

Административный регламент государственной услуги
«Полевая инспекция сортовых посевов сельскохозяйственных культур»
(глава 5, пункт 15 Единого реестра (перечня) государственных услуг,
оказываемых государственными органами, их структурными подразделениями и
подведомственными учреждениями, утвержденного постановлением
Правительства Кыргызской Республики от 10.02.2012 года № 85)

1. Общие положения

1. Предоставление данной государственной услуги осуществляется Департаментом экспертизы сельскохозяйственных культур при Министерстве сельского хозяйства Кыргызской Республики и его территориальными подразделениями.

2. Административный регламент данной услуги соответствует требованиям главы 38 раздел IV Стандарта услуги, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 3 июня 2014 года № 303 (в редакции постановления Правительства Кыргызской Республики от 18 марта 2019 года №128).

3. Ключевые параметры, заданные стандартом услуги:

(1) Общее время предоставления услуги: Срок предоставления услуги по полевой инспекции сортовых посевов сельскохозяйственных культур составляет от 15 до 20 календарных дней, в зависимости от видов сельскохозяйственной культуры, сроков ее созревания и региона. Услуга предоставляется в течение вегетационного периода (июнь-сентябрь). Предельное время на подготовку документа - 1 рабочий день. Предельное время на выдачу акта полевой инспекции - не более 15 минут.

(2) Перечень документов, необходимых для получения услуги:

а) заявка на проведение полевой инспекции семенного посева;

б) акт полевой инспекции, если посев произведен семенами своего урожая;

в) аттестат на семена согласно установленной форме (*выдаваемый семеноводческими хозяйствами*);

г) свидетельство на семена согласно установленной форме (*выдаваемое семеноводческими хозяйствами*);

д) квитанция об оплате (*оплата производится только после одобрения заявки*).

При получении услуги в электронном формате, заполнение заявки в электронном виде и подача необходимых для получения услуги документов, осуществляется посредством Государственного портала электронных услуг (далее - ГПЭУ) или электронного ресурса поставщика услуг.

В случае обращения через Государственный портал электронных услуг, со стороны поставщика услуг не запрашиваются документы, которые возможно получить через систему межведомственного взаимодействия «Тундук».

(3) Стоимость услуги: Государственная услуга предоставляется на платной основе. Услуга осуществляется по прейскуранту цен утверждаемым приказом уполномоченного государственного органа в сфере агропромышленного комплекса по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольного регулирования.

(4) Результат услуги: Результатом услуги является выдача документов на сортовые качества семян:

- акт полевой инспекции - документ, удостоверяющий сортовой посев зерновых колосовых, зернобобовых и масличных культур (установленной формы, срок действия – 5 лет);

- акт полевой инспекции семенного посева многолетних трав (люцерна, эспарцет и др.) - документ, удостоверяющий сортовой посев многолетних трав (люцерна, эспарцет и др.) сортовым (установленной формы)

- акт полевой инспекции посевов безвысадочных семенников сахарной свеклы – документ, удостоверяющий сортовой посев сахарной свеклы (установленной формы, срок действия – 5 лет);

- акт полевой инспекции семенного картофеля – документ, удостоверяющий сортовые посадки картофеля (установленной формы, срок действия – 1 год);

- акт полевой инспекции семян хлопчатника - документ, удостоверяющий сортовые посадки хлопчатника (установленной формы, срок действия – 1 год);
- акт полевой инспекции маточных насаждений плодовых и ягодных культур - документ, удостоверяющий сортовые насаждения плодовых и ягодных культур (установленной формы, срок действия - 3 года)

2. Перечень процедур, выполняемых в процессе предоставления услуги

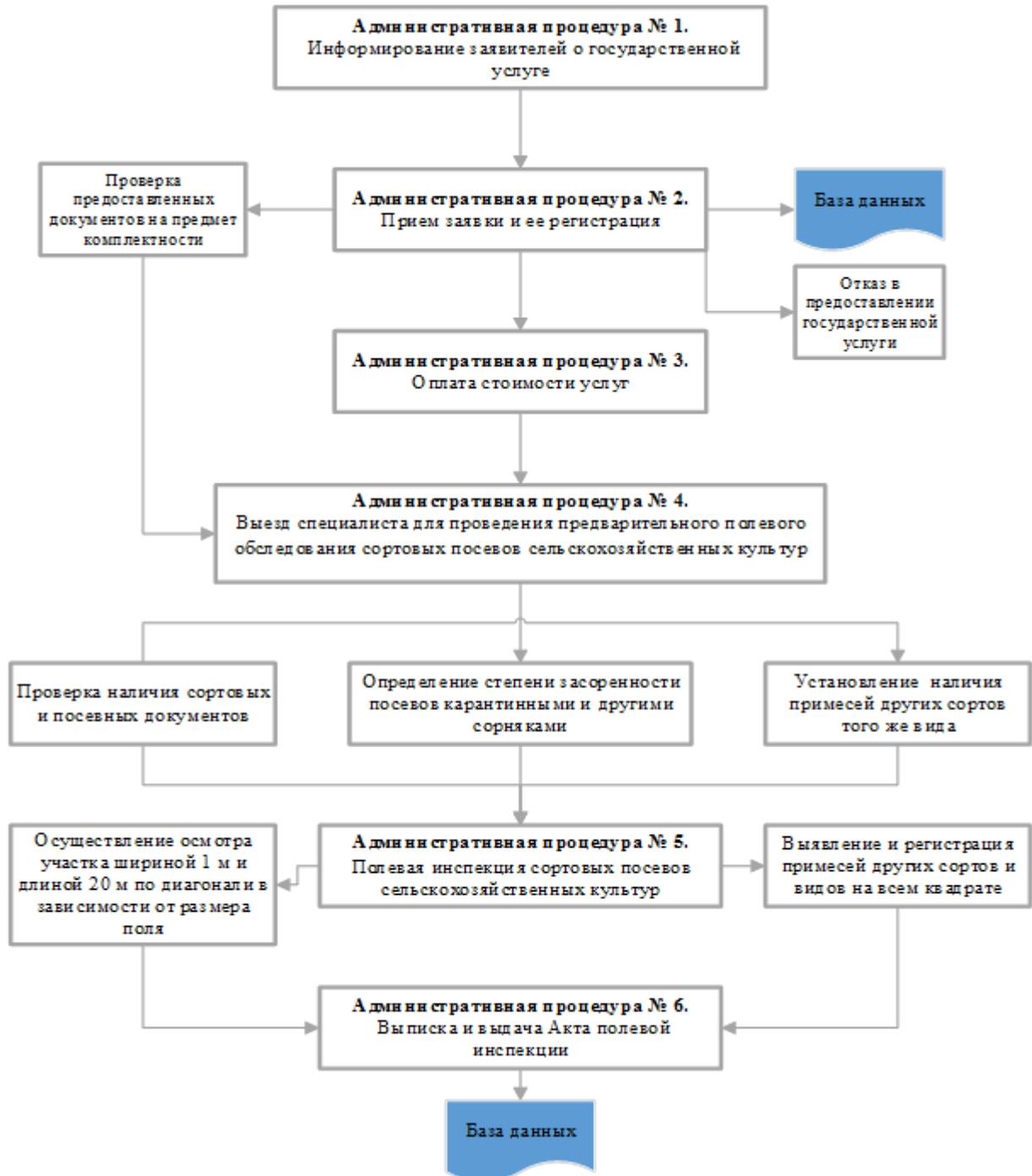
4. Производство услуги включает следующий набор процедур:

Таблица 1

№	Название процедуры	Примечание
1.	Информирование потребителей о государственной услуге	
2.	Прием заявки и ее регистрация	
3.	Оплата стоимости услуг	
4.	Выезд специалиста для проведения предварительного полевого обследования сортовых посевов сельскохозяйственных культур	
5.	Полевая инспекция сортовых посевов сельскохозяйственных культур	
6.	Выписка и выдача акта полевой инспекции	

3. Блок-схема взаимосвязи процедур

5. Логический порядок процедур, выполняемых при производстве услуги, изображен на блок-схеме ниже.



4. Описание процедур и их характеристики

Таблица 2

Название процедуры и действий	Исполнитель, должностное лицо	Продолжительность действий	Результат действия	Документ, регулирующий действие
Процедура 1. Информирование потребителей о государственной услуге				
1.1 Подготовка информации о государственной услуге	Пресс – служба уполномоченного государственного органа в сфере агропромышленного комплекса, специалисты уполномоченного государственного органа в сфере экспертизы сельскохозяйственных культур и его территориальных подразделений	15 минут	- периодически обновляемый интернет – сайт уполномоченного государственного органа в сфере агропромышленного комплекса - www.agro.gov.kg ; - подготовленные информационные стенды, буклеты, брошюры; - доведение информации до потребителя государственной услуги; (прейскурант цен находится на стенде в местах получения услуги, где возможно определить общую сумму, также висит на сайте уполномоченного государственного органа в сфере агропромышленного комплекса - www.agro.gov.kg)	Положение о Департаменте по экспертизе сельскохозяйственных культур при Министерстве сельского, водного хозяйства и развития регионов КР, утвержденный постановлением Кабинета Министров КР от 6 августа 2021 года № 116
1.2 Поддержание информации в актуальном состоянии и своевременное ее обновление				
Результат процедуры: - подготовленные информационные стенды, буклеты, брошюры и периодически обновляемый интернет – сайт уполномоченного государственного органа в сфере агропромышленного комплекса www.agro.gov.kg ,				
Продолжительность процедуры: Не более 15 минут.				
Тип данной процедуры: Организационно – управленческая процедура				
Процедура 2. Прием заявки и ее регистрация				
Действие 2.1 А) прием заявки с необходимыми	Специалист уполномоченного государственного органа в сфере экспертизы сельскохозяйственных культур/его	15 минут	- прием и регистрация заявки в журнале регистрации;	Типовая инструкция по делопроизводству в Кыргызской Республике,

документами и проверка представленных документов	территориальных подразделений		- направление заявки руководителю	утвержденная постановлением Правительства Кыргызской Республики от 3 марта 2020 года № 120
Б) прием заявки с необходимыми документами электронной форме посредством ГПЭУ/ Электронного ресурса		Автоматически	прием и регистрация заявки с направлением уведомления о приеме в личный кабинет заявителя	
Б1) проверка представленных документов		1 день	А) направление заявки руководителю Б) отказ в предоставлении услуги с направлением уведомления об отказе в личный кабинет заявителя	
Действие 2.2 Назначение ответственного сотрудника	Руководитель	10 минут	- наложение визы, назначение ответственного лица;	

Результат процедуры: Наложена виза; запись в журнале регистрации; отказ, если документы не соответствуют требованиям.

Продолжительность процедуры: Предельное время выполнения административного действия составляет не более одного дня минут

Тип данной процедуры: Административная процедура

Процедура 3. Выезд специалиста для проведения предварительного полевого обследования сортовых посевов сельскохозяйственных культур

Действие 3.1. Проведение предварительного полевого обследования (в процессе проведения предварительного полевого обследования, проводятся	Специалист уполномоченного государственного органа в сфере экспертизы сельскохозяйственных культур/его территориальных подразделений	не более 3 часов (не включая времени на дорогу)	А) доставка в офисы уполномоченного государственного органа в сфере экспертизы сельскохозяйственных культур и его территориальных подразделений отчета предварительного полевого обследования; Б) отказ в проведении	Закон Кыргызской Республики «О семенах», от 19 июня 1997года № 38; Постановления Правительства Кыргызской Республики: «Об утверждении Положения по сертификации семян зерновых культур в Кыргызской Республике» от 5 января 2002 года № 6;
---	--	---	---	--

<p>следующие мероприятия:</p> <p>1) проверка наличия сортовых и посевных документов</p> <p>2) проверка соблюдения норм пространственной изоляции</p> <p>3) установление наличия примесей других сортов того же вида</p> <p>4) определение степени засоренности посевов карантинными и другими сорняками)</p>			<p>полевого обследования</p>	<p>- «Об утверждении Положения о проведении оценки соответствия семян сахарной и кормовой свеклы в Кыргызской Республике» от 25 ноября 2004 года № 861</p> <p>- «Об утверждении Положения о проведении оценки соответствия семян многолетних бобовых кормовых трав в Кыргызской Республике» от 12 января 2009 года № 5;</p> <p>Инструкция «О проведении полевой инспекции семеноводческих посевов зерновых колосовых культур в Кыргызской Республике, согласно схем ОЕСД (Организация экономического сотрудничества и развития) – от 21 мая 2007 года № 128.</p>
<p>Действие 3.2.</p> <p>Составление отчета предварительного полевого обследования для выполнения следующей процедуры</p>		<p>После предварительного полевого обследования в течении 30 минут</p>		
<p>Результат процедуры: - Доставка в офис уполномоченного государственного органа в сфере экспертизы сельскохозяйственных культур отчета полевого обследования; - отказ в проведении полевого обследования</p>				
<p>Продолжительность процедуры: Предельное время для проведения данной процедуры составляет не более 3 часов</p>				
<p>Тип данной процедуры: Специальная процедура</p>				
<p>Процедура 4. Оплата стоимости услуг</p>				
<p>Действие 4.1</p> <p>А) Выписка счета на оплату за</p>	<p>Бухгалтерия уполномоченного государственного органа в сфере экспертизы сельскохозяйственных культур</p>	<p>10 минут</p>	<p>- выдача счет на оплату, на сумму не менее 50% от полной стоимости</p>	<p>Прейскурант на проведение полевой инспекции (методом осмотра растений на корню) 1</p>

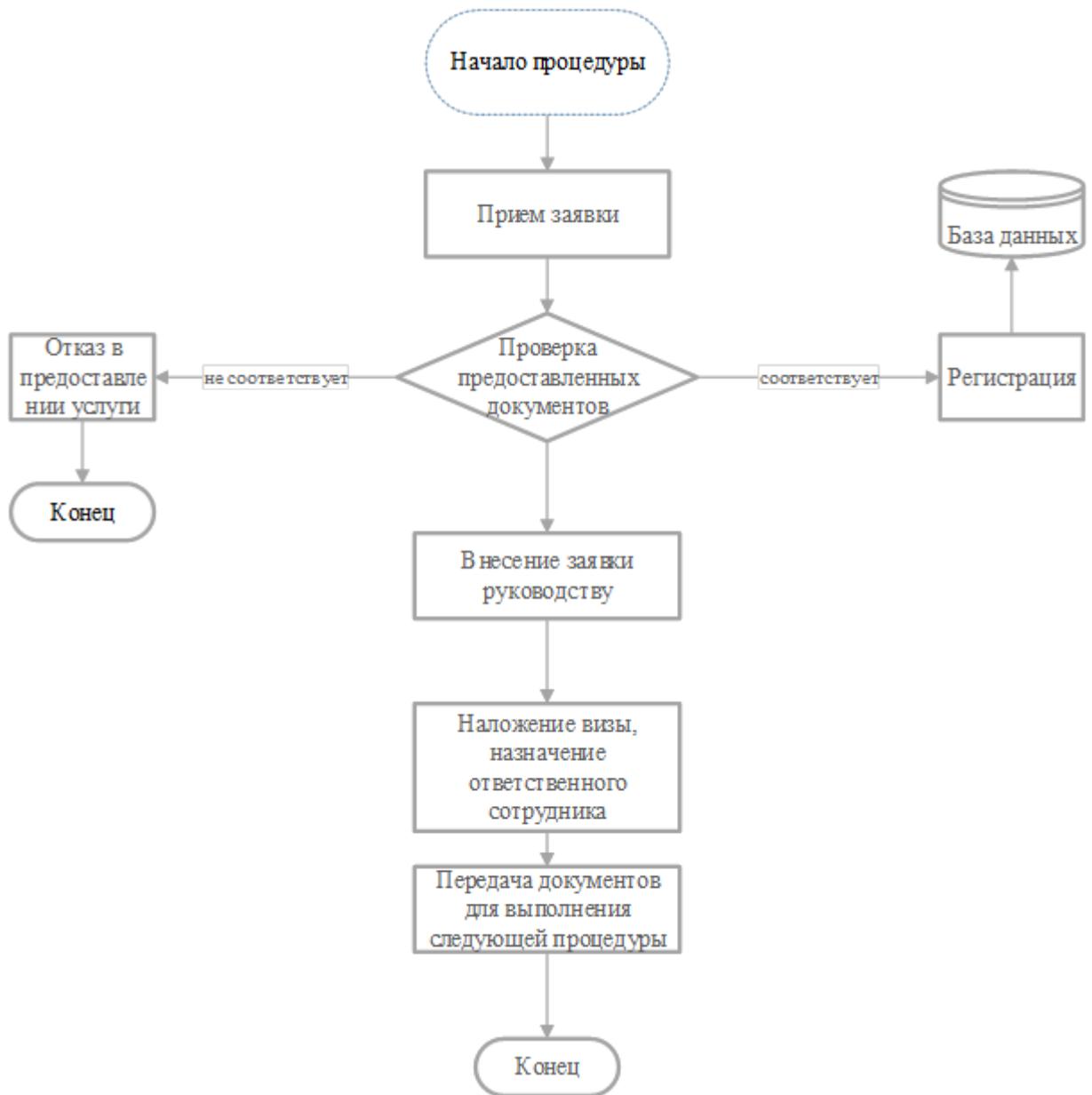
<p>предоставление государственной услуги и направление его потребителю</p>			<p>государственной услуги (в случае если заявка предоставлена в электронном формате, счет на оплату направляется в личный кабинет заявителя)</p> <p>Примечание: а) В случае личного обращения заявителя оплата производится в безналичной, копия квитанции хранится в офисах уполномоченного государственного органа в сфере экспертизы сельскохозяйственных культур;</p> <p>б) В случае обращения заявителя в электронной форме оплата может быть произведена через платежный шлюз на ГПЭУ/Электронном ресурсе, а также в терминалах либо в банках с последующей отправкой копии квитанции поставщику государственной услуги через личный кабинет заявителя</p>	<p>га сортовых посевов сельскохозяйственных растений на территории Кыргызской Республики утвержденный приказом руководства уполномоченного государственного органа в сфере агропромышленного комплекса от 30 августа 2018 года №302 по согласованию с приказом уполномоченного государственного органа в сфере антимонопольной политики от 24 августа 2018 года №33</p>
<p>Результат процедуры: В случае оплаты, соответствующей утвержденному в установленном порядке прейскуранту цен за данную услугу, потребитель предоставляет квитанцию об оплате, копия которой хранится в офисах уполномоченного государственного органа в сфере экспертизы сельскохозяйственных культур или его территориальных подразделений</p>				
<p>Продолжительность процедуры: Предельное время на выписку счета потребителю составляет не более 10 минут (за исключением времени на оплату)</p>				
<p>Тип данной процедуры: Организационно – управленческая процедура</p>				
<p>Процедура 5. Полевая инспекция сортовых посевов сельскохозяйственных культур</p>				
<p>Действие 5.1 Проведение</p>	<p>Специалист уполномоченного государственного органа в сфере экспертизы</p>	<p>от 15 до 20 календарных дней</p>	<p>оформленный надлежащим образом протокол полевой</p>	<p>НПА, указанные в процедуре 4</p>

полевой инспекции	сельскохозяйственных культур/его территориальных подразделений	(в зависимости от вида сельхоз культур)	инспекции	
Действие 5.2 Заполнение протокола полевой инспекции		Действие проводится во время инспекции		
Результат процедуры: Выполненное проведение полевой инспекции; оформленный надлежащим образом протокол полевой инспекции				
Продолжительность процедуры: от 15 до 20 календарных дней				
Тип данной процедуры: Специальная процедура				
Процедура 6. Выписка и выдача Акта полевой инспекции				
Действие 6.1 Проверка правильности заполнения протокола полевой инспекции	Директор уполномоченного государственного органа в сфере экспертизы сельскохозяйственных культур, начальники его территориальных подразделений и их специалисты	1 рабочий день	- Выписка и выдача акта полевой инспекции заявителю (в случае если услуга предоставляется в электронном формате, заявителю направляется уведомление о готовности акта полевой инспекции к выдаче в личный кабинет заявителя)	НПА, указанные процедуре 4
Действие 6.2 Выписка и выдача Акта полевой инспекции		15 минут		
Результат процедуры: Выписка и выдача акта полевой инспекции заявителю				
Продолжительность процедуры: не более 1 рабочего дня				
Тип данной процедуры: Специальная процедура				

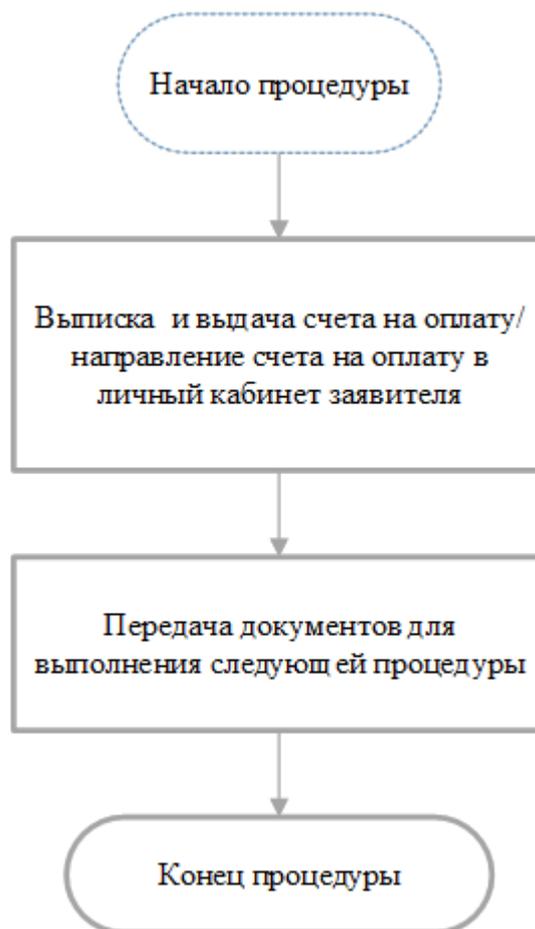
**5. Схемы (алгоритмы) выполнения процедур:
1. Информирование потребителей о государственной услуге**



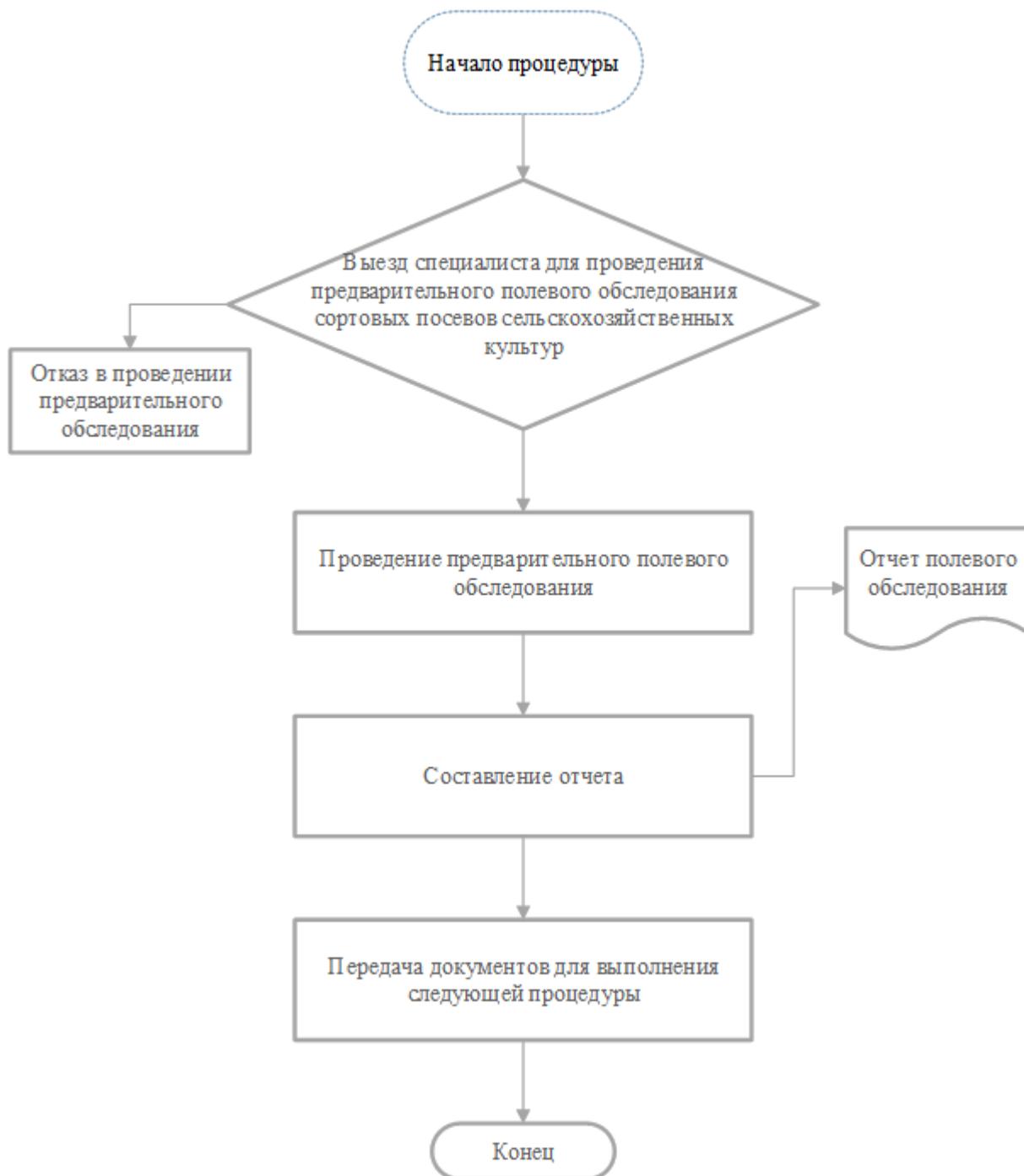
2. Прием заявки и ее регистрация



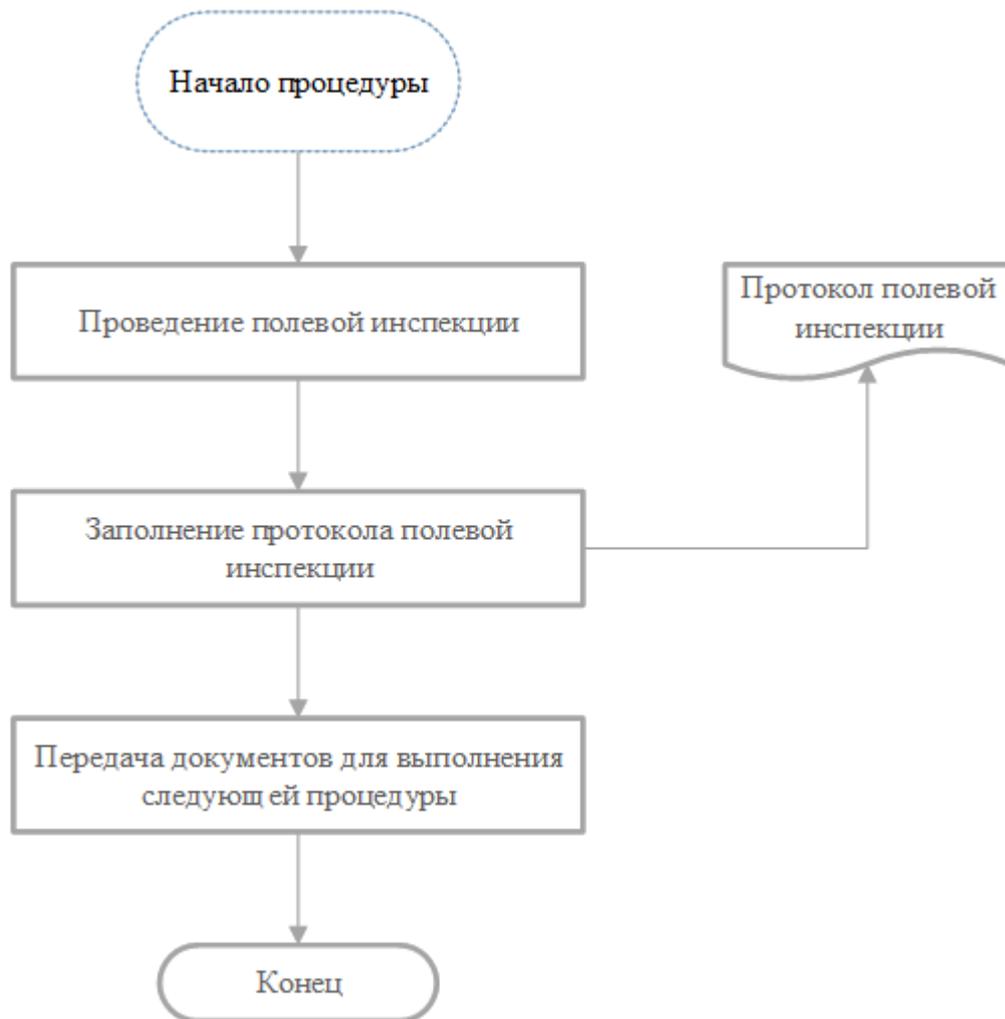
3. Оплата стоимости услуг



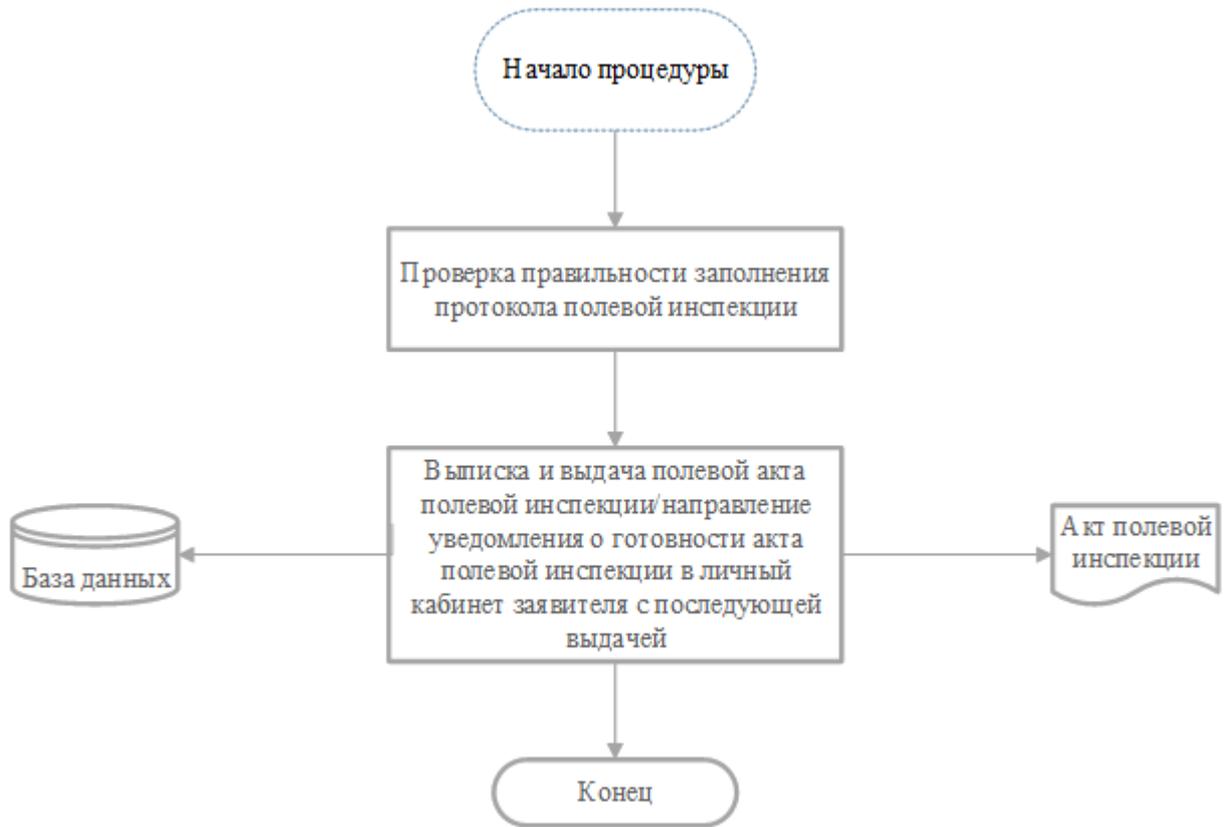
4. Выезд специалиста для проведения предварительного полевого обследования сортовых посевов сельскохозяйственных культур



5. Полевая инспекция сортовых посевов сельскохозяйственных культур



6. Выписка и выдача Акта полевой инспекции



6. Контроль исполнения требований административного регламента

6. За исполнением требований административного регламента проводится внутренний (текущий) и внешний контроль.

1) Внутренний контроль проводит директор Департамента экспертизы сельскохозяйственных культур при Министерстве сельского хозяйства Кыргызской Республики.

2) Внутренний контроль осуществляется путем проведения регулярных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками положений административного регламента, а также принятых в процессе предоставления услуги решений.

3) Периодичность проведения проверок составляет не реже одного раза в полугодие.

Внеплановые проверки проводятся по заявлению потребителей услуги.

4) По результатам проведения проверок принимаются меры по устранению выявленных нарушений требований административного регламента услуги, а также рассматривается вопрос об ответственности виновных лиц в соответствии с Трудовым Кодексом Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики «О государственной гражданской службе и муниципальной службе».

7. Внешний контроль за исполнением требований административного регламента услуги осуществляется комиссией, образуемой решением Министерства сельского хозяйства Кыргызской Республики.

1) Результаты работы комиссии оформляются в виде справки, в которую могут быть внесены предложения по изменению административного регламента.

2) В течение 3 рабочих дней с момента подписания справки, она направляется в учреждение, предоставляющее данную услугу.

В месячный срок с даты поступления справки должны быть приняты меры по устранению выявленных нарушений и недостатков, меры дисциплинарного и административного воздействия в отношении должностных лиц и сотрудников, допустивших данные нарушения.

При необходимости, также в установленном порядке инициируется внесение изменений в административный регламент.

3) Внешний контроль за исполнением требований административного регламента проводится не реже одного раза в год.

7. Ответственность должностных лиц за нарушение требований административного регламента

8. За нарушение требования административного регламента должностные лица и сотрудники Департамента экспертизы сельскохозяйственных культур несут ответственность в соответствии с административным и трудовым законодательством Кыргызской Республики.

9. В случае передачи услуги или ее части в аутсорсинг на исполнение частным физическим и/или юридическим лицам, ответственность за соблюдение требований административного регламента предоставления услуги сохраняется за учреждением, ответственным за предоставление данной услуги.

8. Заключительные положения

10. Административный регламент услуги согласован с государственными и муниципальными органами, подведомственными (структурные и территориальные) подразделениями, с которыми осуществляется взаимодействие в целях предоставления данной услуги конечному потребителю.

11. Административный регламент подлежит пересмотру одновременно с пересмотром Стандарта услуги и по мере необходимости.

9. Разработчики административного регламента

1. Калдаралиева Кулмира Садырбаевна – главный агроном Центральной лаборатории экспертизы семян Департамента экспертизы сельскохозяйственных культур при Министерстве сельского хозяйства Кыргызской Республики.