

Об утверждении регламентов государственных услуг в области технической инспекции по Атырауской области

Утративший силу

Постановление областного акимата Атырауской области от 11 апреля 2014 года № 107. Зарегистрировано Департаментом юстиции Атырауской области 15 мая 2014 года № 2921. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 11 сентября 2015 года № 285

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 11.09.2015 № 285 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Атырауской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) 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" согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) 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" согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

3) регламент государственных 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" согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

4) 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 согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

5) 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" согласно приложению 5 к настоящему постановлению;

6) регламент государственной услуги "Представление 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" согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Дюсембаева Г. - первого заместителя акима области.

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования, но не ранее введения в действие постановления Правительства Республики Казахстан от 3 марта 2014 года 171 "Об утверждении стандартов оказания государственных услуг в области технической инспекции".

Аким области

Б. Измухамбетов

Приложение 1
к постановлению акимата
Атырауской области от
14 апреля 2014 года № 107
Утвержден
постановлением акимата
Атырауской области от
14 апреля 2014 года № 107

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) оказывается местными исполнительными органами (далее - услугодатель) - государственным учреждением "Управлением сельского хозяйства Атырауской области", отделами сельского хозяйства города Атырау и районов.

Государственная услуга оказывается при непосредственном обращении к услугодателю.

2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги является 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 в бумажной форме.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление по форме согласно приложению к Стандарту 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".

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

1) канцелярия услугодателя осуществляет прием документов, их регистрацию - не более 30 (тридцати) минут. Результат - услугополучателю выдается копия зарегистрированного заявления (с указанием входящего номера; даты регистрации; фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявление; даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов) и направление руководству услугодателя для наложения резолюции;

2) руководство услугодателя ознакамливается с корреспонденцией – 30 (тридцати) минут. Результат - определение ответственного исполнителя для исполнения;

3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет представленные документы на соответствие Правил 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, специальных машин повышенной проходимости, утвержденных постановлением Правительства от 25 мая 2012 года № 677 в течении 1 (одного) рабочего дня. Результат – подготавливает результат государственной услуги и направляет в канцелярию исполненные документы;

4) канцелярия услугодателя принимает исполненные документы - 30 (тридцати) минут. Результат – выдача услугополучателю зарегистрированного договора залога машин и свидетельства залога машин в течении 1 (одного) дня.

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

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

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) руководство услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий), между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

Сноска. Пункт 7 - в редакции постановления акимата Атырауской области от 08.10.2014 № 312 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. 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", приведен в приложении 2 к настоящему регламенту

Сноска. Регламент дополнен пунктом 8 в соответствии с постановлением акимата Атырауской области от 08.10.2014 № 312 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1 к регламенту
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"

Описание последовательности процедур (действия) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия)

Сноска. Регламент дополнен приложением 1 в соответствии с постановлением акимата Атырауской области от 08.10.2014 № 312 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого

официального опубликования).

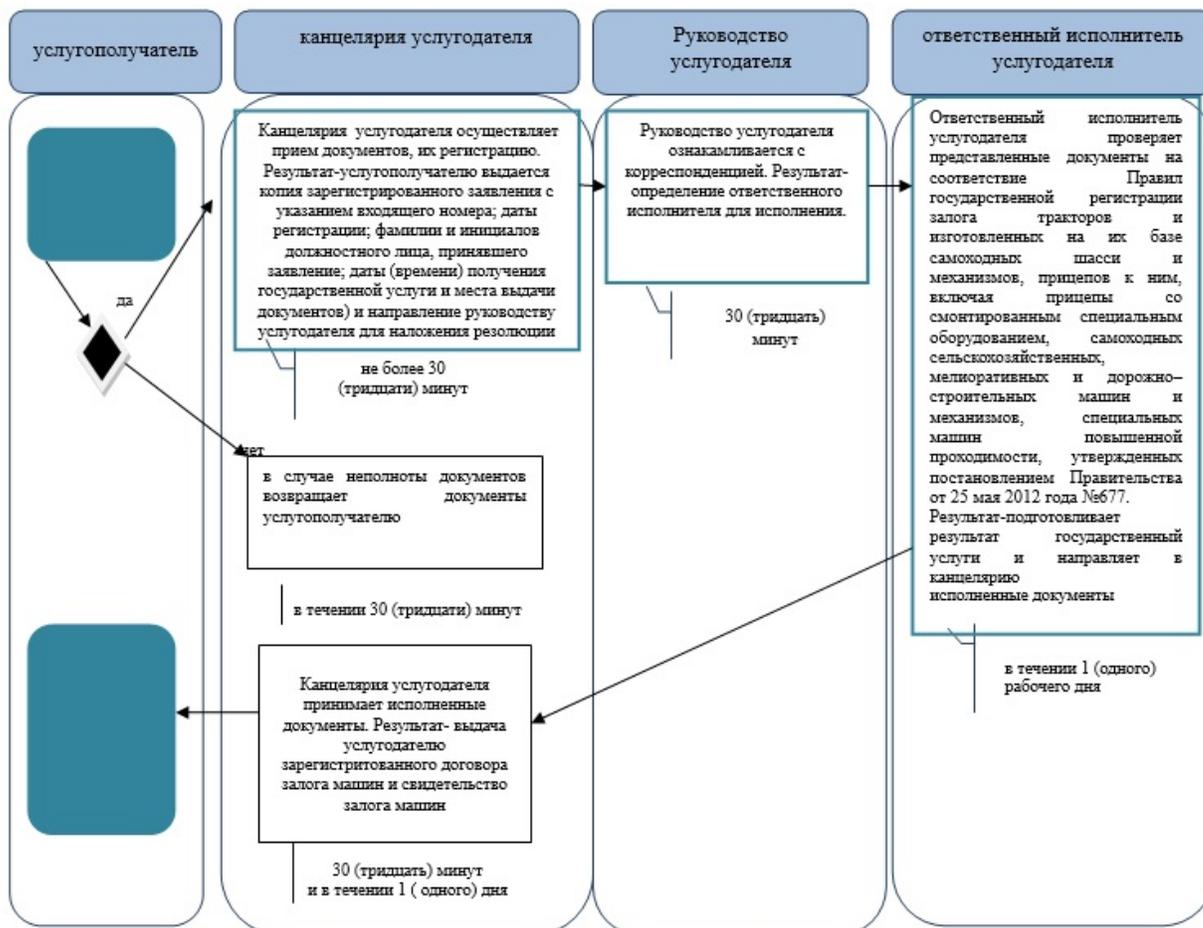


Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Регистрация и выдача свидетельства о государственной регистрации залога тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных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

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"

Сноска. Регламент дополнен приложением 2 в соответствии с постановлением акимата Атырауской области от 08.10.2014 № 312 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



Условные обозначения:

СФЕ 1 - услугодатель

СФЕ 2 - специалист канцелярии услугодателя

СФЕ 3 - руководитель услугодателя

СФЕ 4 - ответственный исполнитель услугодателя



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) СФЕ- (структурно - функциональная единица)



- переход к следующей процедуре (действию).

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) оказывается местными исполнительными органами (далее – услугодатель) - государственным учреждением "Управление сельского хозяйства Атырауской области", отделами сельского хозяйства города Атырау и районов.

Государственная услуга оказывается при непосредственном обращении к услугодателю, а также через веб-портал "электронного правительства" www.e.gov.kz (далее – Портал).

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

3. Результатом оказываемой государственной услуги является:

1) при обращении к услугодателю – выдача удостоверения 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 – удостоверение тракториста-машиниста), выдача дубликата удостоверения тракториста-машиниста в бумажной форме;

2) на Портале – уведомление о готовности разрешительного документа с указанием адреса, где услугополучатель может получить удостоверение тракториста-машиниста или дубликат удостоверения тракториста-машиниста.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление по форме согласно приложению к Стандарту 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) либо запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя.

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

1) канцелярия услугодателя осуществляет прием документов, их регистрацию - не более 30 (тридцати) минут. Результат - услугополучателю выдается копия зарегистрированного заявления, с указанием (входящего номера; даты регистрации; фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявление; даты получения государственной услуги и места выдачи документов) и направление руководству услугодателя для наложения резолюции;

2) руководство услугодателя ознакамливается с корреспонденцией – 30 (тридцать) минут. Результат - определение ответственного исполнителя для исполнения;

3) ответственный исполнитель услугодателя – проверяет представленные документы на соответствие Правил приема экзаменов и выдачи удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно - строительными машинами, а также специальными машинами повышенной проходимости, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 6 декабря 2012 года № 1556 – 2 (два) часа (в случае отсутствия сведения о выдаче удостоверения по месту обращения услугополучателя – в течении 14 (четырнадцати) рабочих дней с момента принятия документов услугополучателя (для получения дубликата)). Результат – направление документов в экзаменационную комиссию;

4) экзаменационная комиссия – принимает теоретический экзамен, результаты сдачи экзамена заносит в экзаменационный лист, оформляет протоколом в течении 1 (одного) рабочего дня. Результат – подписание протокола всеми членами экзаменационной комиссии, участвующих в приеме экзаменов и направляет ответственному исполнителю услугодателя;

5) ответственный исполнитель услугодателя выписывает удостоверение тракториста-машиниста, серии и номера которых записываются по порядку номеров в книгу выдачи удостоверений тракториста-машиниста, а также в свидетельство о прохождении обучения и карточку тракториста-машиниста – 4 (четыре) часа. Результат – направление готового результата в канцелярию услугодателя;

6) канцелярия услугодателя принимает исполненные документы - 30 (тридцать) минут. Результат – выдает услугополучателю удостоверение тракториста-машиниста (дубликат удостоверения тракториста-машиниста).

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

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

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) руководство услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя;
- 4) экзаменационная комиссия.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

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

8. Пошаговые действия и решения по оказанию государственной услуги через Портал (диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через Портал приведена в приложении 2 к настоящему регламенту):

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на Портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) и бизнес-идентификационного номера (далее – БИН), а также 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, указанных в пункте 9 Стандарта, 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 в шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) для обработки запроса услугодателем;

9) условие 3 – проверка услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, указанных в пункте 9 Стандарта и основаниям для оказания услуги;

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

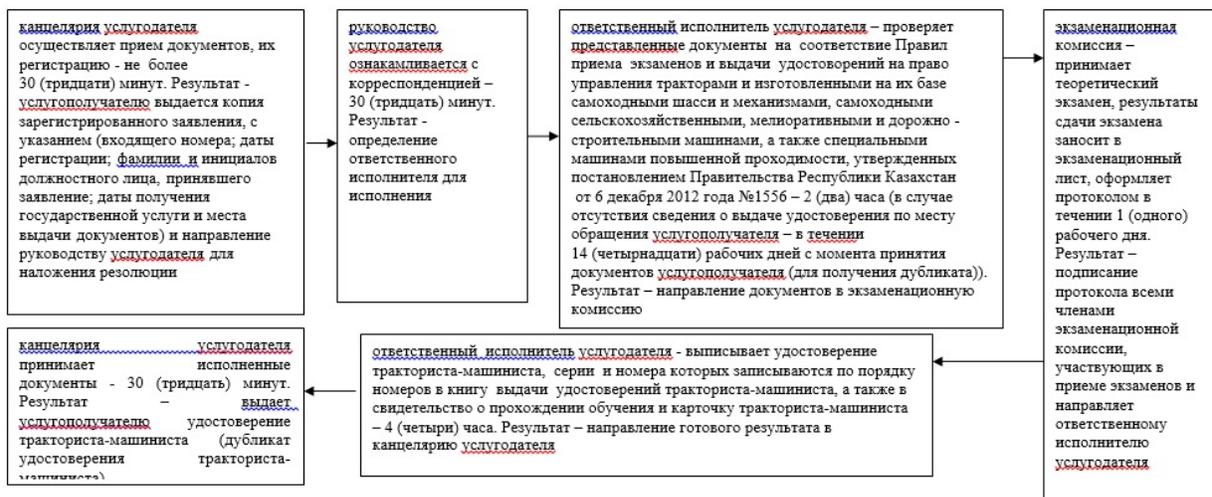
11) процесс 7 – получение услугополучателем результата услуги (уведомление в форме электронного документа), сформированной Порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

9. 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" приведен в приложении 3 к настоящему регламенту.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 9 в соответствии с постановлением акимата Атырауской области от 08.10.2014 № 312 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

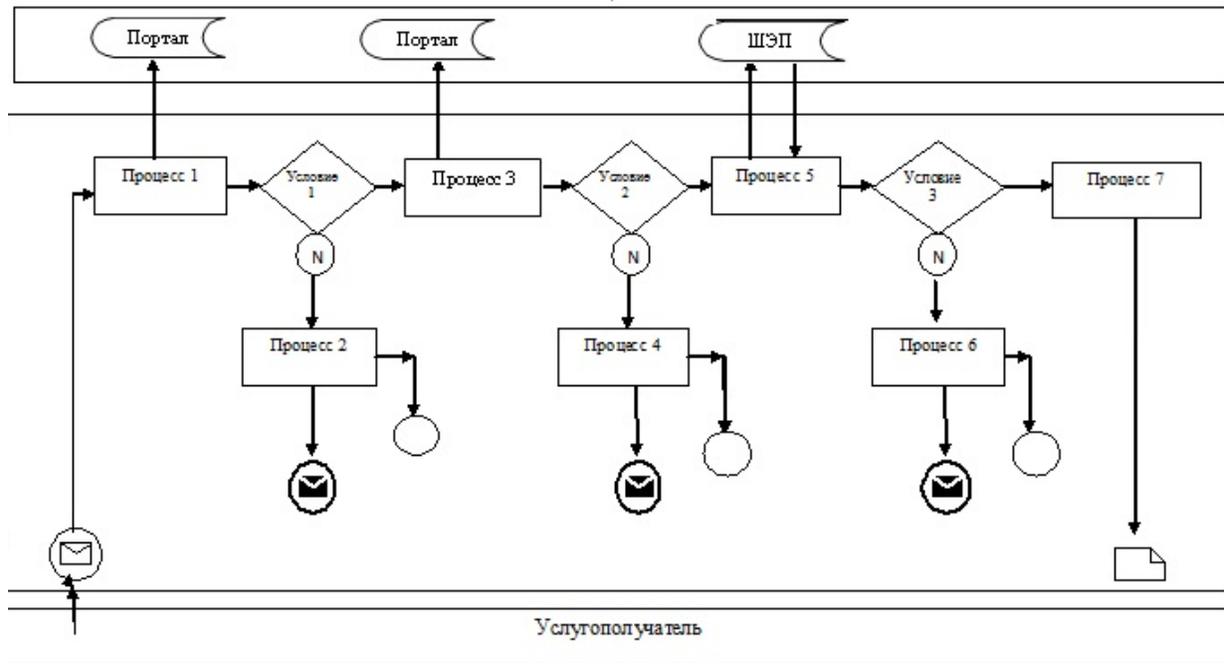
Приложение 1 к регламенту
государственной
услуги "Выдача удостоверений на право
управления тракторами и изготовленными
на
их базе самоходными шасси и
механизмами,
самоходными сельскохозяйственными,
мелиоративными и
дорожно-строительными
машинами и механизмами, а также
специальными
машинами повышенной проходимости"

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия)



Приложение 2 к регламенту
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"

Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через Портал



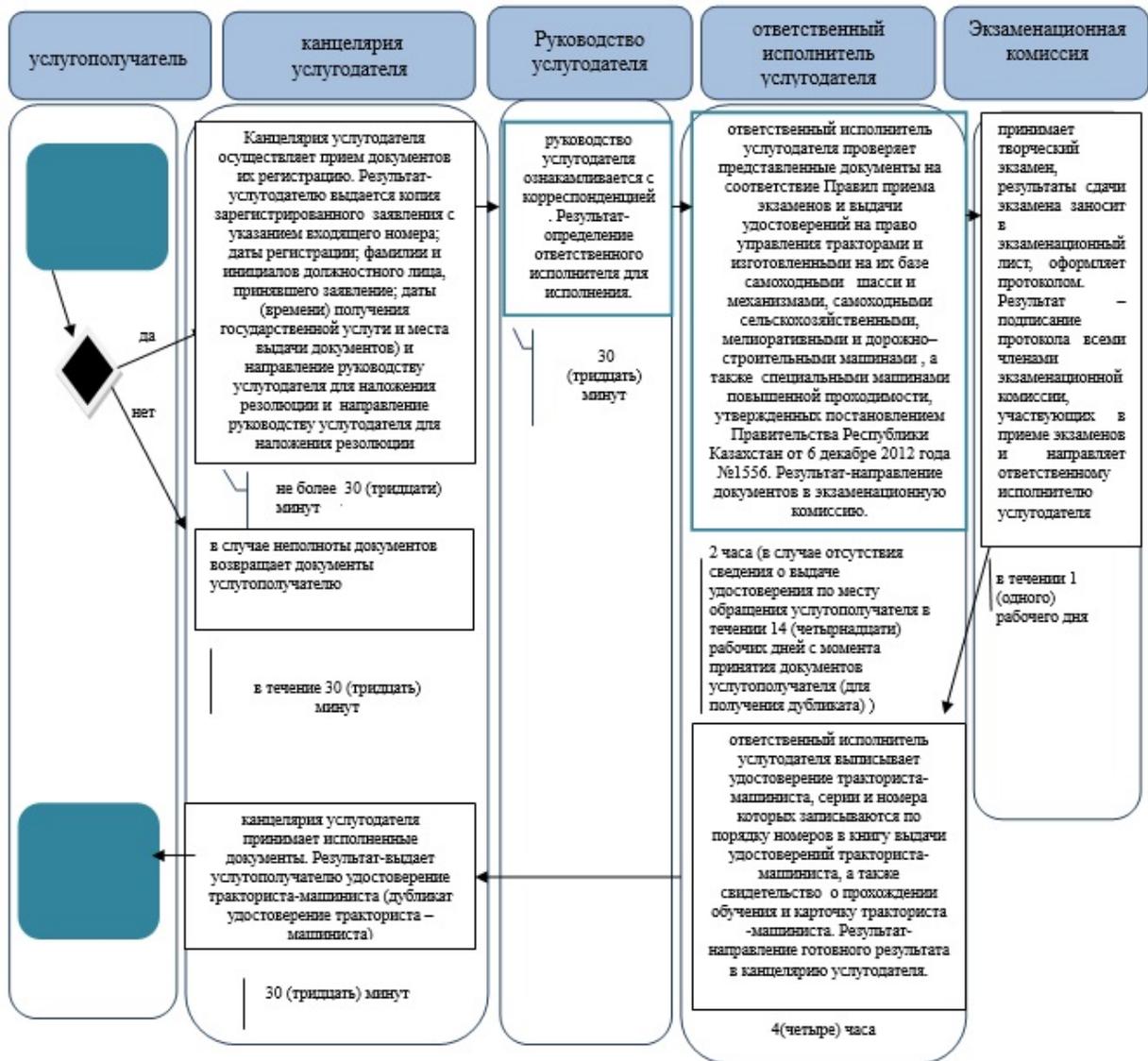
Условные обозначения

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	<u>Простые события</u> завершающие
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	<u>Электронный документ</u> , представляемый конечному потребителю

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"

**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"**

Сноска. Регламент дополнен приложением 3 в соответствии с постановлением акимата Атырауской области от 08.10.2014 № 312 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



Условные обозначения:

СФЕ - структурно-функциональная единица;

СФЕ-1 - услугополучатель;

СФЕ-2 - специалист канцелярии услугодателя;

СФЕ-3 - руководитель услугодателя;

СФЕ-4 - ответственный иполнитель услугодателя;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- переход к следующей процедуре (действию).

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) оказывается местными исполнительными органами (далее - услугодатель) - государственным учреждением "Управление сельского хозяйства Атырауской области", отделами сельского хозяйства города Атырау и районов.

Государственная услуга оказывается при непосредственном обращении к услугодателю.

2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги является проставление штампа в доверенности на управление транспортом.

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

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

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

1) канцелярия услугодателя осуществляет прием документов, их регистрацию - не более 30 (тридцати) минут. Результат – услугополучателю выдается копия зарегистрированного заявления (с указанием входящего номера; даты регистрации; фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявление; даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов) и направление руководству услугодателя для наложения резолюции;

2) руководство услугодателя ознакомливается с корреспонденцией – 30 (тридцать) минут. Результат - определение ответственного исполнителя для исполнения;

3) ответственный исполнитель услугодателя – проверяет представленные документы на соответствие действующему законодательству в течении 1 (одного) рабочего дня. Результат - проставление штампа в доверенности на управление транспортом и направляет в канцелярию исполненные документы;

4) канцелярия услугодателя принимает исполненные документы - 30 (тридцать) минут. Результат – выдача услугополучателю доверенности на управление транспортом с проставленным штампом.

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

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

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) руководство услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

Сноска. Пункт 7 - в редакции постановления акимата Атырауской области от 08.10.2014 № 312 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

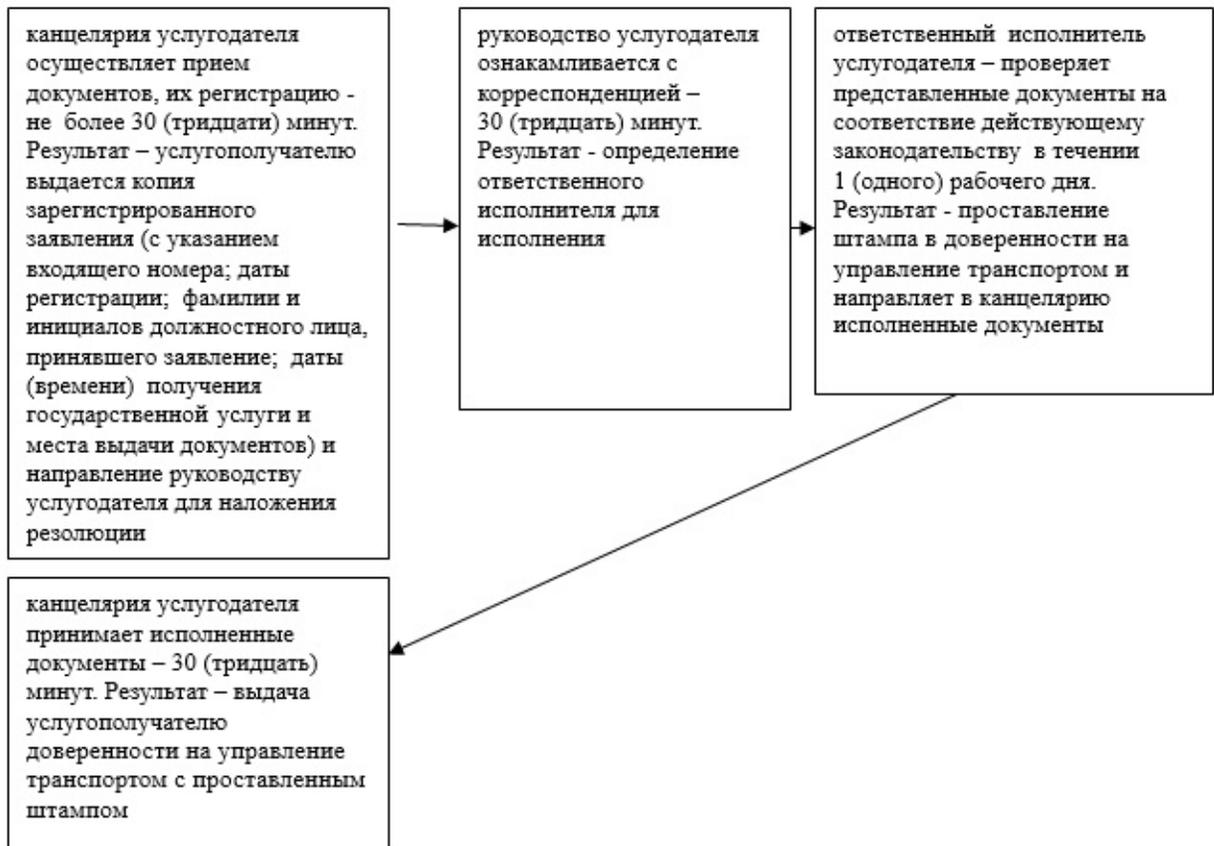
8. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги " Регистрация лиц, управляющих тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости по доверенности" приведен в приложении 2 к настоящему регламенту.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 8 в соответствии с постановлением акимата Атырауской области от 08.10.2014 № 312 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1 к регламенту 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

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия)

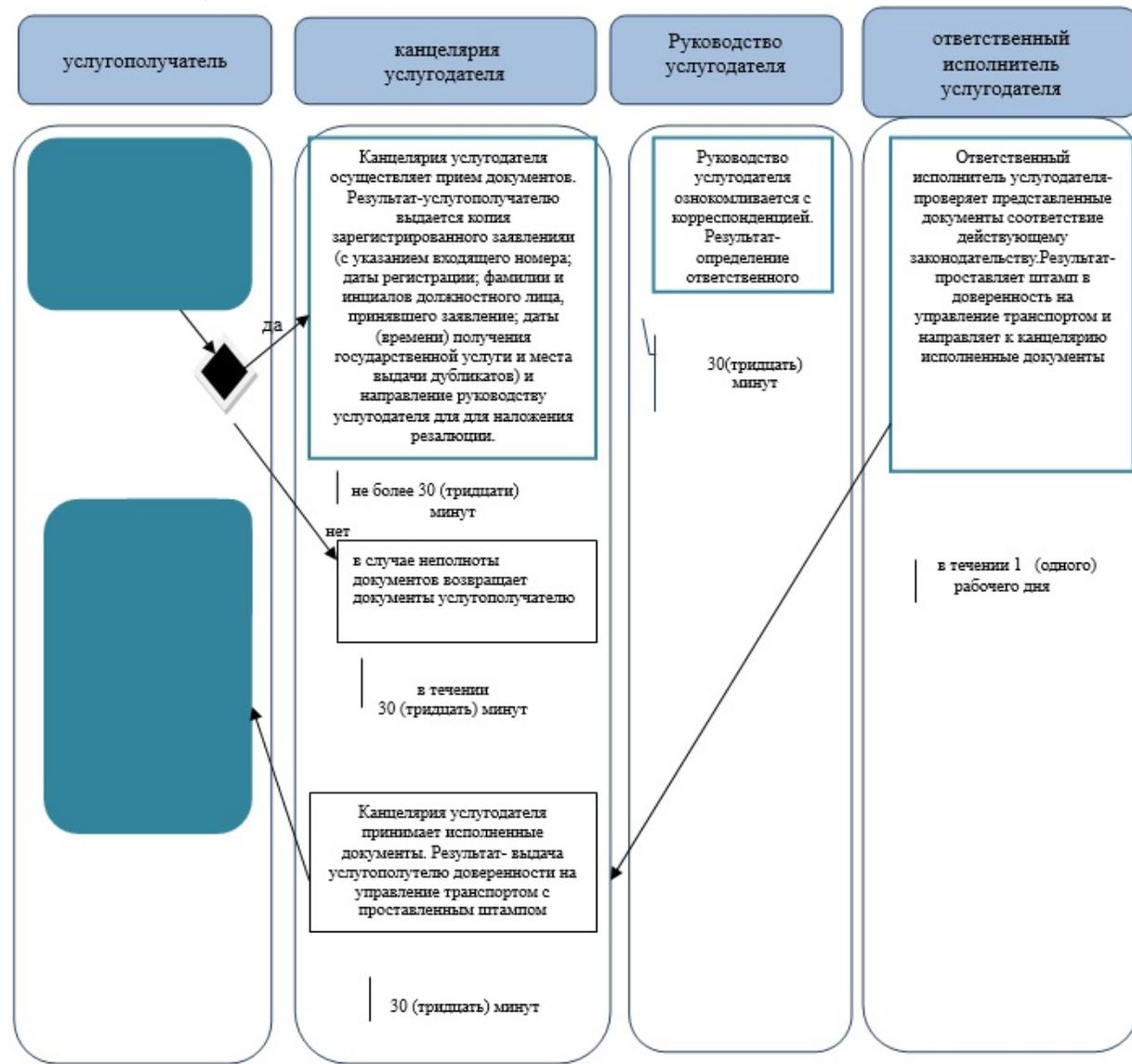
Сноска. Регламент дополнен приложением 1 в соответствии с постановлением акимата Атырауской области от 08.10.2014 № 312 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



Приложение 2 к регламенту 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" "

самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости по доверенности"

Сноска. Регламент дополнен приложением 2 в соответствии с постановлением акимата Атырауской области от 08.10.2014 № 312 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



- Условные обозначения:
- СФЕ - структурно-функциональная единица;
 - СФЕ 1 - услугополучатель;
 - СФЕ 2 - специалист канцелярии услугодателя;

СФЕ 3 - руководитель услугодателя;

СФЕ 4 - ответственный исполнитель услугодателя;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 4 к постановлению
акимата Атырауской области
от 14 апреля 2014 года № 107
Утвержден постановлением
акимата Атырауской области
от 14 апреля 2014 года № 107

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) оказывается местными исполнительными органами (далее – услугодатель) - государственным учреждением "Управление сельского хозяйства Атырауской области", отделами сельского хозяйства города Атырау и районов.

Государственная услуга оказывается при непосредственном обращении к услугодателю.

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

3. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача

регистрационных документов (дубликатов) и государственных номерных знаков в бумажной форме.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление по форме согласно приложению к Стандарту 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".

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

1) канцелярия услугодателя осуществляет прием документов, их регистрацию - не более 30 (тридцати) минут. Результат - услугополучателю выдается копия зарегистрированного заявления (с указанием входящего номера; даты регистрации; фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявление; даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов) и направление руководству услугодателя для наложения резолюции;

2) руководство услугодателя ознакамливается с корреспонденцией – 30 (тридцать) минут. Результат - определение ответственного исполнителя для исполнения;

3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет представленные документы на соответствие Правил государственной регистрации 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, специальных машин повышенной проходимости, утвержденных постановлением Правительства от 25 мая 2012 года № 681 - в течении 14 (четырнадцати) календарных дней. Результат – подготовка результата государственной услуги и направление в канцелярию исполненных документов;

4) канцелярия услугодателя принимает исполненные документы - 30 (

тридцать) минут. Результат – выдача регистрационных документов (дубликатов) и государственных номерных знаков в течении 1 (одного) дня.

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

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

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) руководство услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

Сноска. Пункт 7 - в редакции постановления акимата Атырауской области от 08.10.2014 № 312 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. 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" приведен в приложении 2 к настоящему регламенту

Сноска. Регламент дополнен пунктом 8 в соответствии с постановлением акимата Атырауской области от 08.10.2014 № 312 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1 к регламенту
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
выдачей регистрационных номерных знаков"

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия)

Сноска. Регламент дополнен приложением 1 в соответствии с постановлением акимата Атырауской области от 08.10.2014 № 312 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

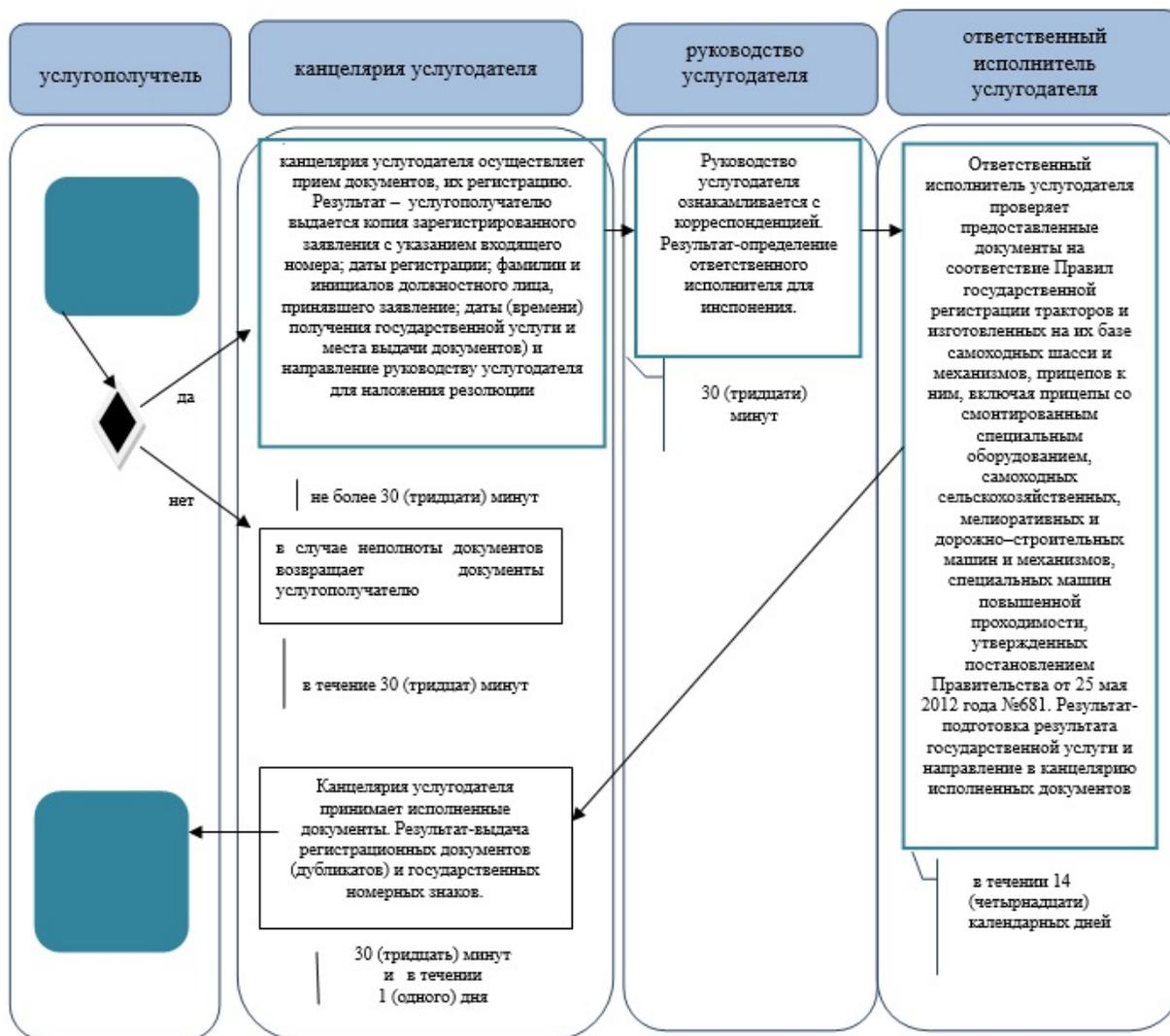


Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Регистрация, перерегистрация тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и

механизмов, а
также специальных машин повышенной
проходимости
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 проходимости с выдачей
регистрационных номерных знаков"**

Сноска. Регламент дополнен приложением 2 в соответствии с постановлением акимата Атырауской области от 08.10.2014 № 312 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



Условные обозначения:

СФЕ - структурно-функциональная единица;

СФЕ-1 - услугополучатель;

СФЕ-2 - специалист канцелярии услугодателя;

СФЕ-3 - руководитель услугодателя;

СФЕ-4 - ответственный иполнитель услугодателя;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- переход к следующей процедуре (действию).

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 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" (далее - государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами (далее - услугодатель) – государственным учреждением "Управление сельского хозяйства Атырауской области", отделами сельского хозяйства районов и города Атырау.

Государственная услуга оказывается при непосредственном обращении к услугодателю, а также через веб-портал "электронного правительства" www.e.gov.kz (далее – Портал).

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

3. Результатом оказываемой государственной услуги является:

1) при обращении к услугодателю – проведение технического осмотра тракторов и изготовленных на 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.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление в произвольной форме либо запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя.

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

1) канцелярия услугодателя осуществляет прием документов, их регистрацию - не более 40 (сорока) минут. Результат - услугополучателю выдается копия зарегистрированного заявления (с указанием входящего номера; даты регистрации; фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявление; даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов) и направление руководству услугодателя для наложения резолюции;

2) руководство услугодателя ознакамливается с корреспонденцией – 30 (тридцать) минут. Результат - определение ответственного исполнителя для исполнения;

3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет представленные документы на соответствие Правилам 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, специальных машин повышенной проходимости, утвержденным постановлением Правительства от 25 мая 2012 года № 678 - в течении 14 (четырнадцати) рабочих дней. Результат – заполнение талона или дубликата талона о прохождении государственного технического осмотра и направляет в канцелярию исполненные документы;

4) канцелярия услугодателя принимает исполненные документы - 30 (тридцать) минут. Результат – выдает услугополучателю талон или дубликат талона о прохождении государственного технического осмотра – в течении 1 (одного) дня.

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

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

1) канцелярия услугодателя;

2) руководство услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными

подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

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

8. Пошаговые действия и решения по оказанию государственной услуги через Портал (диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через Портал приведена в приложении 2 к настоящему регламенту):

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на Портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) и бизнес-идентификационного номера (далее – БИН), а также 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, указанных в пункте 9 Стандарта 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", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 марта 2014 года № 171 "Об утверждении стандартов оказания государственных услуг в области технической инспекции" (далее – Стандарт), 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 в шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) для обработки запроса услугодателем;

9) условие 3 – проверка услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, указанных в пункте 9 Стандарта и основаниям для оказания услуги;

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

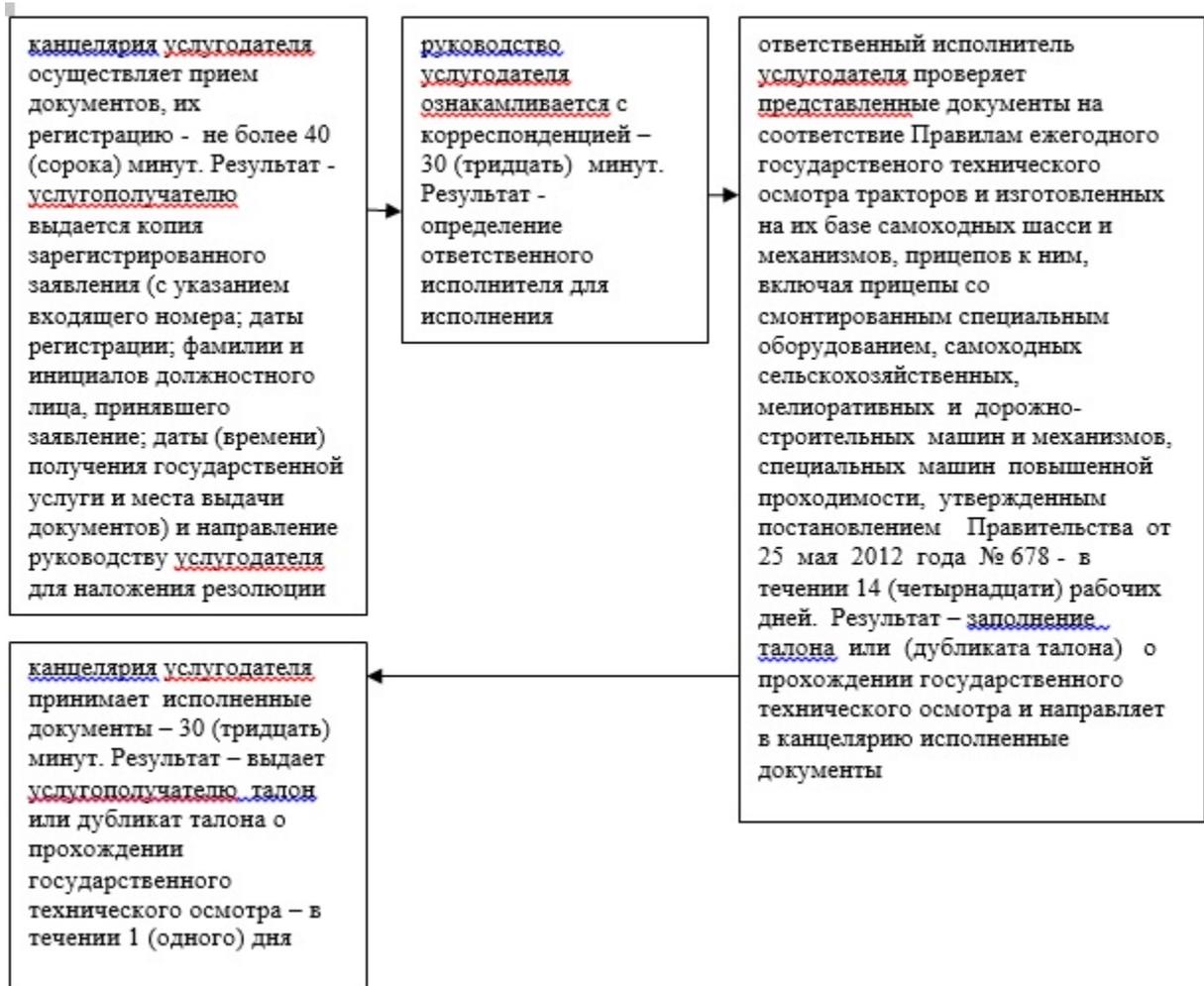
11) процесс 7 – получение услугополучателем результата услуги (уведомление в форме электронного документа), сформированной Порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

9. 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" приведен в приложении 3 к настоящему регламенту.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 9 в соответствии с постановлением акимата Атырауской области от 08.10.2014 № 312 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

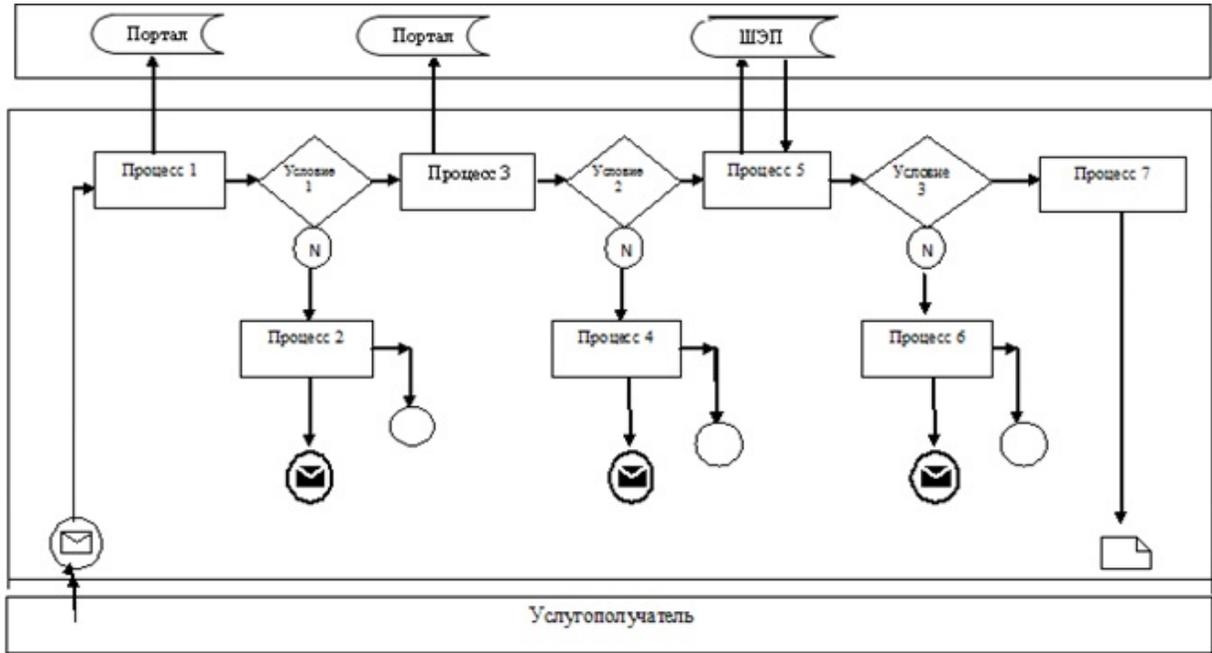
Приложение 1 к регламенту
государственной
услуги "Проведение ежегодного
государственного
технического осмотра тракторов и
изготовленных
на их базе самоходных шасси и
механизмов,
прицепов к ним, включая прицепы со
смонтированным специальным
оборудованием,
самоходных сельскохозяйственных,
мелиоративных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

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия)

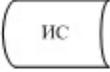


Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Проведение ежегодного государственного технического осмотра тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и

Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через Портал



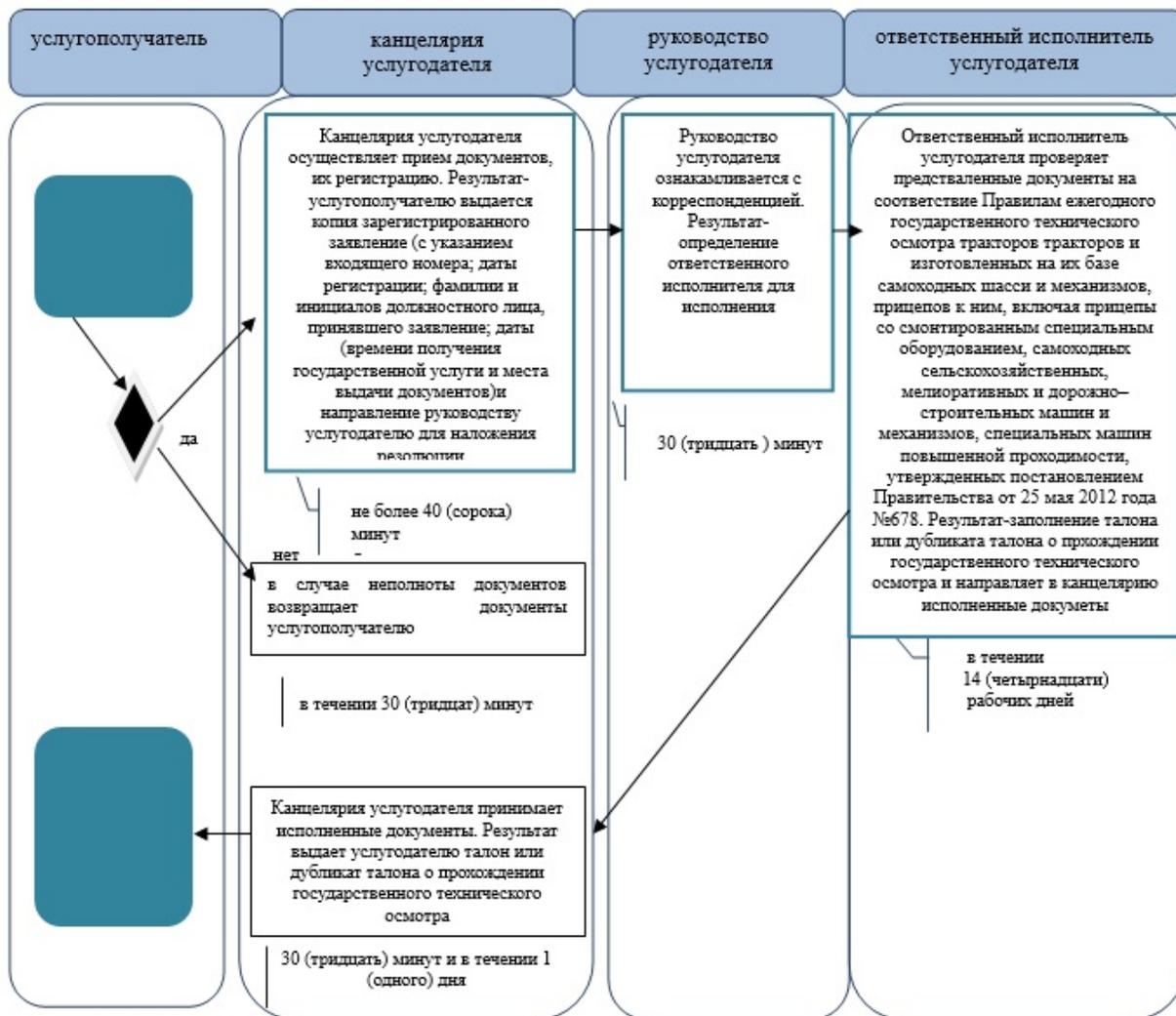
Условные обозначения

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	<u>Простые события</u> завершающие
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	<u>Электронный документ</u> , представляемый конечному потребителю

Приложение 3 к регламенту 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"

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"

Сноска. Регламент дополнен приложением 3 в соответствии с постановлением акимата Атырауской области от 08.10.2014 № 312 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



Условные обозначения:

СФЕ - структурно-функциональная единица;

СФЕ-1 - услугополучатель;

СФЕ-2 - специалист канцелярии услугодателя;

СФЕ-3 - руководитель услугодателя;

СФЕ-4 - ответственный исполнитель услугодателя;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- переход к следующей процедуре (действию).

Регламент 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"

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) оказывается местными исполнительными органами (далее - услугодатель) - государственным учреждением "Управление сельского" хозяйства Атырауской области", отделами сельского хозяйства города Атырау и районов.

Государственная услуга оказывается при непосредственном обращении к услугодателю, а также через веб-портал "электронного правительства": www.e.gov.kz (далее - Портал).

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.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление по форме согласно приложению к

Стандарту 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).

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

1) канцелярия услугодателя осуществляет прием документов, их регистрацию - не более 30 (тридцати) минут. Результат - услугополучателю выдается копия зарегистрированного заявления (с указанием входящего номера; даты регистрации; фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявление; даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов) и направление руководству услугодателя для наложения резолюции;

2) руководство услугодателя ознакомливается с корреспонденцией – 30 (тридцать) минут. Результат - определение ответственного исполнителя для исполнения;

3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет представленные документы условиям предоставления информации об отсутствии (наличии) обременений, на соответствие сведениям, содержащимся в заявлении - в течении 1 (одного) рабочего дня. Результат – формирование выписки из реестра регистрации залога движимого имущества и направляет в канцелярию исполненные документы;

4) канцелярия услугодателя принимает исполненные документы - 30 (тридцать) минут. Результат – выдает услугополучателю выписку из реестра регистрации залога движимого имущества.

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

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

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) руководство услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными

подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

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

8. Пошаговые действия и решения услугодателя через Портал (диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через Портал приведена в приложении 2 к настоящему регламенту):

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на Портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) и бизнес-идентификационного номера (далее – БИН), а также 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 указанные в пункте 9 Стандарта, 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 в шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) для обработки запроса услугодателем;

9) условие 3 – проверка услугодателем соответствия приложенных

услугополучателем документов, указанных в Стандарте и основаниям для оказания 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.

9. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги " Представление 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" приведен в приложении 3 к настоящему регламенту.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 9 в соответствии с постановлением акимата Атырауской области от 08.10.2014 № 312 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

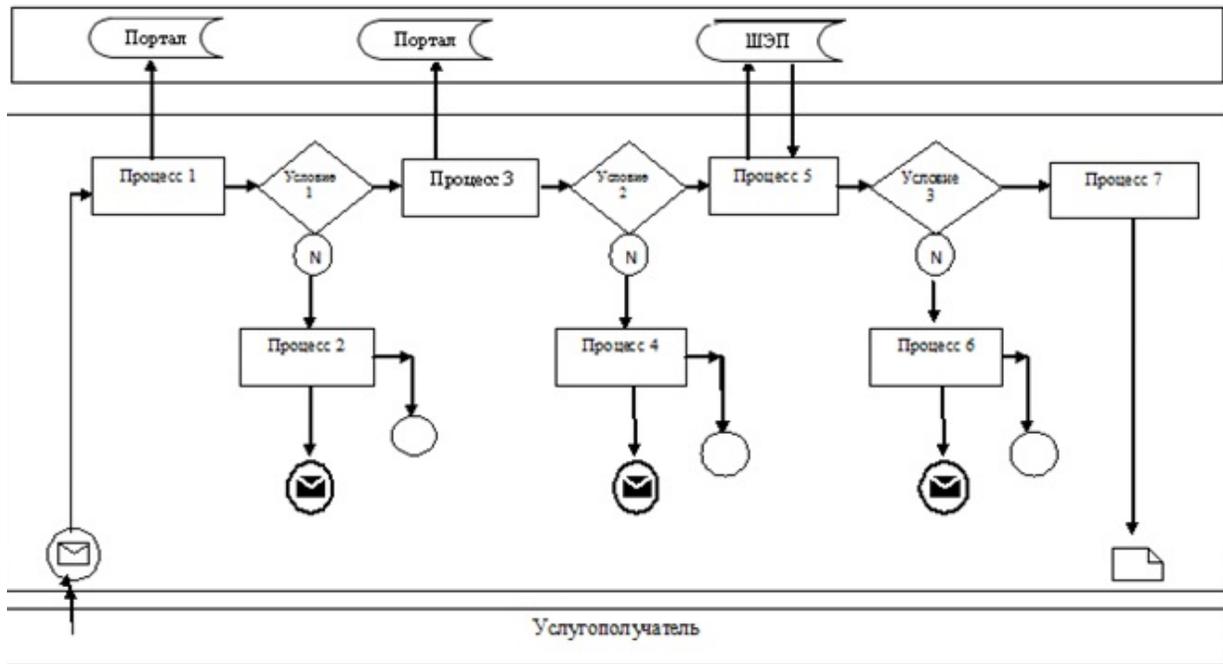
Приложение 1 к регламенту
государственной
услуги "Предоставление информации об
отсутствии
(наличии) обременений тракторов и
изготовленных на их базе самоходных
шасси и
механизмов, прицепов к ним, включая
прицепы со
смонтированным специальным
оборудованием,
самоходных сельскохозяйственных,
мелиоративных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

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия)



Приложение 2 к регламенту 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"

Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через Портал



Условные обозначения

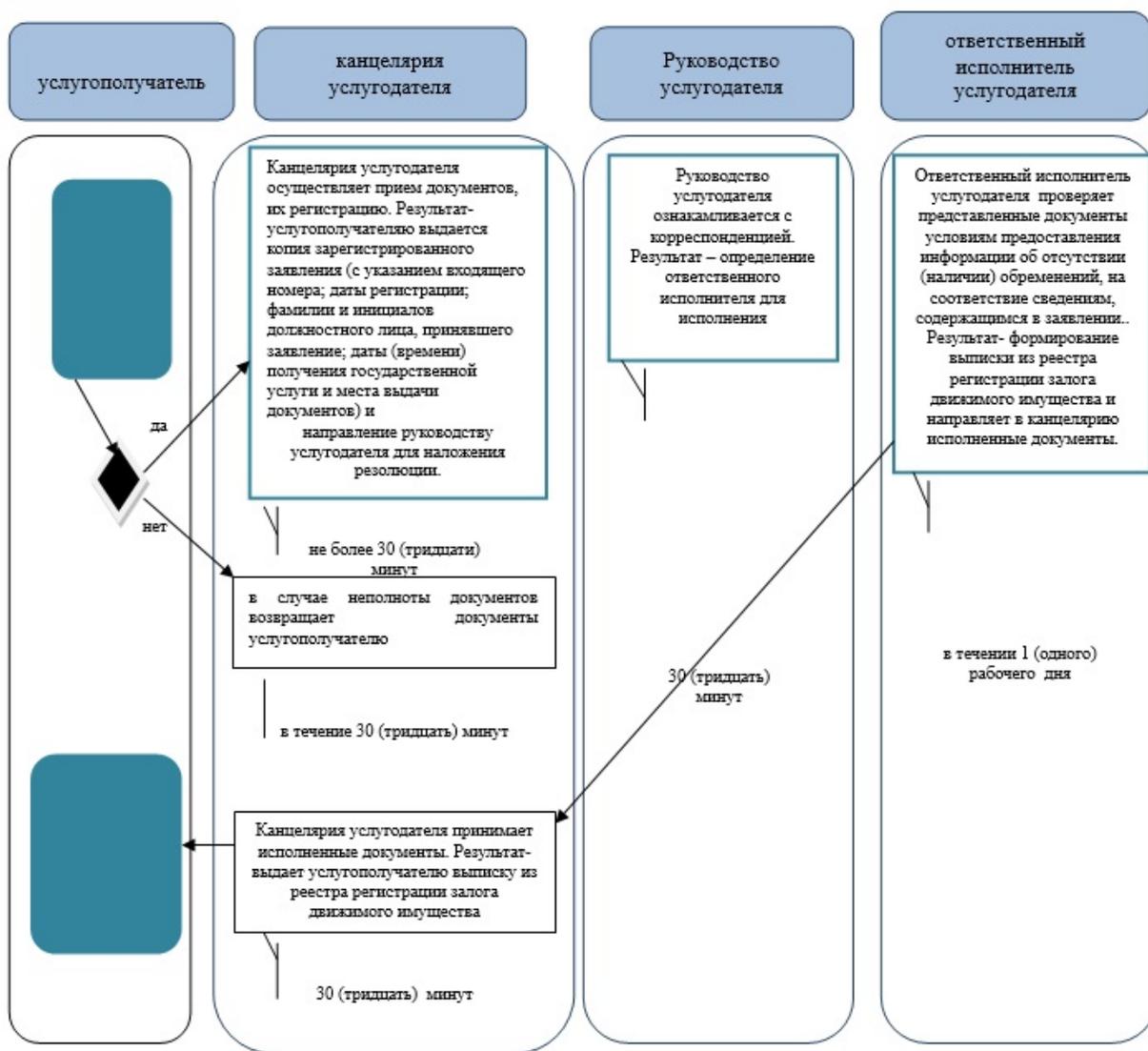
	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Простые события завершающие
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Электронный документ, представляемый конечному потребителю

Приложение 3 к регламенту
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"

**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"**

Сноска. Регламент дополнен приложением 3 в соответствии с
постановлением акимата Атырауской области от 08.10.2014 № 312 (вводится в
действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого
официального опубликования).



Условные обозначение

СФЕ - структурно-функциональная единица;

СФЕ-1 - услугополучатель;

СФЕ-2 - специалист канцелярии услугодателя;

СФЕ-3 - руководитель услугодателя;

СФЕ-4 - ответственный иполнитель услугодателя;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- переход к следующей процедуре (действию).