

Об утверждении регламента государственной услуги "Регистрация залога железнодорожного подвижного состава"

Утративший силу

Приказ Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 27 ноября 2012 года № 823. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 декабря 2012 года № 8147. 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 «Регистрация залога железнодорожного подвижного состава».

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. Жумагалиев*

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 й

Регламент государственной услуги

«Регистрация залога железнодорожного подвижного состава»

1. Общие положения

1. Настоящий регламент государственной услуги «Регистрация залога железнодорожного подвижного состава» (далее – Регламент) разработан в соответствии со статьей 308 Гражданского Кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года, Закона Республики Казахстан от 30 июня 1998 года «О регистрации залога движимого имущества», постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 ноября 2011 года № 1351 «Об утверждении Правил регистрации железнодорожного подвижного состава» (далее – Правила), стандартом государственной услуги «Регистрация залога железнодорожного подвижного состава» (далее – Стандарт), утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 октября 2009 года № 1710 «Об утверждении стандартов государственных услуг Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан в сфере транспортного контроля».

2. В настоящем Регламенте используются следующие понятия:

1) получатель государственной услуги – это физические и юридические лица, зарегистрированные в Республике Казахстан, а также иностранные юридические лица, иностранные граждане, лица без гражданства и международные организации на основе доверительного управления выданные юридическим и физическим лицам Республики Казахстан по месту их регистрации;

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. Государственная услуга «Регистрация залога железнодорожного подвижного состава» оказывается территориальными органами Комитета транспортного контроля Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – уполномоченный орган) 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 1 и 2

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга оказывается на основании:

1) статьи 308 Гражданского Кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года;

2) Закона Республики Казахстан от 30 июня 1998 года «О регистрации залога движимого имущества»;

3) Стандарта;

4) Правил.

6. Результатом завершения государственной услуги является выдача свидетельства о государственной регистрации залога железнодорожного подвижного состава (далее – свидетельство), дубликат свидетельства о регистрации залога железнодорожного подвижного состава либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе.

Регистрационный сбор уплачивается в местный бюджет по ставкам и в порядке, установленных Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» и составляет:

1) с физических лиц – один месячный расчетный показатель, действующий на дату уплаты сбора;

2) с юридических лиц – пять месячных расчетных показателей, действующих на дату уплаты сбора.

За выдачу дубликата документа, удостоверяющего государственную регистрацию залога движимого имущества 0,5 месячных расчетных показателей.

2. Требования к оказанию государственной услуги

8. Государственная услуга оказывается:

1) по месту проживания получателя государственной услуги, если залогодателем является физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель;

2) по месту регистрации юридического лица в случае, если залогодателем является юридическое лицо.

9. 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.

10. 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 помещениях ЦОН;
в call-Центре 1414.

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

12. Сроки предоставления государственной услуги установлены в пункте 7 Стандарта.

13. В выдаче свидетельства о государственной регистрации залога железнодорожного подвижного состава отказывается в случаях, предусмотренных пунктом 16 Стандарта.

14. Этапы оказания государственной услуги:

1) получатель государственной услуги подает заявление в ЦОН;
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 (его филиала) в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган, проводит регистрацию полученных документов, и передает на рассмотрение руководителю, либо его заместителю, при этом в правом нижнем углу заявления проставляется регистрационный штамп на государственном языке с указанием даты поступления и входящего номера;

4) руководитель уполномоченного органа (его филиала), либо его заместители в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган, рассматривают заявление о регистрации залога железнодорожного подвижного состава, выдаче дубликата свидетельства и отписывают начальнику отдела контроля на железнодорожном транспорте;

5) начальник отдела контроля на железнодорожном транспорте в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган, рассматривает предоставленный перечень документов на соответствие предъявляемым требованиям, согласовывает регистрацию залога железнодорожного подвижного состава, выдачу дубликата свидетельства;

6) специалист отдела контроля на железнодорожном транспорте вносит в книгу регистрации соответствующие записи, оформляет свидетельство, дубликат свидетельства, регистрирует его в Государственном реестре регистрации залога железнодорожного подвижного состава в течении одного рабочего дня;

7) начальник уполномоченного органа (его филиала), либо его заместители в течении одного рабочего дня подписывают свидетельство, дубликат свидетельства ;

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

9) работник ЦОН выдает результат государственной услуги получателю государственной услуги .

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

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

16. В ЦОН прием документов осуществляются в операционном зале посредством «безбарьерного обслуживания», на которых указываются фамилия, имя, отчество и должность работника ЦОН.

При приеме документов в ЦОН получателю государственной услуги выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

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

фамилии, имени, отчества получателя государственной услуги, фамилии, имени, отчества уполномоченного представителя, и их контактные телефоны.

17. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие С Ф Е :

- 1) работник ЦОН ;
- 2) работник накопительного отдела ЦОН;
- 3) сотрудник канцелярии уполномоченного органа (его филиала);
- 4) начальник уполномоченного органа, либо его заместители;
- 5) начальник отдела контроля на железнодорожном транспорте;
- 6) специалист отдела контроля на железнодорожном транспорте;
- 7) к у р ь е р .

18. 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.

19. Схема взаимодействия между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Приложение 1

к регламенту государственной услуги
«Регистрация залога
железнодорожного подвижного состава»

Таблица 1. Описание действий СФЕ

Действия основного процесса						
1	№ действия	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	Работник ЦОН	Канцелярия уполномоченного органа (его филиала)	Руководитель уполномоченного органа, либо его заместители	Начальник отдела контроля на железнодорожном транспорте	Специалист отдела контроля на железнодорожном транспорте
3	Наименование действия и их описание	Прием заявления и перечня необходимых документов на регистрацию залога железнодорожного подвижного состава; выдачу дубликата свидетельства, регистрация заявления в журнале регистрации; отправка заявления и полного перечня документов в уполномоченный орган.	Прием заявления и перечня необходимых документов на регистрацию залога железнодорожного подвижного состава, выдачу дубликата свидетельства, регистрация заявления в журнале регистрации, при этом в правом нижнем углу заявления проставляется регистрационный штамп на государственном языке с указанием даты поступления и входящего номера	Рассмотрение заявления о регистрации залога железнодорожного подвижного состава, выдаче дубликата свидетельства	Рассмотрение предоставленного перечня документов на соответствие предъявляемым требованиям, согласование регистрации залога железнодорожного подвижного состава, выдачи дубликата свидетельства	Внесение в книгу регистрации соответствующих записей, оформление свидетельства, дубликата свидетельства, регистрация его в Государственном реестре регистрации залогов железнодорожного подвижного состава.
		Регистрация заявления в журнале		Документы с резолюцией,		Запись в книге регистрации, оформленное

4	Форма завершения	регистрации; направление документов в уполномоченный орган		содержащей сроки исполнения и ответственного исполнителя		свидетельство, дубликата свидетельства, сведения в Государственном реестре
5	Сроки исполнения	20 минут	1/4 рабочего дня	1/2 рабочего дня	1/4 рабочего дня	1/2 рабочего дня
6	Номер следующего действия	1	2	3	4	5
7	Наименование действия и их описание	Выдача результата государственной услуги получателю государственной услуги.	Передача результата оказания государственной услуги в ЦОН через курьера	Подписание результата оказания государственной услуги		
8	Форма завершения	Свидетельство, дубликат свидетельства л и б о мотивированный ответ об отказе на бумажном носителе		Подписанное свидетельство, дубликат свидетельства л и б о мотивированный ответ об отказе на бумажном носителе		
9	Сроки исполнения	10 минут	1/4 рабочего дня	1/4 рабочего дня		

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс.

Основной процесс			
Работник ЦОН	Канцелярия уполномоченного органа (его филиала)	Руководитель уполномоченного органа, либо его заместители	Начальник отдела контроля на железнодорожном транспорте
Прием заявления и перечня необходимых документов на регистрацию залога железнодорожного подвижного состава; регистрация заявления в журнале регистрации; отправка заявления и полного перечня документов в уполномоченный орган.	Прием заявления и перечня необходимых документов на регистрацию залога железнодорожного подвижного состава, выдачу дубликата свидетельства, регистрация заявление в журнале регистрации, при этом в правом нижнем углу заявления проставляется регистрационный штамп на государственном языке с указанием даты поступления и входящего номера	Рассмотрение заявления о регистрации залога железнодорожного подвижного состава, выдаче дубликата свидетельства	Рассмотрение предоставленного перечня документов на соответствие предъявляемым требованиям, согласование регистрации залога железнодорожного подвижного состава, выдачи дубликата свидетельства

Выдача результата государственной услуги получателю государственной услуги	Передача результата государственной услуги в ЦОН через курьера	Подписание результата государственной услуги	
--	--	--	--

Приложение 2
к регламенту государственной услуги
«Регистрация залога железнодорожного подвижного состава»

Диаграмма функционального взаимодействия

Процесс оказания государственной услуги			
Работник ЦОН	Канцелярия уполномоченного органа (филиала МИТК)	Начальник уполномоченного органа, либо его заместители	Начальник отдела контроля на железнодорожном транспорте



