

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

***Утративший силу***

Приказ Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 27 ноября 2012 года № 831. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 декабря 2012 года № 8151. 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 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*

Утвержден

приказом Министра

транспорта и коммуникаций

Республики Казахстан

от 27 ноября 2012 года № 831

 **Регламент государственной услуги**
**«Регистрация железнодорожного подвижного состава»**

 **1. Общие положения**

      1. Настоящий регламент государственной услуги «Регистрация железнодорожного подвижного состава» (далее – Регламент) разработан в соответствии со статьей 9 Закона Республики Казахстан от 8 декабря 2001 года «О железнодорожном транспорте», постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 ноября 2011 года № 1351 «Об утверждении Правил регистрации железнодорожного подвижного состава» (далее – Правила), стандартом государственной услуги «Регистрация 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, находящиеся на территории Республики Казахстан;

      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 железнодорожного подвижного состава» (далее – государственная услуга) 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 к Стандарту.

      4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      5. Государственная услуга оказывается на основании:

      1) статьи 9 Закона Республики Казахстан от 8 декабря 2001 года «О железнодорожном транспорте»;

      2) Стандарта;

      3) Правил.

      6. Результатом завершения государственной услуги является выдача свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) железнодорожного подвижного состава (далее – свидетельство), дубликата Свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) железнодорожного подвижного состава либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе.

      7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

 **2. Требования к оказанию государственной услуги**

      8. Государственная услуга оказывается:

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

      2) по месту регистрации юридического лица в случае, если заявителем 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 зданиях 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 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 (перерегистрации) железнодорожного подвижного состава, о выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) железнодорожного подвижного состава и отписывает начальнику отдела контроля на железнодорожном транспорте;

      5) начальник отдела контроля на железнодорожном транспорте в течении 4 рабочих дней рассматривает предоставленный перечень документов на соответствие предъявляемым требованиям, согласовывает регистрацию (перерегистрацию) железнодорожного подвижного состава;

      6) специалист отдела контроля на железнодорожном транспорте в течении 3 рабочих дней вносит в книгу регистрации соответствующие записи, оформляет свидетельство, регистрирует его в Государственном реестре железнодорожного подвижного состава;

      7) руководитель уполномоченного органа (его филиала), либо его заместители в течении одного рабочего дня подписывают свидетельство или мотивированный отказ и направляет в канцелярию уполномоченного органа;

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

      При приеме готового результата государственной услуги от уполномоченного органа, ЦОН фиксирует поступившие документы при помощи Сканера штрихкода;

      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 осуществляется 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 СФЕ:

      1) работник ЦОН;

      2) работник накопительного отдела ЦОН;

      3) сотрудник канцелярии уполномоченного органа (его филиала);

      4) руководитель уполномоченного органа, либо его заместители;

      5) начальник отдела контроля на железнодорожном транспорте;

      6) специалист отдела контроля на железнодорожном транспорте;

      7) курьер.

      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 железнодорожного подвижного состава»

 **Таблица 1. Описание действий СФЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|
 | **Действия основного процесса** |
| 1 | № действия | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | Наимено-
вание СФЕ | Работник ЦОН | Канцелярия
уполномочен-
ного органа
(его филиала) | Руково-
дитель
уполномо-
ченного
органа,
либо его
замести-
тели | Начальник
отдела
контроля на
железнодорож-
ном
транспорте | Специалист
отдела
контроля
на
железно-
дорожном
транспорте |
| 3 | Наименова-
ние
действия и
их описание | Прием заявления
и перечня
необходимых
документов на
регистрацию
(перерегистра-
цию)
железнодорожного
подвижного
состава, выдачу
дубликата
свидетельства
регистрация
заявления,
отправка
заявления и
полного перечня
документов в
уполномоченный
орган. | Прием заявления
и перечня
необходимых
документов на
регистрацию
(перерегис-
трацию)
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 | Рассмот-
рение
заявления о
регистрации
(перерегис-
трации)
железно-
дорожного
подвижного
состава,
выдаче
дубликата
свиде-
тельства о
государст-
венной
регистрации
железно-
дорожного
подвижного
состава | Рассмотрение
предоставлен-
ного перечня
документов на
соответствие
предъявляемым
требованиям,
согласование
регистрации
(перерегис-
трации),
выдачи
дубликата
свидетельства
железнодорож-
ного
подвижного
состава | Внесение в
книгу
регистрации
соответст-
вующих
записей,
оформление
свидетель-
ства,
дубликата
свидетель-
ства,
регистрация
его в
Государст-
венном
реестре
железно-
дорожного
подвижного
состава. |
| 4 | Форма
завершения | Регистрация
заявления;
направление
документов в
уполномоченный
орган. |
 | Документы с
резолюцией,
содержащей
сроки
исполнения
и ответст-
венного
исполнителя |
 | Запись в
книге
регистра-
ции,
оформленное
свидетель-
ство,
дубликат
свидетель-
ства
сведения в
Государст-
венном
реестре |
| 5 | Сроки
исполнения | 20 минут | 1/2 рабочего дня | 1 рабочий
день | 4 рабочих дня | 3 рабочих
дня |
| 6 | Номер
следующего
действия | 8 | 7 | 6 |
 |
 |
| 7 | Наименова-
ние
действия и
их описание | Выдача
результата
государственной
услуги
получателю
государственной
услуги. | Передача
результата
оказания
государственной
услуги через
курьера в ЦОН. | Подписание
результата
государст-
венной
услуги и
направле-
ние в
канцелярию
уполномо-
ченного
органа |
 |
 |
| 8 | Форма
завершения | Свидетельство,
дубликат
свидетельства
либо
мотивированный
ответа об отказе
на бумажном
носителе |
 | Подписанное
свидетель-
ство,
дубликат
свидетель-
ства либо
мотивиро-
ванный
ответ об
отказе на
бумажном
носителе |
 |
 |
| 9 | Сроки
исполнения | 10 минут | 1 рабочий день | 1/2
рабочего
дня |
 |
 |

 **Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс.**

|  |
| --- |
| **Основной процесс** |
| Работник ЦОН | Канцелярии
уполномоченного
органа
(его филиала) | Руководитель
уполномоченного
органа, либо
его заместители | Начальник
отдела
контроля на
железнодорож-
ном транспорте | Специалист
отдела
контроля на
железнодорож-
ном
транспорте |
| Прием заявления и
перечня необходимых
документов на
регистрацию
(перерегистрацию),
выдачу дубликата
свидетельства;
рассмотрение
заявления;
регистрация
заявления в журнале
регистрации;
отправка заявления
и полного перечня
документов в
уполномоченный
орган. | Прием заявления и
перечня
необходимых
документов на
регистрацию
(перерегистрацию),
выдачу дубликата
свидетельства
железнодорожного
подвижного
состава,
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 | Расмотрение
заявления о
регистрации
(перерегис-
трации), выдаче
свидетельства
железнодорожного
подвижного
состава
Рассмотрение
заявления о
регистрации
(перерегистрации)
железнодорожного
подвижного
состава, выдаче
дубликата
свидетельства о
государственной
регистрации
железнодорожного
подвижного
состава | Рассмотрение
предоставленного
перечня
документов на
соответствие
предъявляемым
требованиям,
согласование
регистрации
(перерегис-
трации), выдачи
дубликата
свидетельства
железнодорожного
подвижного
состава | Внесение в
книгу
регистрации
соответствую-
щих записей,
оформление
свидетельства
о государст-
венной
регистрации
(перерегис-
трации)
железно-
дорожного
подвижного
состава,
дубликата
свидетельства
регистрация
его в
Государствен-
ном реестре
железно-
дорожного
подвижного
состава. |
| Выдача результата
государственной
услуги получателю
государственной
услуги. | Передача
результата
оказания
государственной
услуги через
курьера в ЦОН | Подписание
результата
государственной
услуги |
 |
 |

Приложение 2

к регламенту государственной услуги

«Регистрация железнодорожного подвижного состава»

 **Диаграмма функционального взаимодействия**



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