



Об утверждении регламента государственной услуги "Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян"

Утративший силу

Постановление акимата Северо-Казахстанской области от 18 сентября 2014 года № 348. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 24 октября 2014 года № 2969. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 20 августа 2015 года N 309

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 20.08.2015 N 309 (вводится в действие со дня подписания).

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

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян".
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя акима Северо-Казахстанской области.
3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким
Северо-Казахстанской области*

Е. Султанов

Утвержден постановлением акимата
Северо-Казахстанской области от 18
сентября 2014 года № 348

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 государственным учреждением "Управление сельского хозяйства Северо-Казахстанской области" (далее – услугодатель). Государственная услуга оказывается при непосредственном обращении через канцелярию услугодателя, а также через веб-портал "электронного правительства" www.e.gov.kz (далее – портал).

2. Форма оказываемой государственной услуги – электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

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

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является представление услугополучателем (либо его представителем по доверенности) следующих документов:

1) через канцелярию услугодателя:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту (далее - регламент) государственной услуги;

копии учредительных документов юридического лица;

копия документа о назначении специалиста, ответственного за состояние средств измерений;

документы, подтверждающие наличие лабораторного оборудования и средств измерений;

документы, подтверждающие наличие химических реактивов, материалов и инвентаря;

документы, подтверждающие наличие стеллажей для хранения проб семян;

документы, подтверждающие наличие не менее одного семенного эксперта, в виде произвольной формы сведений;

актуализированные нормативно-технические документы, применяемые при проведении экспертизы качества семян.

2) через портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;

электронный документ о назначении специалиста, ответственного за состояние средств измерений;

электронный документ, подтверждающий наличие лабораторного оборудования и средств измерений;

электронный документ, подтверждающий наличие химических реактивов, материалов и инвентаря;

электронный документ, подтверждающий наличие стеллажей для хранения проб семян;

электронный документ, подтверждающий наличие не менее одного семенного эксперта, в виде формы сведений;

электронные копии актуализированных нормативно-технических документов.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения при обращении к услугодателю:

1) канцелярия услугодателя осуществляет прием, регистрацию полученных документов и выдачу талона о принятии заявления и пакета документов – не более пятнадцати минут. Результат – выдача талона услугополучателю, (либо его представителю по доверенности) о принятии заявления и пакета документов.

2) руководство услугодателя знакомится с документами, определяет ответственного исполнителя, накладывает резолюцию и направляет документы ответственному исполнителю – не более пятнадцати минут. Результат – определение ответственного исполнителя для исполнения;

4) ответственный исполнитель услугодателя изучает и передает документы аттестационной комиссии – не более пятнадцати минут. Результат – передача документов аттестационной комиссии;

5) аттестационная комиссия проверяет полноту представленных документов, с выездом на место проводит обследование, составляет акт обследования, на основании акта обследования и представленных документов принимает решения об аттестации лаборатории по экспертизе качества семян, оформляет протокол и направляет протокол ответственному исполнителю услугодателя – не более девятнадцати рабочих дней. Результат–принятие решения об аттестации лаборатории по экспертизе качества семян;

6) ответственный исполнитель услугодателя согласно протоколу аттестационной комиссии готовит свидетельство об аттестации и направляет на подпись руководителю услугодателя – не более тридцати минут. Результат – подготовка свидетельства об аттестации;

7) руководитель услугодателя подписывает свидетельство об аттестации и направляет в канцелярию – не более тридцати минут. Результат - подписание свидетельства об аттестации;

8) работник канцелярии услугодателя выдает свидетельство об аттестации – не более пятнадцати минут. Результат – выдача свидетельства об аттестации;

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) работник канцелярии услугодателя осуществляет прием, регистрацию полученных документов и выдачу талона о принятии заявления и пакета документов и направляет руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя направляет документы ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя передает документы

аттестационной комиссии;

4) комиссия составляет акт обследования, оформляет решение комиссии в форме протокола и направляет ответственному исполнителю услугодателя;

5) ответственный исполнитель готовит свидетельство об аттестации и направляет на подпись руководителю услугодателя;

6) руководитель услугодателя подписывает свидетельство об аттестации;

7) работник канцелярии услугодателя выдает свидетельство об аттестации.

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

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

1) работник канцелярии услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя;

4) аттестационная комиссия.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (сотрудниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) указаны в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги, согласно приложению 2 к регламенту государственной услуги.

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

9. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя (либо его представителем по доверенности) при оказании государственной услуги через портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию и 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.

Описание последовательности процедур (действия) указаны в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги, согласно приложению 2 к регламенту государственной услуги.

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

В

(полное наименование услугодателя)

от

(полное наименование услугополучателя, БИН)

Заявление

Прошу провести аттестацию (переаттестацию) и присвоить статус
лаборатории по экспертизе качества семян

(указать сельскохозяйственные растения, по которым проводится
экспертиза качества семян)

Сведения об услугополучателе:

Адрес:

(индекс, район, область, город (село), улица, номер дома, телефон)

Прилагаемые документы _____

(в соответствии с пунктом 4 регламента государственной услуги
"Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян")

Перечень структурных подразделений (при наличии), входящих в состав юридического лица (с указанием наименования сельскохозяйственных растений, по которым проводится экспертиза качества семян, почтового и электронного адресов, контактного телефона):

1. _____
2. _____
3. _____

"__" _____ 20__ года

Руководитель _____

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Талон

Заявление принято к рассмотрению "__" _____ 20__ года

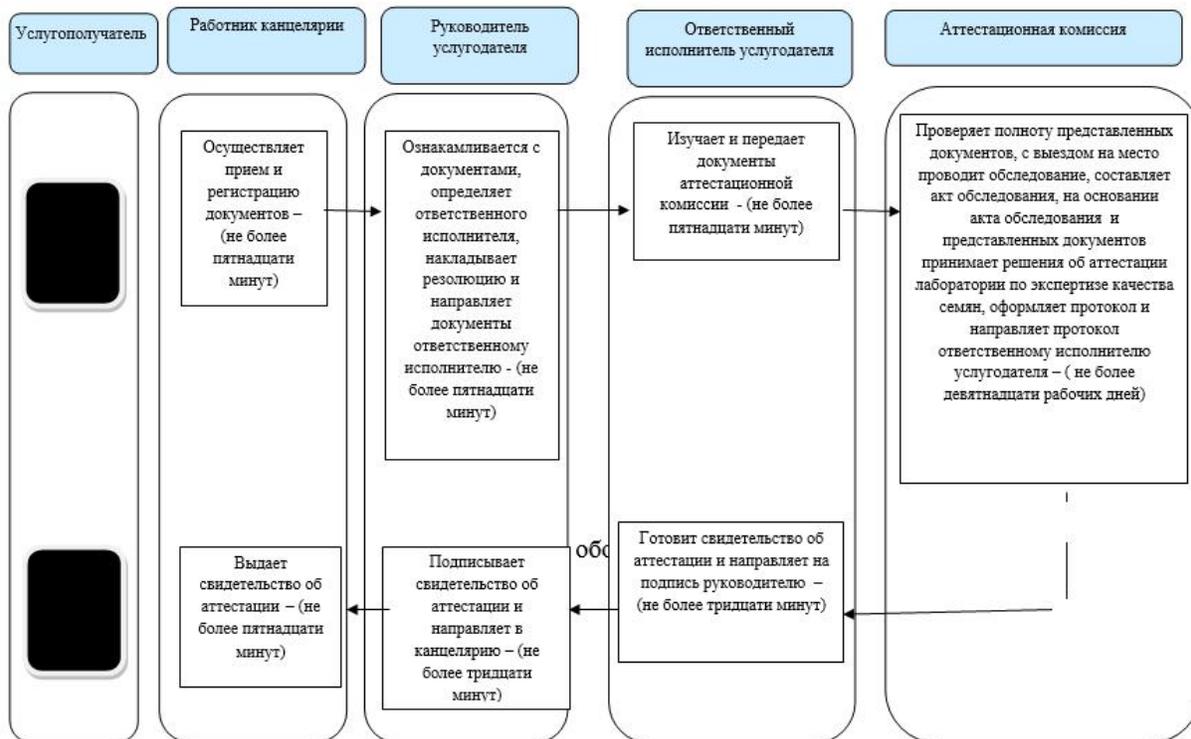
(фамилия, имя, отчество, ответственного лица, (подпись)
принявшего заявление)

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

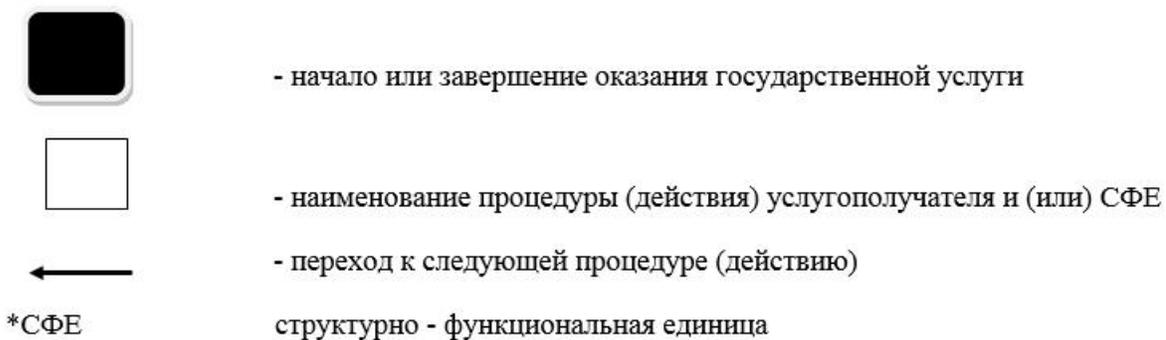
Справочник бизнес - процессов оказания государственной услуги "

Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян"

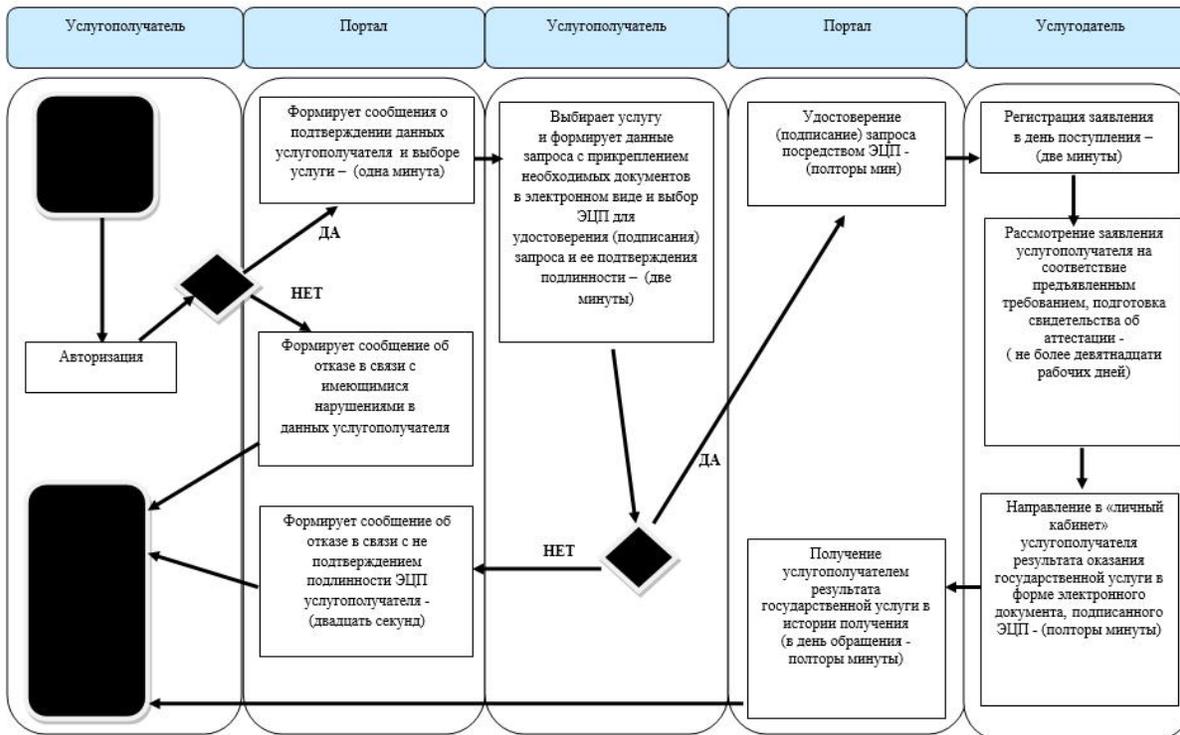
При оказании государственной услуги через канцелярию услугодателя



Условные обозначения:



Справочник бизнес - процессов оказания государственной услуги " Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян" При оказании государственной услуги через портал



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ



- вариант выбора



- переход к следующей процедуре (действию)

*СФЕ

структурно - функциональная единица