

**Об утверждении регламентов государственных услуг в области технической инспекции Западно-Казахстанской области**

***Утративший силу***

Постановление акимата Западно-Казахстанской области от 23 июня 2014 года № 164. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 17 июля 2014 года № 3588. Утратило силу - постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 29 сентября 2015 года № 277

      Сноска. Утратило силу - постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 29.09.2015 № 277 (вводится в действие по истечению двадцати одного календарного дня после дня первого официального опубликования).

      Руководствуясь Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Западно-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

      1. Утвердить прилагаемые регламенты государственных услуг в области технической инспекции Западно-Казахстанской области.

      1) "Регистрация и выдача свидетельства о государственной регистрации залога тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости";

      2) "Выдача удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости";

      3) "Регистрация лиц, управляющих тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости по доверенности";

      4) "Регистрация, перерегистрация тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости с выдачей регистрационных номерных знаков";

      5) "Проведение ежегодного государственного технического осмотра тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости";

      6) Предоставление информации об отсутствии (наличии) обременений тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости".

      2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Западно-Казахстанской области Утегулова А. К.

      3. Настоящее постановление вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|
*Аким области*
 |
*Н. Ногаев*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденпостановлением акиматаЗападно-Казахстанской областиот 23 июня 2014 года № 164 |

 **Регламент государственной услуги**
**"Регистрация и выдача свидетельства о государственной регистрации залога тракторов**
**и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая**
**прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных**
**сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов,**
**а также специальных машин повышенной проходимости"**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Регистрация и выдача свидетельства о государственной регистрации залога тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости" (далее – государственная услуга).

      Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами области, районов и города областного значения (далее - услугодатель), на основании стандарта государственной услуги "Регистрация и выдача свидетельства о государственной регистрации залога тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости" утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 марта 2014 года № 171 "Об утверждении стандартов оказания государственных услуг в области технической инспекции" (далее - стандарт).

      2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

      3. Результат оказания государственной услуги - регистрация и выдача свидетельства о государственной регистрации залога (дубликата) тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости (далее - свидетельство).

      4. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (далее - услугополучатель).

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

      5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление по форме согласно приложения стандарта.

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

      1) специалист канцелярии услугодателя в течении 30 (тридцати) минут осуществляет прием документов у услугополучателя, согласно пункта 9 стандарта, регистрирует и направляет руководителю услугодателя;

      2) руководитель услугодателя в течении 1 (одного) рабочего дня ознакамливается с документами и отправляет документы ответственному исполнителю услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня производит регистрацию залога и выдачу свидетельства услугополучателю.

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

      1) специалист канцелярии услугодателя осуществляет прием документов у услугополучателя и направляет руководителю услугодателя;

      2) руководитель услугодателя ознакамливается с документами услугополучателя и отправляет документы ответственному исполнителю услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя регистрирует залог и выдает свидетельство услугополучателю.

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

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

      1) специалист канцелярии услугодателя;

      2) руководитель услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя.

      9. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) сопровождается блок-схемой согласно приложению 1 регламента государственной услуги "Регистрация и выдача свидетельства о государственной регистрации залога тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости" (далее - регламент).

      10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

      11. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется согласно раздела 3 стандарта.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к регламентугосударственной услуги"Регистрация и выдача свидетельства о государственной регистрации залога тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости" |

 **Блок-схема описания последовательности процедур**
**(действий) между структурными подразделениями (работниками)**
**с указанием длительности каждой процедуры (действия)**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к регламентугосударственной услуги"Регистрация и выдача свидетельства о государственной регистрации залога тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости" |

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**
**"Регистрация и выдача свидетельства о государственной**
**регистрации залога тракторов и изготовленных**
**на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных**
**сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов,**
**а также специальных машин повышенной проходимости"**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденпостановлением акиматаЗападно-Казахстанской областиот 23 июня 2014 года № 164 |

 **Регламент государственной услуги**
**"Выдача удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе**
**самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными,**
**мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами,**
**а также специальными машинами повышенной проходимости"**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Выдача удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости" (далее – государственная услуга).

      Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами области, районов и города областного значения (далее - услугодатель), а также через портал "электронного правительства" www.e.gov.kz (далее – портал), на основании стандарта государственной услуги "Выдача удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости" утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 марта 2014 года № 171 "Об утверждении стандартов оказания государственных услуг в области технической инспекции" (далее - стандарт).

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

      3. Результат оказания государственной услуги:

      1) при обращении к услугодателю - выдача удостоверения на право управления тракторами и изготовленных на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости (далее – удостоверение тракториста-машиниста) или выдача дубликата удостоверения тракториста-машиниста (далее - дубликат);

      2) на портале - уведомление о готовности разрешительного документа с указанием адреса, где услугополучатель может получить удостоверение тракториста-машиниста или дубликат, в форме электронного документа, удостоверенного электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица.

      4. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим лицам (далее - услугополучатель).

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

      5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является:

      1) при обращении к услугодателю - заявление по форме согласно приложению стандарта;

      2) на портале - электронный запрос услугополучателя, удостоверенного ЭЦП.

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

      1) специалист канцелярии услугодателя в течении 30 (тридцати) минут осуществляет прием документов у услугополучателя, согласно пункта 9 стандарта, регистрирует и направляет руководителю услугодателя;

      2) руководитель услугодателя в течении 1 (одного) рабочего дня ознакамливается с документами и отправляет документы ответственному исполнителю услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней выдает удостоверения тракториста - машиниста или дубликат, а в случае отсутствия сведения о выдаче удостоверения тракториста - машиниста по месту обращения услугополучателя в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней.

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

      1) специалист канцелярии услугодателя осуществляет прием документов у услугополучателя и направляет руководителю услугодателя;

      2) руководитель услугодателя ознакамливается с документами услугополучателя и отправляет документы ответственному исполнителю услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя выдает удостоверения тракториста - машиниста или дубликат.

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

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

      1) специалист канцелярии услугодателя;

      2) руководитель услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя.

      9. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) сопровождается блок-схемой согласно приложению 1 регламента государственной услуги "Выдача удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости" (далее - регламент).

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

      10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через портал:

      1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН), а так же пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

      2) процесс 1 – процесс ввода услугополучателем ИИН и пароля (процесс авторизации) на портале для получения услуги;

      3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН и пароль;

      4) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

      5) процесс 3 – выбор услугополучателем услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

      6) условие 2 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН указанным в запросе, и ИИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

      7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

      8) процесс 5 – направление электронного документа (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателя через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) в автоматизированном рабочем месте региональный шлюз "электронного правительства" (далее – АРМ РШЭП) для обработки запроса услугодателем;

      9) условие 3 – проверка услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, основание для оказания государственной услуги;

      10) процесс 6 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя;

      11) процесс 7 – получение услугополучателем результата услуги (уведомление в форме электронного документа) сформированный порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

      11. Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через портал приведены диаграммой согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

      12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя, а так же на портале, в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

      13. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется согласно раздела 3 стандарта

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к регламентугосударственной услуги"Выдача удостоверений направо управления тракторамии изготовленными на их базесамоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными,мелиоративными и дорожно-строительными машинами имеханизмами, а также специальнымимашинами повышенной проходимости" |

 **Блок-схема описания последовательности процедур (действий)**
**между структурными подразделениями (работниками) с указанием**
**длительности каждой процедуры (действия)**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к регламентугосударственной услуги"Выдача удостоверений направо управления тракторамии изготовленными на их базесамоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными,мелиоративными и дорожно-строительными машинами имеханизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости" |

 **Диаграмма функционального взаимодействия**
**при оказании государственной услуги через портал**





|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 3к регламентугосударственной услуги"Выдача удостоверений направо управления тракторамии изготовленными на их базесамоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными,мелиоративными и дорожно-строительными машинами имеханизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости" |

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**
**"Выдача удостоверений на право управления тракторами и**
**изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными**
**сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и**
**механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости"**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденпостановлением акиматаЗападно-Казахстанской областиот 23 июня 2014 года № 164 |

 **Регламент государственной услуги**
**"Регистрация лиц, управляющих тракторами и изготовленными**
**на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными,**
**мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также**
**специальными машинами повышенной проходимости по доверенности"**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Регистрация лиц, управляющих тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости по доверенности" (далее – государственная услуга).

      Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами области, районов и города областного значения (далее - услугодатель), на основании стандарта государственной услуги "Регистрация лиц, управляющих тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости по доверенности" утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 марта 2014 года № 171 "Об утверждении стандартов оказания государственных услуг в области технической инспекции" (далее - стандарт).

      2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

      3. Результат оказания государственной услуги - проставление штампа в доверенности на управление транспортом.

      4. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее - услугополучатель).

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

      5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление услугополучателя в произвольной форме.

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

      1) специалист канцелярии услугодателя в течении 30 (тридцати) минут осуществляет прием документов у услугополучателя, согласно пункта 9 стандарта, регистрирует и направляет руководителю услугодателя;

      2) руководитель услугодателя в течении 1 (одного) часа ознакамливается с документами и отправляет документы ответственному исполнителю услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя в течении 7 (семи) часов проставляет штамп в доверенность на управление транспортом и выдает услугополучателю.

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

      1) специалист канцелярии услугодателя осуществляет прием документов у услугополучателя и направляет руководителю услугодателя;

      2) руководитель услугодателя ознакамливается с документами услугополучателя и отправляет документы ответственному исполнителю услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя проставляет штамп в доверенность на управление транспортом и выдает услугополучателю.

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

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

      1) канцелярии услугодателя;

      2) руководитель услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя.

      9. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) сопровождается блок-схемой согласно приложению 1 регламента государственной услуги "Регистрация лиц, управляющих тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости по доверенности" (далее - регламент).

      10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

      11. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется согласно раздела-3 стандарта.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к регламентугосударственной услуги"Регистрация лиц, управляющихтракторами и изготовленными наих базе самоходными шасси имеханизмами, самоходнымисельскохозяйственными,мелиоративными и дорожно-строительными машинами имеханизмами, а такжеспециальными машинамиповышенной проходимостипо доверенности" |

 **Блок-схема описания последовательности процедур**
**(действий) между структурными подразделениями (работниками)**
**с указанием длительности каждой процедуры (действия)**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к регламентугосударственной услуги"Регистрация лиц, управляющихтракторами и изготовленными наих базе самоходными шасси имеханизмами, самоходнымисельскохозяйственными,мелиоративными и дорожно-строительными машинамии механизмами, а такжеспециальными машинамиповышенной проходимостипо доверенности" |

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**
**"Регистрация лиц, управляющих тракторами и изготовленными на их базе**
**самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными,**
**мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами,**
**а также специальными машинами повышенной проходимости по доверенности"**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденпостановлением акиматаЗападно-Казахстанской областиот 23 июня 2014 года № 164 |

 **Регламент государственной услуги**
**"Регистрация, перерегистрация тракторов и изготовленных на их базе самоходных**
**шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным**
**специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных**
**и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин**
**повышенной проходимости с выдачей регистрационных номерных знаков"**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Регистрация, перерегистрация тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости с выдачей регистрационных номерных знаков" (далее – государственная услуга).

      Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами области, районов и города областного значения (далее - услугодатель) при непосредственном обращении к услугодателю на основании стандарта государственной услуги "Регистрация, перерегистрация тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости с выдачей регистрационных номерных знаков" утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 марта 2014 года № 171 "Об утверждении стандартов оказания государственных услуг в области технической инспекции" (далее - стандарт).

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

      Уполномоченным органом в сфере информатизации ведется электронный реестр документов, выданных в результате оказания государственной услуги.

      Услугодателем производится внесение данных из предоставлямых услугополучатем документов в указанный электронный реестр.

      3. Результат оказания государственной услуги выдача регистрационных документов (дубликатов) и государственных номерных знаков.

      4. Государственная услуга оказывается на платной основе юридическим и физическим лицам (далее - услугополучатель).

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

      5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление по форме согласно приложении стандарта.

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

      1) специалист канцелярии услугодателя в течении 30 (тридцати) минут осуществляет прием документов у услугополучателя, согласно пункта 9 стандарта, регистрирует и направляет руководителю услугодателя;

      2) руководитель услугодателя в течении 1 (одного) рабочего дня ознакамливается с документами и отправляет документы ответственному исполнителю услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя в течении 15 (пятнадцати) календарных дней выдает регистрационный документ (дубликат) и государственный номерной знак.

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

      1) специалист канцелярии услугодателя осуществляет прием документов у услугополучателя и направляет руководителю услугодателя;

      2) руководитель услугодателя ознакамливается с документами услугополучателя и отправляет документы ответственному исполнителю услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя производит выдачу регистрационных документов (дубликатов) и государственных номерных знаков.

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

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

      1) специалист канцелярии услугодателя;

      2) руководитель услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя.

      9. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) сопровождается блок-схемой согласно приложению 1 регламента государственной услуги "Регистрация и выдача свидетельства о государственной регистрации залога тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости" (далее - регламент).

      10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

      11. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется согласно раздела 3 стандарта.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к регламентугосударственной услуги"Регистрация, перерегистрациятракторов и изготовленных наих базе самоходных шасси имеханизмов, прицепов к ним,включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходныхсельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости с выдачей регистрационных номерных знаков" |

 **Блок-схема описания последовательности процедур (действий)**
**между структурными подразделениями (работниками)**
**с указанием длительности каждой процедуры (действия)**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к регламентугосударственной услуги"Регистрация, перерегистрациятракторов и изготовленных наих базе самоходных шасси имеханизмов, прицепов к ним,включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходныхсельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости с выдачей регистрационных номерных знаков" |

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**
**"Регистрация, перерегистрация тракторов и изготовленных на**
**их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со**
**смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных,**
**мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов,**
**а также специальных машин повышенной проходимости**
**с выдачей регистрационных номерных знаков"**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденпостановлением акиматаЗападно-Казахстанской областиот 23 июня 2014 года № 164 |

 **Регламент государственной услуги**
**"Проведение ежегодного государственного технического осмотра тракторов и**
**изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов,**
**прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием,**
**самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и**
**механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости"**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Проведение ежегодного технического осмотра тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости" (далее – государственная услуга).

      Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами области, районов и города областного значения (далее - услугодатель), а также через портал "электронного правительства" www.e.gov.kz (далее – портал), на основании стандарта государственной услуги "Проведение ежегодного технического осмотра тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости" утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 марта 2014 года № 171 "Об утверждении стандартов оказания государственных услуг в области технической инспекции" (далее - стандарт).

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

      3. Результат оказания государственной услуги:

      1) при обращении к услугодателю - проведение технического осмотра тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости (далее – машины), с выдачей талона или (дубликата талона) о прохождении государственного технического осмотра;

      2) на портале - уведомление о принятии документов к рассмотрению в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица.

      4. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее - услугополучатель).

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

      5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является:

      1) при обращении к услугодателю - заявление произвольной форме;

      2) на портале - электронный запрос услугополучателя, удостоверенного ЭЦП.

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

      1) специалист канцелярии услугодателя в течении 40 (сорока) минут осуществляет прием документов у услугополучателя, согласно пункта 9 стандарта, регистрирует и направляет руководителю услугодателя;

      2) руководитель услугодателя в течении 1 (одного) рабочего дня ознакамливается с документами и отправляет документы ответственному исполнителю услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя в течении 15 (пятнадцати) рабочих дней проводит технический осмотр машины, выдает талон или дубликат талона о прохождении государственного технического осмотра.

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

      1) специалист канцелярии услугодателя осуществляет прием документов у услугополучателя и направляет руководителю услугодателя;

      2) руководитель услугодателя ознакамливается с документами услугополучателя и отправляет документы ответственному исполнителю услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя проводит технический осмотр машины, выдает талон или дубликат талона о прохождении государственного технического осмотра.

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

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

      1) специалист канцелярии услугодателя;

      2) руководитель услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя.

      9. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) сопровождается блок-схемой согласно приложению 1 регламента государственной услуги "Проведение ежегодного технического осмотра тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости" (далее - регламент).

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

      10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через портал:

      1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) и бизнес - идентификационного номера (далее - БИН), а так же пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

      2) процесс 1 – процесс ввода услугополучателем ИИН/БИН и пароля (процесс авторизации) на портале для получения услуги;

      3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН/БИН и пароль;

      4) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

      5) процесс 3 – выбор услугополучателем услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

      6) условие 2 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН/БИН указанным в запросе, и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

      7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

      8) процесс 5 – направление электронного документа (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателя через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) в автоматизированном рабочем месте региональный шлюз "электронного правительства" (далее – АРМ РШЭП) для обработки запроса услугодателем;

      9) условие 3 – проверка услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, основание для оказания государственной услуги;

      10) процесс 6 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя;

      11) процесс 7 – получение услугополучателем результата услуги (уведомление в форме электронного документа) сформированный порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

      11. Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через портал приведены диаграммой согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

      12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя, а так же на портале, в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

      13. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется согласно раздела 3 стандарта.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к регламентугосударственной услуги"Проведение ежегодного государственного технического осмотра тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости" |

 **Блок-схема описания последовательности процедур (действий)**
**между структурными подразделениями (работниками)**
**с указанием длительности каждой процедуры (действия)**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к регламентугосударственной услуги"Проведение ежегодного государственного технического осмотра тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированнымспециальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости" |

 **Диаграмма функционального взаимодействия при оказании**
**государственной услуги через портал**





|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 3к регламентугосударственной услуги"Проведение ежегодного государственного технического осмотра тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышеннойпроходимости" |

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**
**"Проведение ежегодного государственного технического осмотра тракторов**
**и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая**
**прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных**
**сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов,**
**а также специальных машин повышенной проходимости"**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденпостановлением акиматаЗападно-Казахстанской областиот 23 июня 2014 года № 164 |

 **Регламент**
**"Предоставление информации об отсутствии (наличии) обременений тракторов и**
**изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая**
**прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных**
**сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин**
**и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости"**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Предоставление информации об отсутствии (наличии) обременений тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости" (далее – государственная услуга).

      Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами области, районов и города областного значения (далее - услугодатель), а также через портал "электронного правительства" www.e.gov.kz (далее – портал), на основании стандарта государственной услуги "Предоставление информации об отсутствии (наличии) обременений тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости" утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 марта 2014 года № 171 "Об утверждении стандартов оказания государственных услуг в области технической инспекции" (далее - стандарт).

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

      3. Результатом оказываемой государственной услуги является:

      1) при обращении к услугодателю – выписка из реестра регистрации залога движимого имущества в бумажной форме;

      2) на портале – выписка из реестра регистрации залога движимого имущества в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного должностного лица.

      4. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее - услугополучатель).

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

      5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является:

      1) при обращении к услугодателю - заявление по форме согласно приложению стандарта;

      2) на портале - электронный запрос услугополучателя, удостоверенного ЭЦП.

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

      1) специалист канцелярии услугодателя в течении 30 (тридцати) минут осуществляет прием документов у услугополучателя, согласно пункта 9 стандарта, регистрирует и направляет руководителю услугодателя;

      2) руководитель услугодателя в течении 1 (одного) часа ознакамливается с документами и отправляет документы ответственному исполнителю услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя в течение 7 (семи) часов выдает выписку из реестра регистрации залога движимого имущества в бумажной форме.

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

      1) специалист канцелярии услугодателя осуществляет прием документов у услугополучателя и направляет руководителю услугодателя;

      2) руководитель услугодателя ознакамливается с документами услугополучателя и отправляет документы ответственному исполнителю услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя выдает выписку из реестра регистрации залога движимого имущества в бумажной форме.

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

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

      1) специалист канцелярии услугодателя;

      2) руководитель услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя.

      9. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) сопровождается блок-схемой согласно приложению 1 регламента государственной услуги "Предоставление информации об отсутствии (наличии) обременений тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости" (далее - регламент).

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

      10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через портал:

      1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) и бизнес - идентификационного номера (далее - БИН), а так же пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

      2) процесс 1 – процесс ввода услугополучателем ИИН/БИН и пароля (процесс авторизации) на портале для получения услуги;

      3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН/БИН и пароль;

      4) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

      5) процесс 3 – выбор услугополучателем услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

      6) условие 2 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН/БИН указанным в запросе, и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

      7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

      8) процесс 5 – направление электронного документа (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателя через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) в автоматизированном рабочем месте региональный шлюз "электронного правительства" (далее – АРМ РШЭП) для обработки запроса услугодателем;

      9) условие 3 – проверка услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, основание для оказания государственной услуги;

      10) процесс 6 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя;

      11) процесс 7 – получение услугополучателем результата услуги (уведомление в форме электронного документа) сформированный порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

      11. Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через портал приведены диаграммой согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

      12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя, а так же на портале, в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

      13. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется согласно раздела 3 стандарта.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к регламентугосударственной услуги"Предоставление информации об отсутствии (наличии) обременений тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости" |

 **Блок-схема описания последовательности процедур (действий)**
**между структурными подразделениями (работниками)**
**с указанием длительности каждой процедуры (действия)**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к регламентугосударственной услуги"Предоставление информации об отсутствии (наличии) обременений тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости" |

 **Диаграмма функционального взаимодействия**
**при оказании государственной услуги через портал**





|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 3к регламентугосударственной услуги"Предоставление информации об отсутствии (наличии) обременений тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости" |

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**
**"Предоставление информации об отсутствии (наличии) обременений тракторов и**
**изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая**
**прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных**
**сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов,**
**а также специальных машин повышенной проходимости"**



 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан