

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ государственной услуги

Обследование сельскохозяйственных угодий, насаждений, предприятий и прилегающих территорий, деятельность которых связана с продукцией растительного происхождения, на выявление карантинных объектов, с отбором образцов и проведением лабораторных экспертиз по заявкам физических и юридических лиц (энтомологическая экспертиза, гербологическая экспертиза, фитопатологическая экспертиза)

глава 5, пункт 19-1 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 карантина растений Министерства сельского хозяйства, пищевой промышленности и мелиорации Кыргызской Республики.

2. Административный регламент данной услуги соответствует требованиям соответствующего стандарта услуги, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 28 мая 2018 года № 254.

3. Ключевые параметры, заданные стандартом услуги:

1) Общее время предоставления услуги до 5 дней;
2) Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги по обследованию:

а) заявка на проведение обследования сельскохозяйственных угодий, насаждений, предприятий и прилегающих территорий, деятельность которых связана с продукцией растительного происхождения, на выявление карантинных объектов, с отбором образцов и проведением лабораторных экспертиз по заявкам физических и юридических лиц (энтомологическая экспертиза, гербологическая экспертиза, фитопатологическая экспертиза);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) квитанция об оплате услуги;

г) юридические лица дополнительно представляют документ, подтверждающий полномочия его представителя (доверенность);

3) Стоимость услуги - государственная услуга предоставляется на платной основе. Стоимость услуги отражается в прейскуранте цен, который размещен на информационных стендах и официальном сайте уполномоченного государственного органа в сфере агропромышленного

комплекса (www.agroprod.kg). Условия оплаты: безналичный расчет на основании представленного счета на оплату.

- 4) Результат услуги: выявление карантинных объектов:
- проведение лабораторной экспертизы;
 - обеспечение безопасности подкарантинной продукции, по итогам которых оформляются свидетельство о карантинной фитосанитарной экспертизе и акт обследования или карантинный сертификат.

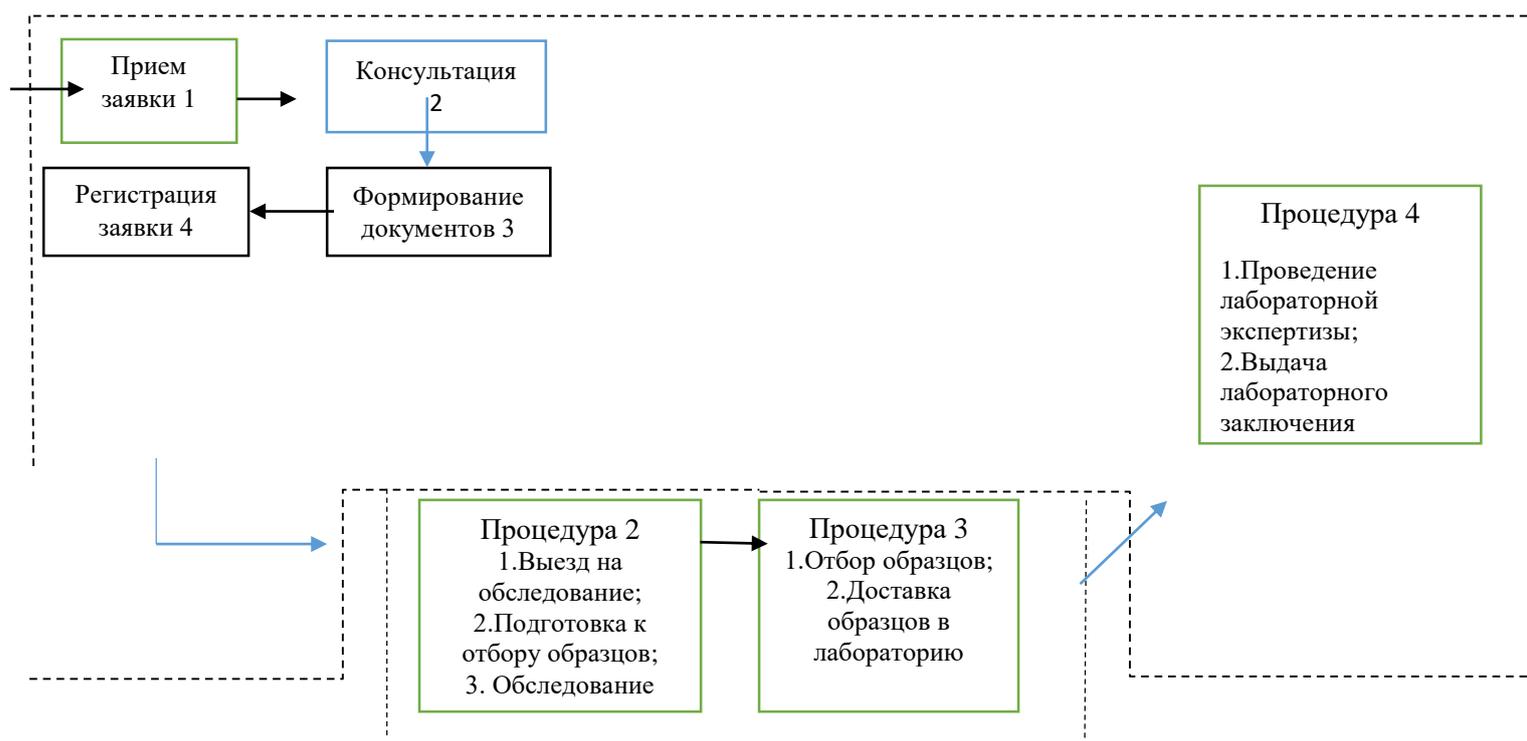
2. Перечень процедур, выполняемых в процессе предоставления услуги

4. Производство услуги включает следующий набор процедур:

Таблица 1

№	Название процедуры	Примечание
1.	Прием заявки и предварительное рассмотрение документов на проведение обследования	Рассмотрение и регистрация заявки и назначение ответственного лица для проведения обследования
2.	Проведение карантинного фитосанитарного обследования	Выбор метода обследования и проведение обследования
3.	Отбор образцов (проб) для лабораторной экспертизы	Отбор определенного количества образцов (проб) и их оформление и отправка в лабораторию
4.	Проведение карантинной лабораторной экспертизы и выдача заключения - Свидетельства карантинной фитосанитарной экспертизы	Проведение экспертиз на выявление и идентификации видов вредителей, болезней растений и сорняков

3. Блок-схема взаимосвязи процедур



4. Описание процедур и их характеристики

Таблица 2

Название процедуры и действий	Исполнитель, должностное лицо	Продолжительность действий	Документ, регулирующий действие	Результат действий
1	2	3	4	5
Процедура 1. Прием заявки и предварительное рассмотрение документов на проведение обследования.				
Действие 1.1 Прием заявки на проведение обследования	Специалист территориального подразделения	10 мин.	- Закон Кыргызской Республики «О развитии сельского хозяйства Кыргызской Республики» (статья 7.); - Закон Кыргызской Республики «О карантине растений» (пункт 2 статьи 10);	Информирование клиента о порядке и процедурах предоставления госуслуги
Действие 1.2 Рассмотрение и формирование документов необходимых для получения госуслуги	уполномоченного органа	10 мин.	- Карантинные фитосанитарные правила Кыргызской Республики, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики от 18 июня 2015 года № 376; - Положение о Министерстве сельского хозяйства, пищевой промышленности и мелиорации Кыргызской Республики,	А) Наличие необходимых документов для проведения обследования Б) Отказ в оказании госуслуги, если документы не соответствуют установленным требованиям.

<p>Действие 1.3 Регистрация заявки</p>		<p>5 мин.</p>	<p>утвержденный постановлением Правительства Кыргызской Республики от 11 ноября 2016 года № 576; - Единый перечень карантинных объектов Евразийского экономического союза, Решение Совета Евразийской экономической комиссии от 30 ноября 2016 года № 158; - Единые карантинные фитосанитарные требования, предъявляемые к подкарантинной продукции и подкарантинным объектам на таможенной границе и на таможенной территории Евразийского экономического союза, Решение Совета Евразийской экономической комиссии от 30 ноября 2016 года № 157; - Единые правила и нормы обеспечения карантина растений на таможенной территории Евразийского экономического союза, Решение Совета Комиссии от 30 ноября 2016 года №159</p>	<p>Регистрация заявления, если документы соответствуют требованиям</p>
<p>3 действия</p>	<p>1 чел.</p>	<p>До 25 мин.</p>	<p>3 НПА</p>	
<p><i>Результат процедуры 1:</i> По результатам рассмотрения представленных документов территориальное подразделение уполномоченного органа назначает должностное лицо для проведения обследования сельскохозяйственных угодий, насаждений, предприятий и прилегающих территорий, деятельность которых связана с продукцией растительного происхождения, на выявление карантинных объектов, с отбором образцов и проведением лабораторных экспертиз по заявкам физических и юридических лиц (энтомологическая экспертиза, гербологическая экспертиза, фитопатологическая экспертиза), либо принимает решение об отказе в оказании госуслуги.</p>				
<p><i>Продолжительность процедуры 1:</i> до 25 минут</p>				
<p>Тип процедуры 1: административная процедура</p>				
<p><i>Номер следующей процедуры: 2.</i></p>				
<p>Процедура 2. Проведение карантинного фитосанитарного обследования</p>				
<p>Действие 2.1 Проведение обследования</p>	<p>Уполномоченный специалист территориального подразделения</p>	<p>До 24 часов</p>	<p>1) Положение о Департаменте карантина растений Министерства сельского хозяйства, пищевой промышленности и мелиорации Кыргызской Республики, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики от 11 ноября 2015 г. № 576; 2) Карантинные фитосанитарные правила КР и Положение о порядке выдачи фитосанитарных,</p>	<p>а) Выезд на обследование; б) Подготовка к отбору образцов для лабораторной экспертизы</p>

			резспортных фитосанитарных и карантинных сертификатов, утвержденные постановлением Правительства Кыргызской Республики от 18 июня 2015 года № 376; 3) Инструкция по выдаче фитосанитарного сертификата, резспортного фитосанитарного сертификата, утверждена приказом ДКР МСХПП МКР от 27 февраля 2017 г. № 13	
1 действие	1 чел.	До 24 часов	3 НПА	
<i>Результат процедуры 2:</i> Проведение обследования, подготовка к отбору образцов для лабораторной экспертизы.				
<i>Продолжительность процедуры 2:</i> до 24 часов				
Тип процедуры 2: организационно-управленческая процедура				
<i>Номер следующей процедуры:</i> 3.				
Процедура 3. Отбор образцов (проб) для лабораторной экспертизы				
Действие 3.1 Отбор образцов (проб) для лабораторной экспертизы	Уполномоченный специалист территориального подразделения	До 2 часов	1) Карантинные фитосанитарные правила КР и Положение о порядке выдачи фитосанитарных, резспортных фитосанитарных и карантинных сертификатов, утвержденные постановлением Правительства Кыргызской Республики от 18 июня 2015 года № 376; 2) ГОСТ 12430-66 Продукция сельскохозяйственная. Методы отбора проб при карантинном досмотре и экспертизе (с изменениями №1, 2) ГОСТ 12430-66; 3) Порядок лабораторного обеспечения карантинных фитосанитарных мер, утвержденное Решением Коллегии ЕЭК от 10 мая 2016 г. № 41	Отобранные, оформленные и упакованные образцы (пробы) доставляются в лабораторию по карантину растений
Действие 3.2 Оформление и упаковка образцов (проб)				
2 действия	1 чел.	До 2 часов	3 НПА	
<i>Результат процедуры 3</i> Отобранные, оформленные и упакованные образцы (пробы) доставляются в лабораторию по карантину растений.				
<i>Продолжительность процедуры:</i> до 2 часов				
Тип данной процедуры: организационно-управленческая процедура				
<i>Номер следующей процедуры:</i> 4.				
Процедура 4. Проведение лабораторной экспертизы и выдача лабораторного заключения				

Действие 4.1. Регистрация поступивших образцов (проб)	Специалисты лаборатории по карантину растений	До 20 мин.	1). Порядок лабораторного обеспечения карантинных мер, утвержденное Решением Коллегии ЕЭК от 10 мая 2016 г. № 41; 2) Процедура системы менеджмента ЦЛКР – 13, утвержденное Директором ДКР МСХПП МКР от 15 февраля 2017 г. №13; 3) Методические указания по идентификации карантинных организмов, утвержденное приказом МСХПП МКР от 17 марта 2015 г. №109	Распределение образцов (проб) по исполнителям экспертиз
Действие 4.2. Проведение лабораторных экспертиз: энтомологическая, гербологическая, фитопатологическая и нематологическая		До 3 рабочих дней		а) Оформление протокола экспертиз; б) Выдача свидетельства карантинной фитосанитарной экспертизы
2 действия	5 чел.	До 3 рабочих дней	3 НПА	
<i>Результат процедуры:</i> выдача Свидетельства карантинной фитосанитарной экспертизы.				
<i>Продолжительность процедуры:</i> до 3 рабочих дней				
Тип данной процедуры: организационно-управленческая процедура				

5. Схемы (алгоритмы) выполнения процедур

Схема 1. Прием заявки и предварительное рассмотрение документов на проведение обследования



7. Конец процедуры

Схема 2. Проведение карантинного фитосанитарного обследования



Схема 3. Отбор образцов (проб) для лабораторной экспертизы



Схема 4. Проведение лабораторной экспертизы и выдача лабораторного заключения.



6. Контроль исполнения требований административного регламента

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

1) Внутренний контроль проводит руководитель Департамента карантина растений Министерства сельского хозяйства, пищевой промышленности и мелиорации 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 квартал.

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 законодательством Кыргызской Республики.

7. Внешний контроль за исполнением требований административного регламента услуги осуществляется комиссией образуемой решением Министерства сельского хозяйства пищевой промышленности и мелиорации 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 в отношении должностных лиц и сотрудников, допустивших данные нарушения.

При необходимости, также в установленном порядке иницируется 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 требований административного регламента должностные лица и сотрудники Департамента карантина растений Министерства сельского хозяйства пищевой промышленности и мелиорации Кыргызской Республики несут ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

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

8. Заключительные положения

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

9. Разработчики административного регламента

1. Мазенов Бакытбек Амангельдиевич – Начальник управления карантина растений ДКР МСХПП МКР;

2. Кабылова Райла Турдуевна – главный специалист отдела организации фитосанитарной сертификации, обеззараживания и лабораторного обеспечения ДКР МСХПП МКР.