процедуры (действия) – проект результата оказания государственной услуги;

4) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги (не более 1 (один) рабочего дня).

Результат процедуры (действия)– подписанный результат оказания государственной услуги;

5) ответственный исполнитель выдает результат оказания государственной услуги (не более 1 (один) рабочего дня).

Результат процедуры (действия) – выданный результат оказания государственной услуги.

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

6. В процессе оказания государственной услуги участвуют:

1) сотрудник услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя;

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками), длительность каждой процедуры (действия):

1) сотрудник услугодателя принимает и регистрирует пакет документов, выдает талон о приеме документов, передает их руководителю услугодателя (не более 15 (пятнадцать) минут);

2) руководитель услугодателя налагает визу, передает документы ответственному исполнителю услугодателя (не более 2 (два) часов);

3) ответственный исполнитель услугодателя после изучения документов, подготавливает результат оказания государственной услуги, передает его руководителю услугодателя (не более 13 (тринадцать) рабочих дней);

4) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги, передает его ответственному исполнителю услугодателя (не более 1 (один) рабочих дней);

5) ответственный исполнитель услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю (не более 1 (один) рабочих дней).

8. Блок-схема прохождения каждого действия (процедуры) с указанием длительности каждой процедуры (действия) оказании государственных услуг указана в приложении 1 к Регламенту.

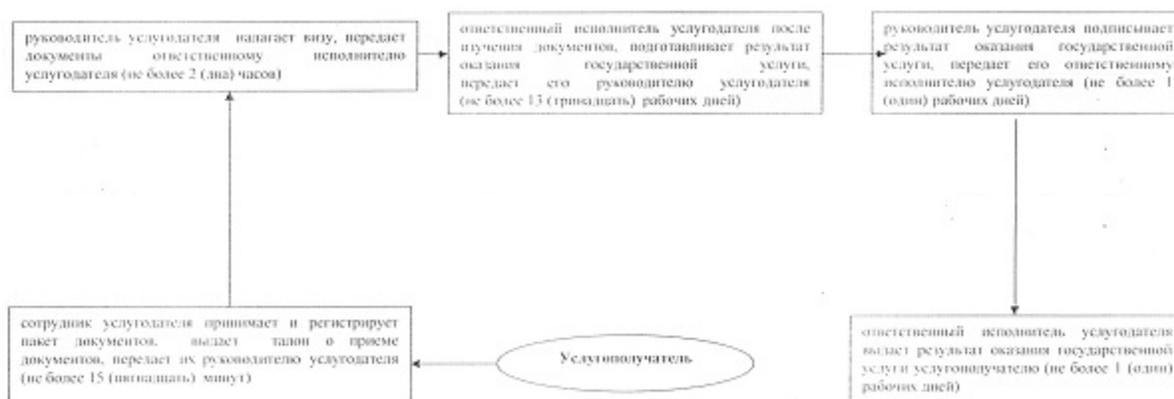
9. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Субсидирование элитных семян" отражен в приложении 2 к Регламенту.

#### **4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

10. Через филиал Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения Костанайской области" и веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) государственная услуга не оказывается.

П р и л о ж е н и е 1  
к регламенту государственной услуги  
"Субсидирование элитных семян"

#### **Блок–схема описание последовательности процедур (действий), с указанием длительности каждой процедуры (действия) оказании государственных услуг**



Приложение 2  
к регламенту государственной услуги  
"Субсидирование элитных семян"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "  
Субсидирование элитных семян"

