



Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача электронных карточек к электронным (цифровым) тахографам"

Утративший силу

Приказ Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 26 ноября 2012 года № 814. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 декабря 2012 года № 8146. Утратил силу приказом и.о. Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 5 февраля 2015 года № 110

Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра по инвестициям и развитию РК от 05.02.2015 № 110.

В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» и постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 сентября 2012 года № 1153 «Об утверждении стандартов государственных услуг Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан в сфере транспортного контроля и внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги «Выдача электронных карточек к электронным (цифровым) тахографам».

2. Комитету транспортного контроля Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (Абишев Б.Ш.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) после его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан официальное опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном интернет-ресурсе Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан Абсаттарова К.Б.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр

А. Жумагалие

У т в е р ж д е н

п р и к а з о м

М и н и с т р а

т р а н с п о р т а

и

к о м м у н и к а ц и я м

**Регламент государственной услуги
«Выдача электронных карточек к электронным
(цифровым) тахографам»**

1. Общие положения

1. Настоящий регламент государственной услуги «Выдача электронных карточек к электронным (цифровым) тахографам» (далее – Регламент) разработан в соответствии с подпунктом 21) статьи 13 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2003 года «Об автомобильном транспорте», постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 мая 2011 года № 493 «Об утверждении Правил организации труда и отдыха водителей, а также применения тахографов» (далее – Правила), стандартом государственной услуги «Выдача электронных карточек к электронным (цифровым) тахографам» (далее – Стандарт), утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 сентября 2012 года № 1153 «Об утверждении стандартов государственных услуг Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан в сфере транспортного контроля и внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан».

2. В настоящем Регламенте используются следующие понятия:

- 1) получатель государственной услуги (далее – получатель) – это физические (индивидуальным предпринимателям) и юридические лица;
- 2) структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ) – ответственные лица уполномоченных органов, структурные подразделения государственных органов, государственные органы, информационные системы или подсистемы, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги;
- 3) уполномоченный орган – территориальный орган Комитета транспортного контроля Министерства транспорта и коммуникации Республики Казахстан;

3. Государственная услуга «Выдача электронных карточек к электронным (цифровым) тахографам» (далее – государственная услуга) оказывается органом транспортного контроля по адресам, указанным в приложении 1 к Стандарту через Республиканское государственное предприятие «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – ЦОН) по адресам, указанным в приложении 2 к Стандарту.

4 Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга оказывается на основании:

- 1) подпункта 21) статьи 13 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2003 года «Об автомобильном транспорте»;
- 2) Стандарта;
- 3) Правил.

6. Результатом завершения государственной услуги является выдача электронных карточек к электронным (цифровым) тахографам (далее – электронная карточка) водителям, перевозчикам, сервисным центрам либо выдача мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе.

7. Государственная услуга оказывается без участия других государственных органов.

8. Государственная услуга является бесплатной.

2. Требования к порядку оказания государственной услуги

9. Государственная услуга оказывается в зданиях ЦОН по месту проживания получателя государственной услуги.

10. Государственная услуга предоставляется ежедневно с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 без перерыва.

Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Полная информация о порядке оказания государственной услуги и необходимых документах, а также образцы их заполнения располагаются: на интернет-ресурсе Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан: www.mtc.gov.kz (в подразделе «Государственные услуги» раздела «Комитет транспортного контроля»); на интернет-ресурсе ЦОН по адресу www.con.gov.kz; на стендах, расположенных в зданиях ЦОН; в call-Центре 1414.

12. Для получения государственной услуги получатель представляет документы согласно пункту 11 Стандарта.

13. Сроки оказания государственной услуги установлены в пункте 7 Стандарта.

14. Основанием отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление получателем документов, указанных в пункте 11 Стандарта.

При отказе в приеме документов работником ЦОН получателю выдается расписка с указанием недостающих документов.

Уполномоченный орган при выявлении ошибок в оформлении документов, предоставлении неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 11 Стандарта, в течение трех рабочих дней после получения пакета документов возвращает их в ЦОН с письменным обоснованием причин возврата.

Работник ЦОН информирует получателя в течение одного рабочего дня после их получения и выдает письменные обоснования уполномоченного органа о п р и ч и н е о т к а з а .

В случаях, если получатель не обратился за получением документов в срок, ЦОН обеспечивает их хранение в течение одного месяца, после чего передает их в у п о л н о м о ч е н н ы й о р г а н .

15. Этапы оказания государственной услуги с момента обращения получателя до выдачи ему результата государственной услуги:

1) получатель подает заявление в ЦОН согласно приложениям 3-5, указанным в п р и л о ж е н и и 1 к С т а н д а р т у ;

2) работник ЦОН проводит регистрацию заявления, работник накопительного отдела ЦОН передает документы в уполномоченный орган через курьера.

Факт отправки пакета документов из ЦОН в уполномоченный орган фиксируется при помощи сканера штрихкода, позволяющего отслеживать движение документов в процессе оказания государственной услуги;

3) сотрудник канцелярии уполномоченного органа в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган, проводит регистрацию полученных документов, и передает их на рассмотрение руководителю уполномоченного органа, либо его заместителю;

4) после рассмотрения руководитель уполномоченного органа либо его заместитель в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган, передает документы на рассмотрение начальнику отдела у п о л н о м о ч е н н о г о о р г а н а ;

5) начальник отдела уполномоченного органа в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган, рассматривает документы на соответствие предъявляемым требованиям, и передает их на рассмотрение специалисту отдела уполномоченного органа;

6) специалист отдела уполномоченного органа в течение пяти рабочих дней осуществляет рассмотрение представленных документов из ЦОН, в случае соответствия предъявляемым требованиям направляет документы изготовителю для изготовления электронной карточки, либо выдает мотивированный отказ;

7) изготовитель в течение десяти рабочих дней изготавливает электронную карточку и направляет в уполномоченный орган;

8) сотрудник канцелярии уполномоченного органа направляет результат оказания государственной услуги через курьера в ЦОН;

9) работник ЦОН выдает результат государственной услуги получателю - электронную карточку либо мотивированный отказ в письменном виде.

16. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в ЦОН, составляет один сотрудник.

3. Описание действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

17. Прием документов осуществляется посредством «безбарьерного обслуживания».

Получателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема запроса;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названий приложенных документов;
- 4) даты (время) и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества работника ЦОН, принявшего заявление на оформление документов.

В уполномоченном органе заявление регистрируется в журнале обращений физических и юридических лиц, при этом в правом нижнем углу заявления проставляется регистрационный штамп на государственном языке с указанием даты поступления и входящего номера.

18. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие СФЕ:

- 1) работник ЦОН;
- 2) работник накопительного отдела ЦОН;
- 3) сотрудник канцелярии уполномоченного органа;
- 4) руководитель уполномоченного органа;
- 5) начальник уполномоченного органа;
- 6) специалист отдела уполномоченного органа;
- 10) изготовитель электронной карточки;
- 11) курьер.

19. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

20. Схема взаимодействия между логической последовательностью

административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

П р и л о ж е н и е 1
к регламенту государственной
услуги «Выдача электронных
карточек к электронным
(цифровым) тахографам»

Таблица 1. Описание действий СФЕ

Действия основного процесса							
1	№ действия	1	2	3	4	5	6
2	Наименование СФЕ	Работник ЦОН	Канцелярия уполномоченного органа транспортного контроля	Руководитель уполномоченного органа транспортного контроля	Начальник отдела уполномоченного органа транспортного контроля	Специалист отдела уполномоченного органа транспортного контроля	Изи эле кар эле (ци тах
3	Наименование действия и их описание	Прием заявления и перечня необходимых документов на получение электронных карточек к электронным (цифровым) тахографам, рассмотрение заявления; отправка заявления и полного перечня документов в орган транспортного контроля.	Прием заявления и перечня необходимых документов на получения электронных карточек к электронным (цифровым) тахографам.	Рассмотрение заявления на получения электронных карточек к электронным (цифровым) тахографам.	Рассмотрение предоставленного перечня документов на соответствие предъявляемым требованиям.	П р и рассмотрении заявления специалист отдела уполномоченного органа в течение пяти дней осуществляет рассмотрение представленных документов из ЦОН, в случае соответствия предъявляемым требованиям направляет документы изготовителю для изготовления электронной карточки, либо выдает мотивированный отказ	Изи эле кар эле ци тах пер упс ны
5	Сроки исполнения	20 мин.	в течение 1-го дня со дня поступления заявления в уполномоченный орган	в течение 1-го дня со дня поступления заявления в уполномоченный орган	в течение 1-го дня со дня поступления заявления в уполномоченный орган	в течение 5-и дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган	в т дни пос зая упс орг

6	Номер следующего действия	12	11	10	9	8	7
7	Наименование действия и их описание	Выдача электронных карточек к электронным (цифровым) тахографам	Передача электронных карточек к электронным (цифровым) тахографам в ЦОН				Передача электронных карт в ЦОН
8	Форма завершения	Выдача электронных карточки к электронным (цифровым) тахографам					
9	Сроки исполнения	20 мин.	день получения				

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс.

Действия основного процесса					
1	2	3	4	5	6
Работник ЦОН	Канцелярия уполномоченного органа транспортного контроля	Руководитель уполномоченного органа транспортного контроля	Начальник отдела уполномоченного органа транспортного контроля	Специалист отдела уполномоченного органа транспортного контроля	Изготовитель электронных карточек к электронным (цифровым) тахографам
Прием заявления и перечня необходимых документов на получения электронных карточек к электронным (цифровым) тахографам, рассмотрение заявления; регистрация заявления в журнале регистрации; отправка заявления и	Прием заявления и перечня необходимых документов на получения электронных карточек к электронным (цифровым) тахографам, регистрация заявления в журнале регистрации, при этом в правом нижнем углу заявления проставляется регистрационный штамп на	Рассмотрение заявления на получения электронных карточек к электронным (цифровым) тахографам.	Рассмотрение предоставленного перечня документов на соответствие предъявляемым требованиям.	При рассмотрении заявления специалист в течение пяти рабочих дней со дня поступления на получение электронных карточек к электронным (цифровым) тахографам	Изготавливает электронные карточки к электронным (цифровым) тахографам

полного перечня документов в уполномоченный орган.	государственном языке с указанием даты поступления и входящего номера.			направляет изготовителю	
Выдача электронных карточек к электронным (цифровым) тахографам	Передача электронных карточек к электронным (цифровым) тахографам в ЦОН в день приема				Изготовление электронных карточек к электронным (цифровым) тахографам и передача в уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней

Приложение 2

к регламенту государственной
услуги «Выдача электронных
карточек к электронным
(цифровым) тахографам»

Диаграмма функционального взаимодействия

Процесс оказания государственной услуги					
1	2	3	4	5	
Работник ЦОН	Кабинет уполномоченного органа транспортного контроля	Руководитель уполномоченного органа транспортного контроля	Начальник отдела уполномоченного органа транспортного контроля	Специалист отдела уполномоченного органа транспортного контроля	Из э л э к т р о н н ы е к а р т о ч к и т а б л и ц ы

