

**Административный регламент государственной услуги
«Лабораторное определение посевных качеств семян и посадочного материала
сельскохозяйственных культур»**

(глава 5, пункт 16 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 государственной услуги соответствует требованиям главы 39 раздела IV Стандарта государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам государственными органами, их структурными подразделениями и подведомственными учреждениями, 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) Срок предоставления государственной услуги:

1) предельное время на прием заявки - не более 15 минут;

2) Предельное время на выполнение отбора проб - не более 1 часа (без учета времени на проезд);

3) Лабораторное определение посевных качеств семян - от 7 до 35 календарных дней, в зависимости от вида сельскохозяйственной культуры и метода испытания (согласно правилам ИСТА и ГОСТ, в районных подразделениях согласно КМС).

4) Предельное время на подготовку документа – не более 3 рабочих дней.

5) Предельное время на выдачу сертификата соответствия и/или Международного Оранжевого Сертификата и/или Протокола испытаний - не более 15 минут.

(2) Перечень документов, необходимых для получения услуги:

а) заявка (установленной формы);

б) акт полевой инспекции согласно установленной форме;

в) аттестат на семена согласно установленной форме;

г) свидетельство на семена согласно установленной форме;

д) квитанция об оплате.

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. Стоимость государственной услуги (Прейскурант) утверждается приказом уполномоченного государственного органа в сфере агропромышленного комплекса по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольного регулирования.

(4) Результат услуги: Выдача документа на посевные качества семян:

- Международный оранжевый сертификат – выдается на экспортируемые семена, по форме Международной Ассоциации по тестированию семян (ИСТА);

- сертификат соответствия – документ, удостоверяющий соответствие партии семян, по установленной форме (сроком 4 месяца);

- Протокол испытаний – выдается на проведение неполного анализа, поступления пробы без проведения отбора проб, отсутствия документов на семена и на некондиционные семена, по установленной форме.

2. Перечень процедур, выполняемых в процессе предоставления услуги

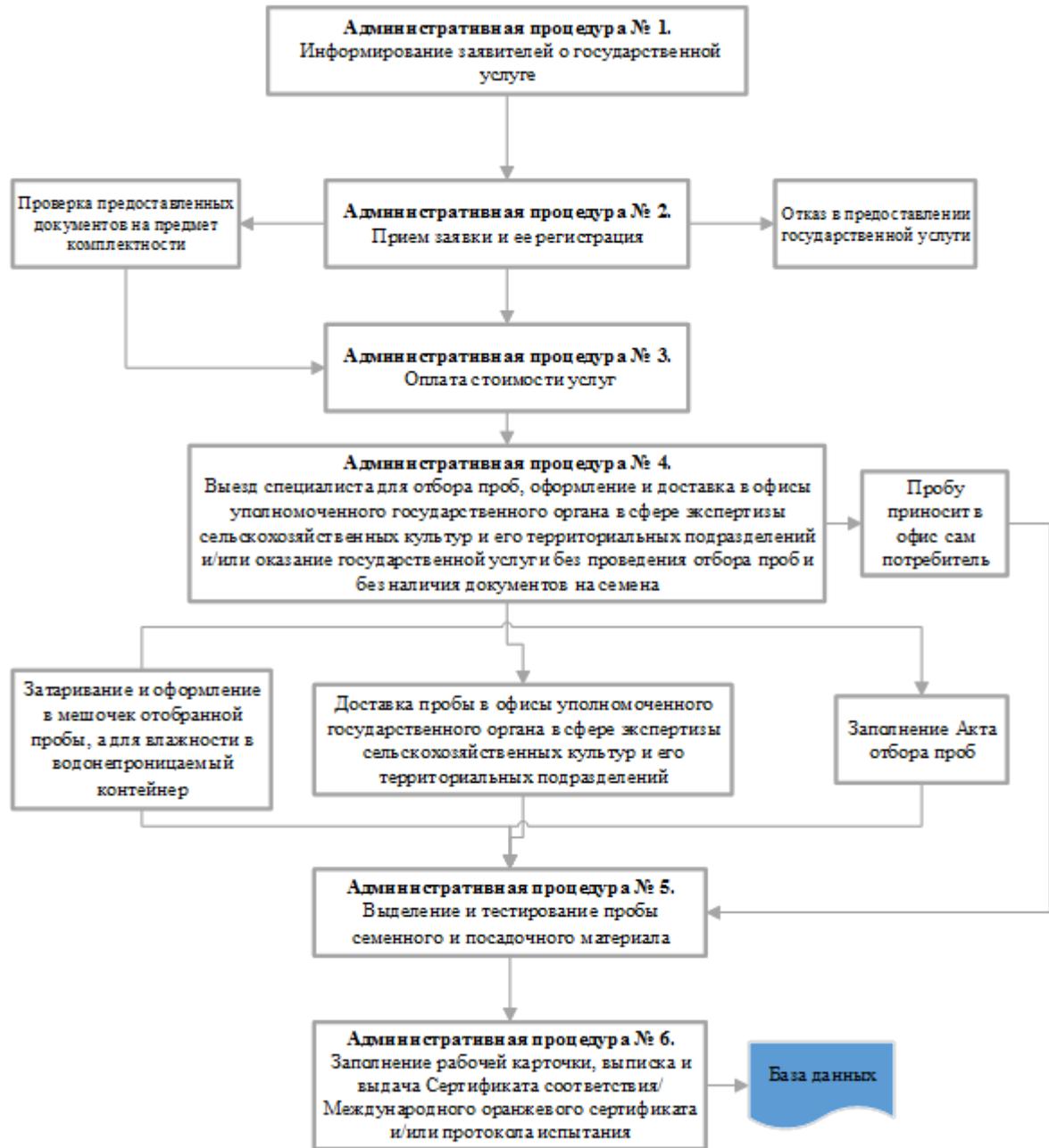
4. Производство услуги включает следующий набор процедур:

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 отбора проб, оформление и доставка в офисы уполномоченного государственного органа в сфере экспертизы сельскохозяйственных культур и его территориальных подразделений и/или оказание государственной услуги без проведения отбора проб и без наличия документов на семена	
5.	Выделение и тестирование пробы семенного и посадочного материала	
6.	Заполнение рабочей карточки, выписка и выдача Сертификата соответствия и/или Международного оранжевого сертификата и/или Протокола испытания	

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				
Действие 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	Не более 15 мин	- Периодически обновляемый веб-сайт уполномоченного государственного органа в сфере агропромышленного комплекса www.agro.gov.kg , - подготовленные информационные стенды, буклеты, брошюры; - через Государственный портал электронных услуг.	Закон Кыргызской Республики «О семенах» от 19 июня 1997 года № 38 Прейскурант на основные виды анализов (услуг) семенного материала, 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 антимонопольного регулирования от 24 августа 2018 года №33
Действие 1.2 Информирование потребителя о стоимости государственной услуги, порядке внесения оплаты, а также о сроках предоставления услуги				
Действие 1.3 Поддержание информации в актуальном состоянии и своевременное ее обновление				
Результат процедуры 1: Периодически обновляемый веб-сайт www.agro.gov.kg ; Подготовленные информационные стенды, буклеты, брошюры				
Продолжительность процедуры 1: не более 15 мин				
Тип процедуры 1: организационно – управленческая процедура				
Процедура 2. Прием заявки и ее регистрация				
Действие 2.1 а) Выдача потребителю бланк заявки и обеспечение ее заполнения	Руководители, Специалисты уполномоченного государственного органа в сфере экспертизы сельскохозяйственных культур и его территориальных	а) Не более 5 минут	а) Заполненная форма заявки	- Типовая инструкция по делопроизводству в Кыргызской Республике, утвержденный постановлением Правительства Кыргызской Республики от 3 марта 2020 года № 120;

б) Прием заявки в электронной форме посредством Электронного ресурса уполномоченного государственного органа в сфере агропромышленного комплекса через Государственного портала электронных услуг	подразделений	б) Автоматически	б) Прием и автоматическая регистрация заявки с направлением уведомления в личный кабинет заявителя	- Правила пользования Государственным порталом электронных услуг, утвержденных постановлением Правительства Кыргызской Республики от 07.10.2019 года № 525
Действие 2.2 а) Проверка представленных документов на предмет комплектности б) Проверка заявки, поступившей через Государственный портал электронных услуг	Специалисты уполномоченного государственного органа в сфере экспертизы сельскохозяйственных культур и его территориальных подразделения	Не более 5 минут	Внесение руководству или отказ и возврат документов, если документы не соответствуют требованиям (с направлением уведомления в электронном формате при поступлении заявки через портал)	
Действие 2.3 Регистрация заявки в журнале и назначение исполнителя	Директор уполномоченного государственного органа в сфере экспертизы сельскохозяйственных культур и начальники его территориальных подразделения	Не более 5 минут	- Наложена виза; - регистрация в журнале	
Результат процедуры: Наложена виза; проведена запись в журнале регистрации; возврат документов, если документы не соответствуют требованиям.				
Продолжительность процедуры: Предельное время выполнения административного действия составляет не более 15 минут				
Тип данной процедуры: Административная процедура				
Процедура 3. Оплата стоимости услуг				
Действие 3.1 Выписка счета на оплату потребителю за предоставление государственной услуги	Бухгалтер, Специалисты уполномоченного государственного органа в сфере экспертизы сельскохозяйственных культур и	Не более 10 минут	Поступление квитанции об оплате	По преysкуранту цен, утверждаемым приказом уполномоченного государственного органа в сфере агропромышленного комплекса по согласованию с

	его территориальных подразделений		уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольного регулирования
Результат процедуры: В случае оплаты, потребитель предоставляет квитанцию об оплате, копия которой хранится в офисах уполномоченного государственного органа в сфере экспертизы сельскохозяйственных культур и его территориальных подразделений			
Продолжительность процедуры: Предельное время на выписку счета заявителю составляет не более 10 минут.			
Тип данной процедуры: Организационно – управленческая процедура			
Процедура 4. Выезд специалиста для отбора проб, оформление и доставка в офис уполномоченного государственного органа в сфере экспертизы сельскохозяйственных культур и его территориальных подразделений и/или оказание государственной услуги без проведения отбора проб и без наличия документов на семена			
4.а) Выезд специалиста для отбора проб, оформление и доставка в офис уполномоченного государственного органа в сфере экспертизы сельскохозяйственных культур и его территориальных подразделений	Специалист пробоотборщик, прошедший обучающий курс.	не более 1 часа (без учета времени на проезд)	- доставка пробы в офисы уполномоченного государственного органа в сфере экспертизы сельскохозяйственных культур и его территориальных подразделений
Действие 4.1 Проверка на соблюдение требований хранения партии семян и отбор первичных проб			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; - «Об утверждении Положения о проведении оценки соответствия семян сахарной и кормовой свеклы в Кыргызской Республике» от 25 ноября 2004 года № 861 - «Об утверждении Положения о проведении оценки соответствия семян многолетних бобовых кормовых трав в Кыргызской Республике» от 12 января 2009 года № 5;
Действие 4.2 Выделение из отобранной пробы рабочей пробы и пробы на определение влажности			Методика Международной Ассоциации по тестированию семян - ИСТА (Руководство по качеству); Положение о порядке аттестации отборщиков проб из партий семян сельскохозяйственных растений в Кыргызской Республике, приказ

Действие 4.3 Затаривание и оформление в мешочек отобранной пробы, а для влажности в водонепроницаемый контейнер.				уполномоченного государственного органа в сфере агропромышленного комплекса от 5 марта 2003 года № 61
Действие 4.4 Заполнение акта отбора проб				
Действие 4.5 Доставка пробы в офисы уполномоченного государственного органа в сфере экспертизы сельскохозяйственных культур и его территориальных подразделений				
4.6) Оказание государственной услуги без проведения отбора проб и без наличия документов на семена	Специалисты уполномоченного государственного органа в сфере экспертизы сельскохозяйственных культур и его территориальных подразделений		- Проба поступила от потребителя без проведения отбора проб	
4.1 Пробу приносит в офис сам потребитель				
Результат процедуры: Документально оформленная отобранная проба; доставка пробы в офисы уполномоченного государственного органа в сфере экспертизы сельскохозяйственных культур и его территориальных подразделений				
Продолжительность процедуры: не более 1 часа (без учета времени на проезд)				
Тип данной процедуры: Специальная процедура				
Процедура 5. Выделение и тестирование пробы семенного и посадочного материала				

Действие 5.1 Прием, идентификация рабочей пробы и регистрация в журнале	Специалисты Центральной лаборатории экспертизы семян и территориальных подразделений уполномоченного государственного органа в сфере экспертизы сельскохозяйственных культур	От 7 до 35 календарных дней	- Регистрация пробы - Заполнение рабочей карточки по результатам тестирования семян	Руководство по Качеству (Международная Ассоциация по тестированию семян - ИСТА); Семена сельскохозяйственных культур. (Кмс 869-8749шесть культур) Методы определения качества, Государственные стандарты: 12036-85,12037-81,12038 84, 12039-82, 12041-82,12042 –80, 12043-88,12044-81,12045-81,12046-85,12047-85, 22617.0-77,22617.1-77, 22617.2-77,22617.3-77, 22617.4-91,22617.5-77, 22617.6-77,24933.0–81, 24933.1 – 81, 24933.2 – 81, 24933.3 – 81, 11856-89
Действие 5.2 Тестирование пробы				
Результат процедуры: Выполнение тестирования рабочей пробы.				
Продолжительность процедуры: от 7 до 35 календарных дней				
Тип данной процедуры: Специальная процедура				
Процедура 6. Заполнение рабочей карточки, выписка и выдача Сертификата соответствия и/или Международного оранжевого сертификата и/или Протокола испытания				
Действие 6.1 Внесение в рабочую карточку результатов тестирования пробы	Специалисты Центральной лаборатории экспертизы семян и территориальных подразделений уполномоченного государственного органа в сфере экспертизы сельскохозяйственных культур	Не более 15 минут (на одну карточку)	- Вынесение заключения о качестве семян и отправление для выписки сертификата соответствия и/или международного оранжевого сертификата /или Протокола испытания; - отказ в выдаче сертификата соответствия и/или международного оранжевого сертификата и отправление на выписку протокола испытания заявителю	Руководство по Качеству (Международная Ассоциация по тестированию семян ИСТА); Семена сельскохозяйственных культур. Методы определения качества, Государственные стандарты:12036-85, 12037-81,12038-84,12039-82, 12041-82,12042 –80,12043-88,12044-81, 12045-81,12046-85,12047-85,22617.0-77,22617.1-77, 22617.2-77,22617.3-77, 22617.4-91, 22617.5-77, 22617.6-77, 24933.0–81, 24933.1 – 81, 24933.2–81, 24933.3 – 81, 11856-89. Семена зерновых культур. Сортовые и посевные качества. Технические условия (КМС869:2002, КМС8702002,
Действие 6.2. Проверка правильности заполнения рабочей карточки и результатов вычислений	Заведующая Центральной лаборатории экспертизы семян и начальники территориальных подразделений уполномоченного государственного органа в сфере экспертизы сельскохозяйственных культур			
Действие 6.3 Подготовка заключения о качестве семян				
Действие 6.4. Выписка Сертификата	Директор, заведующая Центральной лабораторией	не более 3 рабочих дней	Потребителю услуги выдан оригинал документа о	

<p>соответствия и/или международного оранжевого сертификата и/или Протокола испытания и регистрация их в журнале установленной формы и выдача его заявителю</p>	<p>экспертизы уполномоченного государственного органа в сфере экспертизы сельскохозяйственных культур и начальники его территориальных подразделений</p>		<p>качестве, копия хранится в офисах уполномоченного государственного органа в сфере экспертизы сельскохозяйственных культур и его территориальных подразделениях</p>	<p>КМС871:2002,872:2002, 873:2002,874:2002), Межгосударственные стандарты: ГОСТ19450-93. Семена многолетних бобовых кормовых трав. Посевные качества. Технические условия, ГОСТ32592-2013. Семена овощных, бахчевых культур, кормовых корнеплодов и кормовой капусты. Сортовые и посевные качества. Общие технические условия. Семена сахарной свеклы. Посевные качества. Общие технические условия: ГОСТ32066-2013. Семена сельскохозяйственных культур. Сортовые и посевные качества. Государственные стандарты: 10246-86, 10247-85,10248-85, 10249-90, 10250-80, 10251-85, 10252-84, 10253-85, 11226-82, 11227-81, 11229-89, 11230-82, 9576-84, 9577-87, 9578-87, 9669-75, 9672-87, 9822-83,9824-87, 2684-77,10430-83, 20455-89,20456-89, 21031-90, 21032-90, 28676.11-90, 7001-91, 19449-80, 3577-89, 12260-81, 12420-81, 27635-88.</p>
<p>Результат процедуры: Потребителю услуги выдан оригинал документа о качестве, копия хранится в офисах уполномоченного государственного органа в сфере экспертизы сельскохозяйственных культур и его территориальных подразделениях</p>				
<p>Продолжительность процедуры: Предельное время на подготовку документа – не более 3 рабочих дней</p>				
<p>Тип данной процедуры: Специальная процедура</p>				

5. Схемы (алгоритмы) выполнения процедур:
Схема выполнения процедур 2 и 3

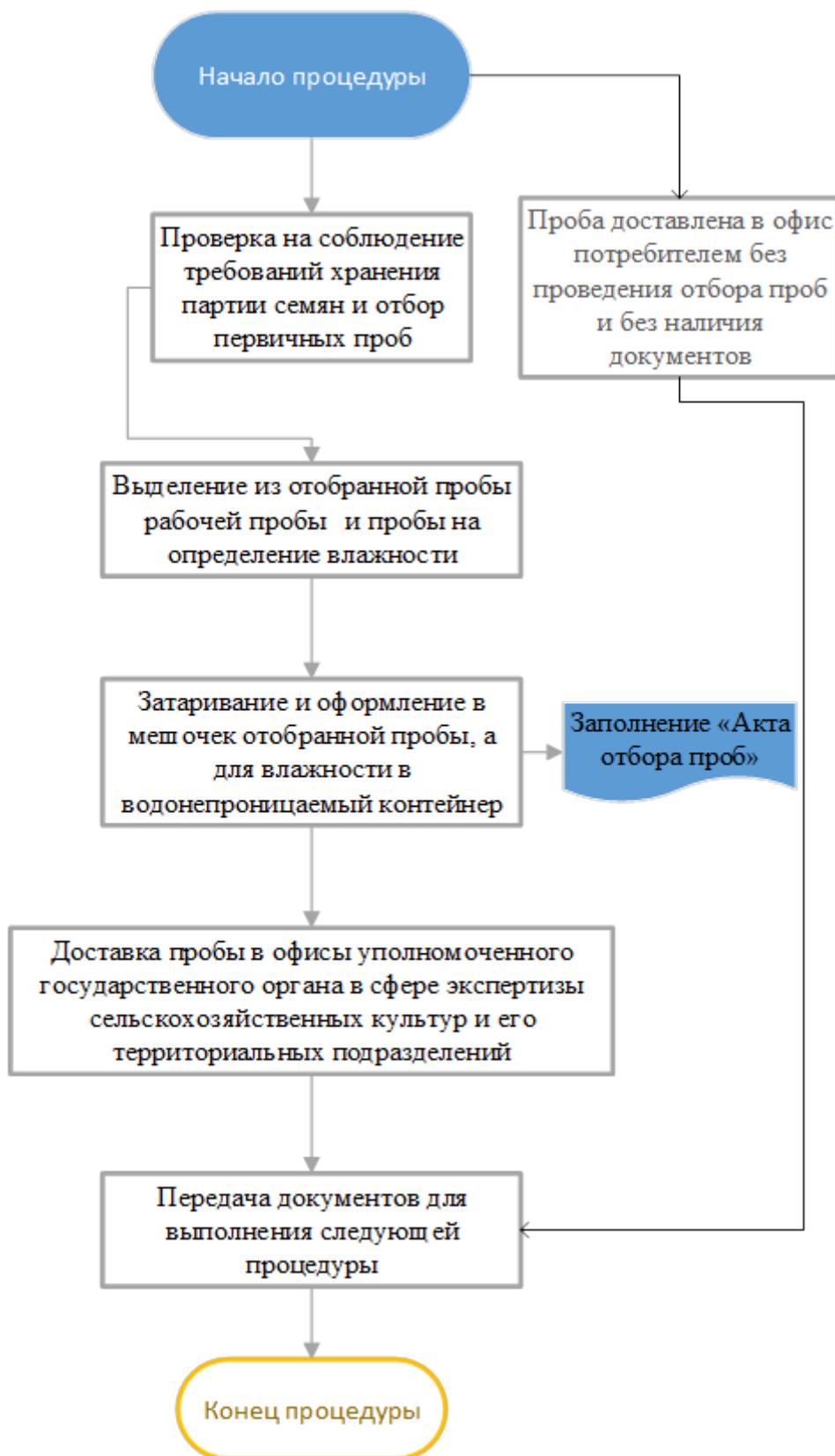


Схема выполнения процедуры 4

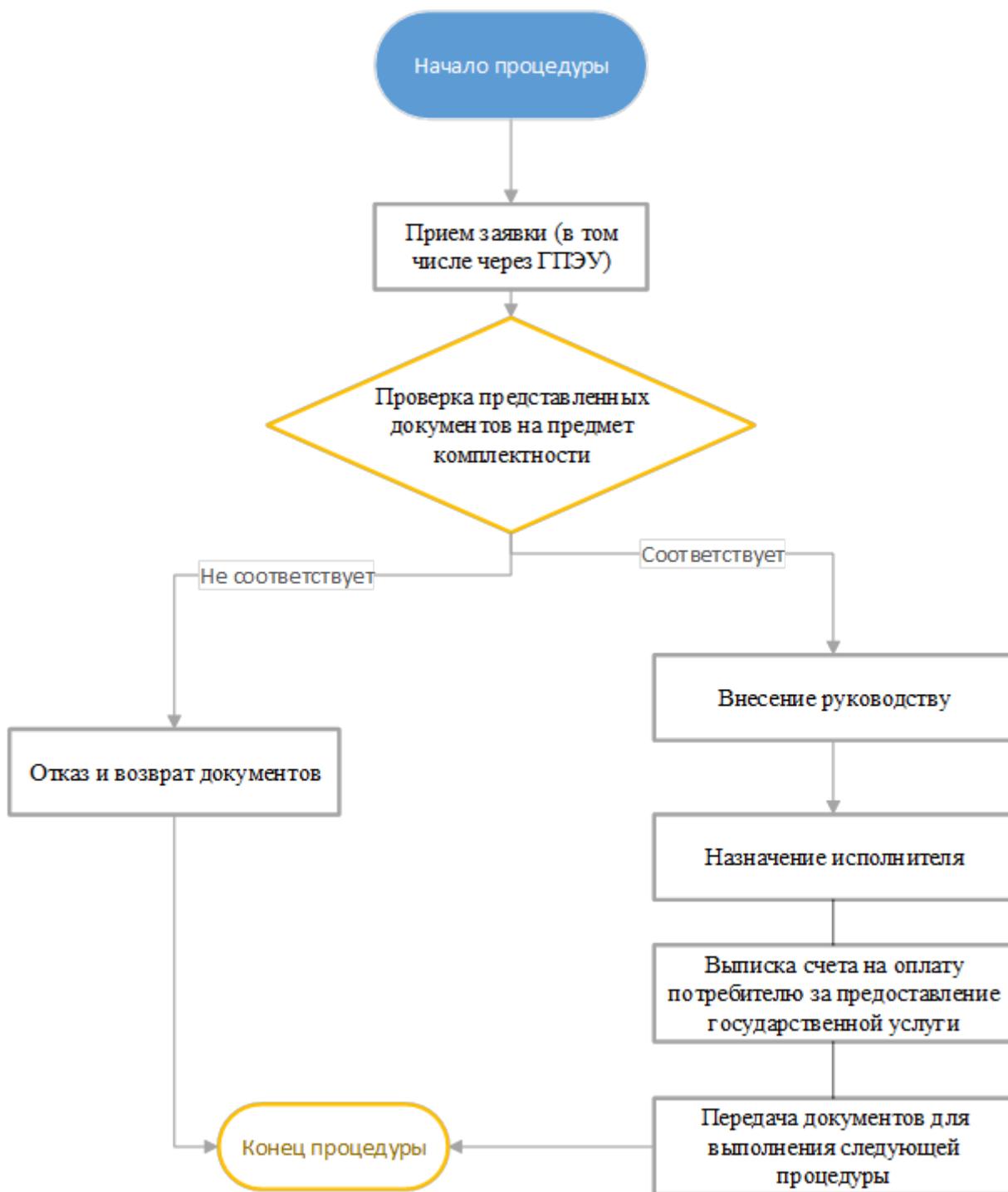
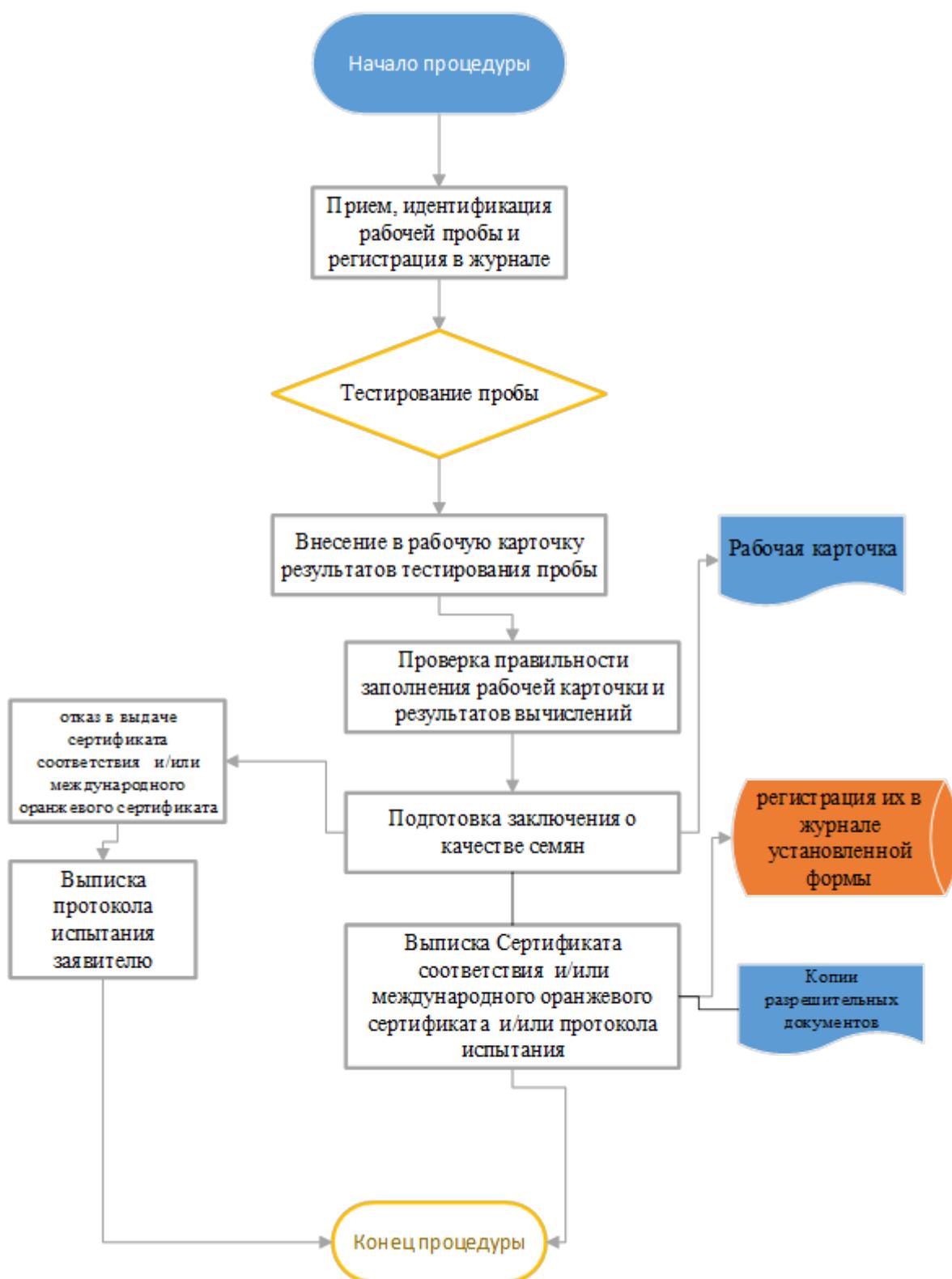


Схема выполнения процедур 5 и 6



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 Министерства сельского хозяйства Кыргызской Республики несут ответственность в соответствии с законодательством о правонарушениях 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.