

Об утверждении регламентов государственных услуг в области технической инспекции

Утративший силу

Постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 02 апреля 2014 года N 76. Зарегистрировано Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области 06 мая 2014 года N 3296. Утратило силу - постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 16 ноября 2015 года N 302

Сноска. Утратило силу - постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 16.11.2015 N 302 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", статьей 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 марта 2014 года № 171 "Об утверждении стандартов оказания государственных услуг в области технической инспекции", Восточно-Казахстанский областной акимат **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

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";

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";

3) 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;

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";

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";

6) 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".

Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 22.12.2014 № 343 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. 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. Сапарбаев

Утвержден
постановлением
Восточно-Казахстанского
областного акимата
от "2" апреля 2014 года
№ 76

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. Услугодателем государственной услуги "Регистрация и выдача свидетельства о государственной регистрации залога тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости" (далее - государственная услуга) являются местные исполнительные органы области, районов и городов областного значения (далее - услугодатель). Государственная услуга оказывается при непосредственном обращении к услугодателю.

2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

3. Результатом оказываемой 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 (далее - свидетельство о государственной регистрации залога машин).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления в установленной форме услугополучателя либо его представителя (по нотариально заверенной доверенности) с приложением документов, предусмотренных пунктом 9 стандарта государственной услуги "Регистрация и выдача свидетельства о государственной регистрации залога тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости",

утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 марта 2014 года № 171 (далее - Стандарт).

5. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

действие 1 - прием и проверка документов услугополучателя, регистрация заявления услугополучателя в журнале входящей документации. Максимально допустимое время обслуживания - не более 30 (тридцати) минут;

действие 2 - проверка представленных документов. Оформление свидетельства о государственной регистрации залога машин, регистрация в реестре регистрации залога движимого имущества. Срок оказания государственной услуги - 2 (два) рабочих дня с момента сдачи услугополучателем необходимых документов;

действие 3 - выдача услугополучателю свидетельства о государственной регистрации залога машин. Максимально допустимое время обслуживания - не более 30 (тридцати) минут.

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего регламента, является выдача услугополучателю копии зарегистрированного заявления, с указанием входящего номера, даты регистрации, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявление, даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов. Зарегистрированные документы служат основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего регламента. Результатом действия 2, указанного в пункте 5 настоящего регламента, является оформленное свидетельство о государственной регистрации залога машин, регистрация в реестре регистрации залога движимого имущества. Результатом действия 3, указанного в пункте 5 настоящего регламента, является выдача услугополучателю свидетельства о государственной регистрации залога машин под личную роспись услугополучателя в реестре регистрации залога движимого имущества.

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

7. В процессе оказания государственной услуги участвует один сотрудник услугодателя.

8. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

1) прием и проверка документов услугополучателя на соответствие перечню, определенному в пункте 9 Стандарта, регистрация заявления услугополучателя в

журнале входящей документации. Максимально допустимое время обслуживания - не более 30 (тридцати) минут;

2) проверка сотрудником услугодателя представленных документов на соответствие установленным требованиям. Оформление свидетельства о государственной регистрации залога машин, регистрация в реестре регистрации залога движимого имущества. Срок оказания государственной услуги - 2 (два) рабочих дня с момента сдачи услугополучателем необходимых документов;

3) выдача сотрудником услугодателя услугополучателю свидетельства о государственной регистрации залога машин, под личную роспись в реестре регистрации залога движимого имущества. Максимально допустимое время обслуживания - не более 30 (тридцати) минут.

Описание последовательности процедур (действий) при обращении к услугодателю указано в блок-схеме, согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 22.12.2014 № 343 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

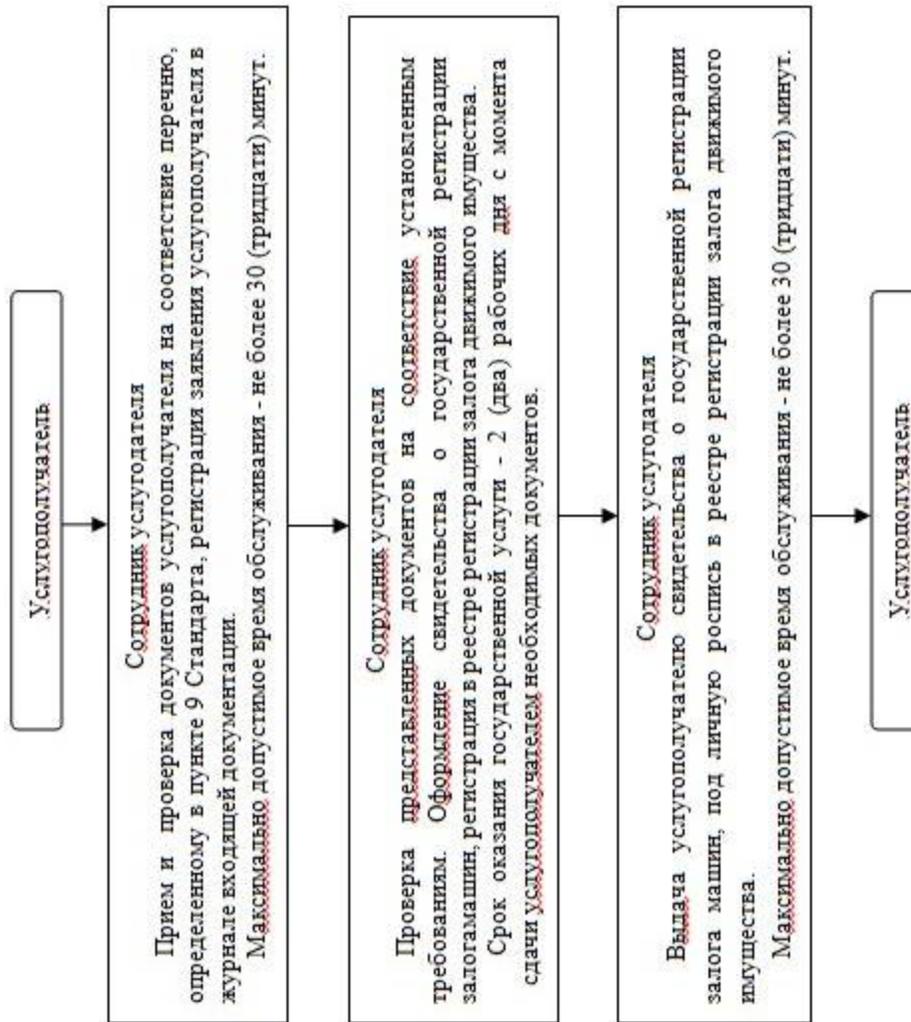
9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещен на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 9 в соответствии с постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 22.12.2014 № 343 (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

Сноска. Текст в правом верхнем углу приложения - в редакции постановления Восточно-Казахстанского областного акимата от 22.12.2014 № 343 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Блок-схема последовательности процедур (действий) при обращении к услугодателю



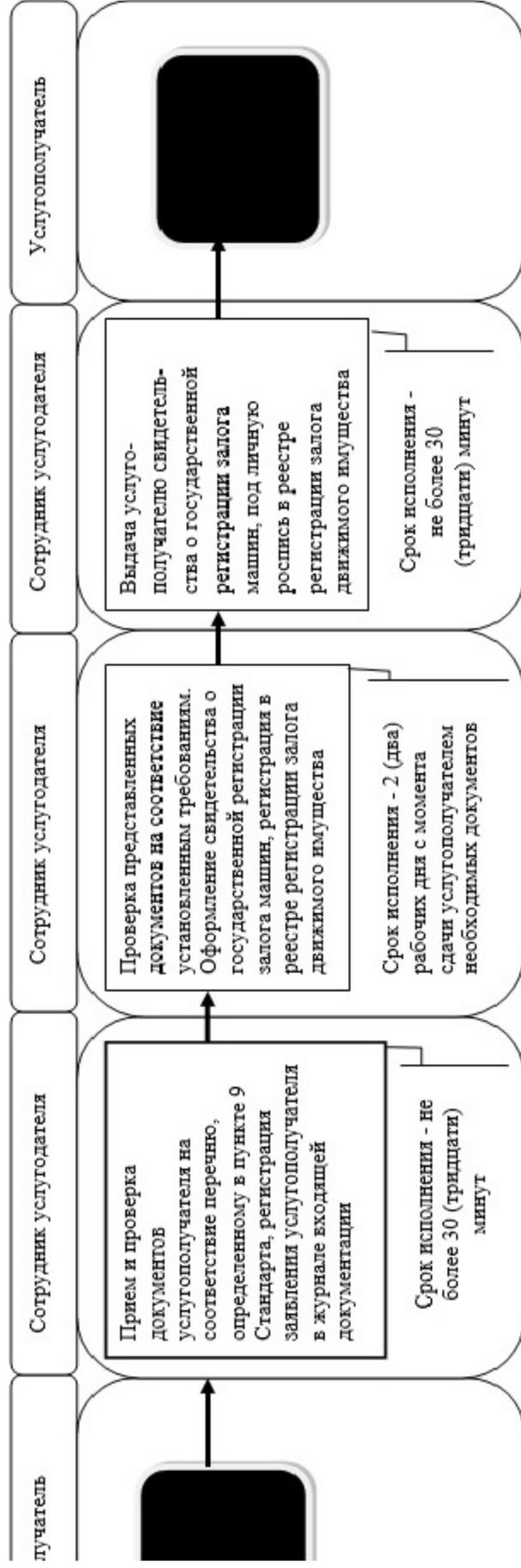
прицепов к ним, включая прицепы
со смонтированным специальным
оборудованием, самоходных
сельскохозяйственных,
мелиоративных и дорожно-строительных
машин и
механизмов, а также специальных
машин повышенной проходимости"

**Сноска. Регламент дополнен приложением 2 в соответствии с
постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 22.12.2014 №
343 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его**

первого официального опубликования).

Справочник

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, мелноративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости»





Условные обозначения:

	- начало или завершение оказания государственной услуги
	- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно-функциональной единицы
	- переход к следующей процедуре (действию)

Утвержден
 постановлением
 Восточно-Казахстанского
 областного акимата
 от "2" апреля 2014 года
 № 76

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. Услугодателем государственной услуги "Выдача удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости" (далее - государственная услуга) являются местные исполнительные органы области, районов и городов областного значения (далее - услугодатель). Государственная услуга оказывается при непосредственном обращении к услугодателю, а также через веб-портал "электронного правительства": www.e.gov.kz (далее – ПЭП).

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

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная и (или) бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя либо его представителя (по нотариально заверенной доверенности) в установленной форме или запроса в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП), с приложением документов, предусмотренных пунктом 9 стандарта государственной услуги "Выдача удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 марта 2014 года № 171 (далее - Стандарт).

5. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения, при обращении к услугодателю, в бумажной форме:

действие 1 - прием и проверка документов услугополучателя, регистрация заявления услугополучателя в журнале входящей документации. Максимально допустимое время обслуживания - не более 30 (тридцати) минут;

действие 2 - проверка представленных документов. Оформление удостоверения тракториста-машиниста. Срок оказания государственной услуги:

с момента сдачи услугополучателем полного пакета документов – в течение 2 (двух) рабочих дней;

в случае отсутствия сведения о выдаче удостоверения по месту обращения услугополучателя – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента принятия документов услугополучателя (для получения дубликата);

действие 3 - выдача услугополучателю удостоверения или дубликата удостоверения тракториста-машиниста. Максимально допустимое время обслуживания - не более 30 (тридцати) минут.

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего регламента, является выдача услугополучателю копии зарегистрированного заявления, с указанием входящего номера, даты регистрации, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявление, даты получения государственной услуги и места выдачи документов. Зарегистрированные документы услугополучателя служат основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего регламента. Результатом действия 2, указанного в пункте 5 настоящего регламента, является оформленное удостоверение тракториста-машиниста или дубликат удостоверения тракториста-машиниста. Результатом действия 3, указанного в пункте 5 настоящего регламента, является выдача услугополучателю удостоверения или дубликата удостоверения тракториста-машиниста под личную роспись в книге выдачи удостоверений.

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

7. В процессе оказания государственной услуги участвует один сотрудник услугодателя.

8. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

1) прием и проверка документов услугополучателя либо его представителя (по нотариально заверенной доверенности) на соответствие перечню, определенному в пункте 9 Стандарта, регистрация заявления услугополучателя в журнале входящей документации. Максимально допустимое время обслуживания - не более 30 (тридцати) минут;

2) проверка ответственным сотрудником услугодателя представленных документов на соответствие установленным требованиям. Оформление удостоверения тракториста-машиниста, регистрация в книге выдачи удостоверений. Срок оказания государственной услуги:

с момента сдачи услугополучателем полного пакета документов – в течение 2 (двух) рабочих дней;

в случае отсутствия сведения о выдаче удостоверения по месту обращения

услугополучателя – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента принятия документов услугополучателя (для получения дубликата);

3) выдача ответственным сотрудником услугодателя услугополучателю удостоверения или дубликата удостоверения тракториста-машиниста под личную роспись в книге выдачи удостоверений. Максимально допустимое время обслуживания - не более 30 (тридцати) минут.

Описание последовательности процедур (действий) при обращении к услугодателю указано в блок–схеме, согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Срок оказания государственной услуги при обращении через ПЭП - в течение 2 (двух) рабочих дней;

в случае отсутствия сведения о выдаче удостоверения по месту обращения услугополучателя – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента принятия документов услугополучателя (для получения дубликата).

10. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугополучателя и услугодателя, при оказании государственной услуги через ПЭП:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на ПЭП);

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузер компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин (индивидуальный идентификационный номер (далее - ИИН) и пароль;

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

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

6) процесс 4 – оплата государственной услуги на платежный шлюз электронного правительства (далее - ПШЭП), эта информация поступает в информационной системе государственной базы данных (далее - ИС ГБД) "Е - лицензирование";

7) условие 2 – проверка в ИС ГБД "Е-лицензирование" факта оплаты за оказание государственной услуги;

8) процесс 5 - выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

9) условие 3 – проверка на ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН, указанным в запросе и ИИН, указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

10) процесс 6 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

11) процесс 7 – регистрация электронного документа услугополучателя в информационной системе ИС ГБД "Е - лицензирование" и обработка запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование";

12) условие 4 – проверка полученных документов на соответствие перечню, предусмотренному в пункте 9 Стандарта;

13) процесс 8 – получение услугополучателем результата государственной услуги (уведомление в "личный кабинет" портала услугополучателя, о сроках готовности разрешительного документа с указанием адреса, где услугополучатель может получить удостоверение тракториста-машиниста или дубликат удостоверения тракториста–машиниста) в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного должностного лица.

11. Схема функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через ПЭП указана в приложении 2 к настоящему регламенту.

12. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугополучателя и услугодателя, при оказании государственной услуги через услугодателя:

1) процесс 1 - ввод сотрудником услугодателя логина и пароля (процесс авторизации) в ИС ГБД "Е-лицензирование" для оказания государственной услуги;

2) условие 1 - проверка в ИС ГБД "Е-лицензирование" подлинности данных о зарегистрированном сотруднике услугодателя через логин и пароль;

3) процесс 2 - формирование ИС ГБД "Е-лицензирование" сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных сотрудника

услугодателя;

4) процесс 3 - выбор сотрудником услугодателя государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод сотрудником услугодателя данных устроуполучателя государственной услуги;

5) процесс 4 - заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование сотрудником услугодателя необходимых документов, предоставленных устроуполучателем государственной услуги и прикрепление их к форме запроса, отправка в ИС ГБД "Е-лицензирование через шлюз электронного правительства (далее – ШЭП);

6) условие 2 – проверка наличия данных устроуполучателя в государственной базе данных физических лиц (далее - ГБД ФЛ);

7) процесс 5 – заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование сотрудником услугодателя необходимых документов, предоставленных устроуполучателем, и прикрепление их к форме запроса;

8) процесс 6 - регистрация запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование" и обработка государственной услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

9) условие 3 – проверка полученных документов на соответствие перечню, предусмотренному в пункте 9 Стандарта;

10) процесс 7 – получение устроуполучателем результата государственной услуги (уведомление о сроках готовности разрешительного документа с указанием адреса, где устроуполучатель может получить удостоверение тракториста-машиниста или дубликат удостоверения тракториста–машиниста), в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного должностного лица.

13. Схема функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через услугодателя указана в приложении 3 к настоящему регламенту.

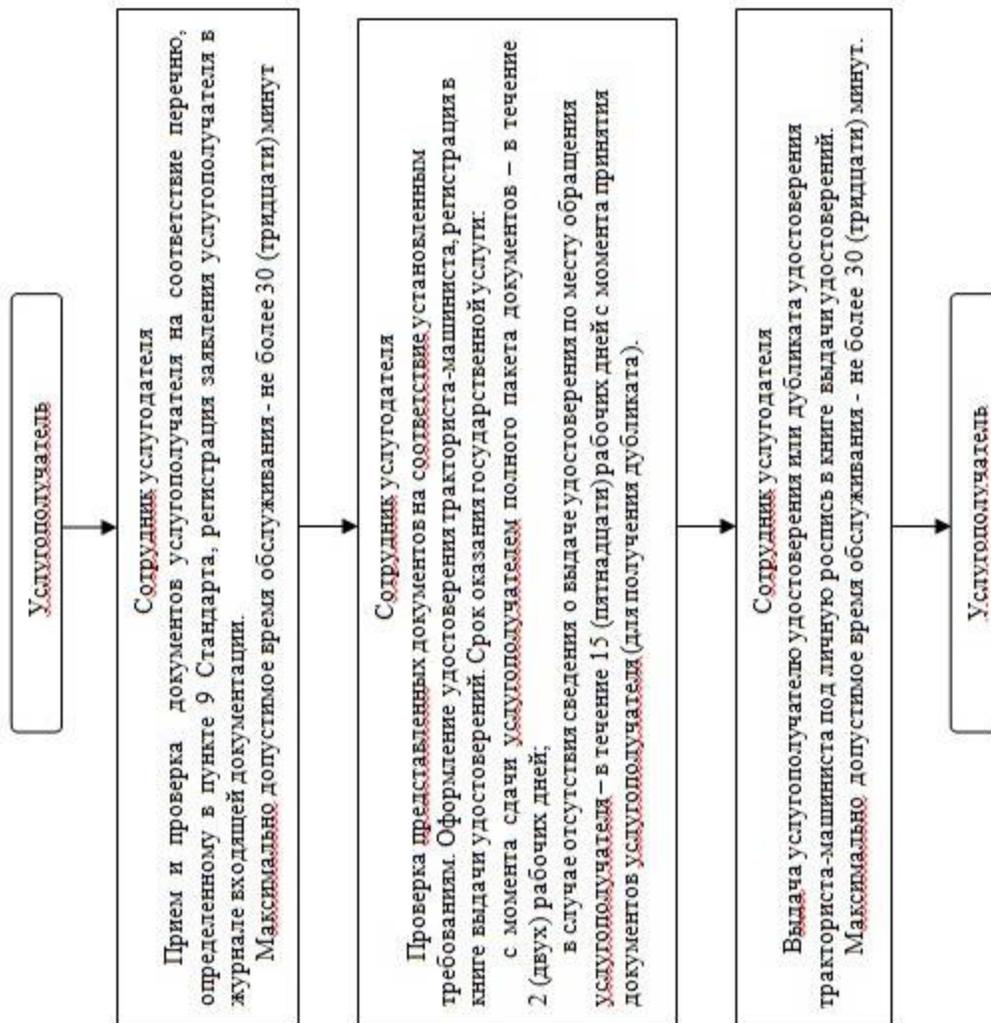
14. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещен на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 14 в соответствии с постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 22.12.2014 № 343 (вводится в

действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

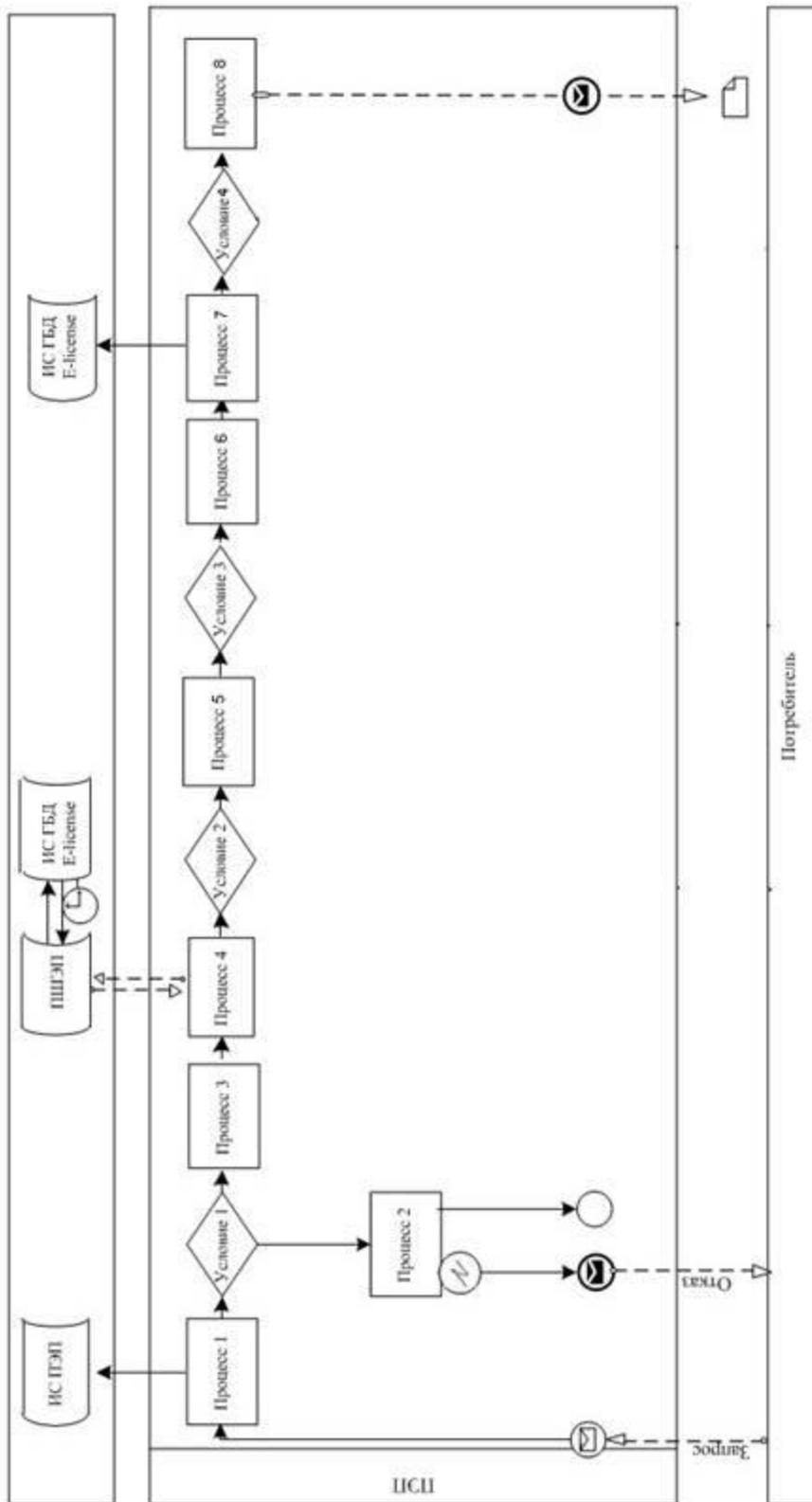
Приложение 1
к регламенту государственной
услуги
"Выдача удостоверений на право
управления
тракторами и изготовленными на
их базе самоходными шасси и
механизмами, самоходными
сельскохозяйственными,
мелиоративными и
дорожно-строительными
машинами и механизмами, а также
специальными машинами
повышенной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

**Блок-схема последовательности процедур (действий) при обращении к
услугодателю**



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"

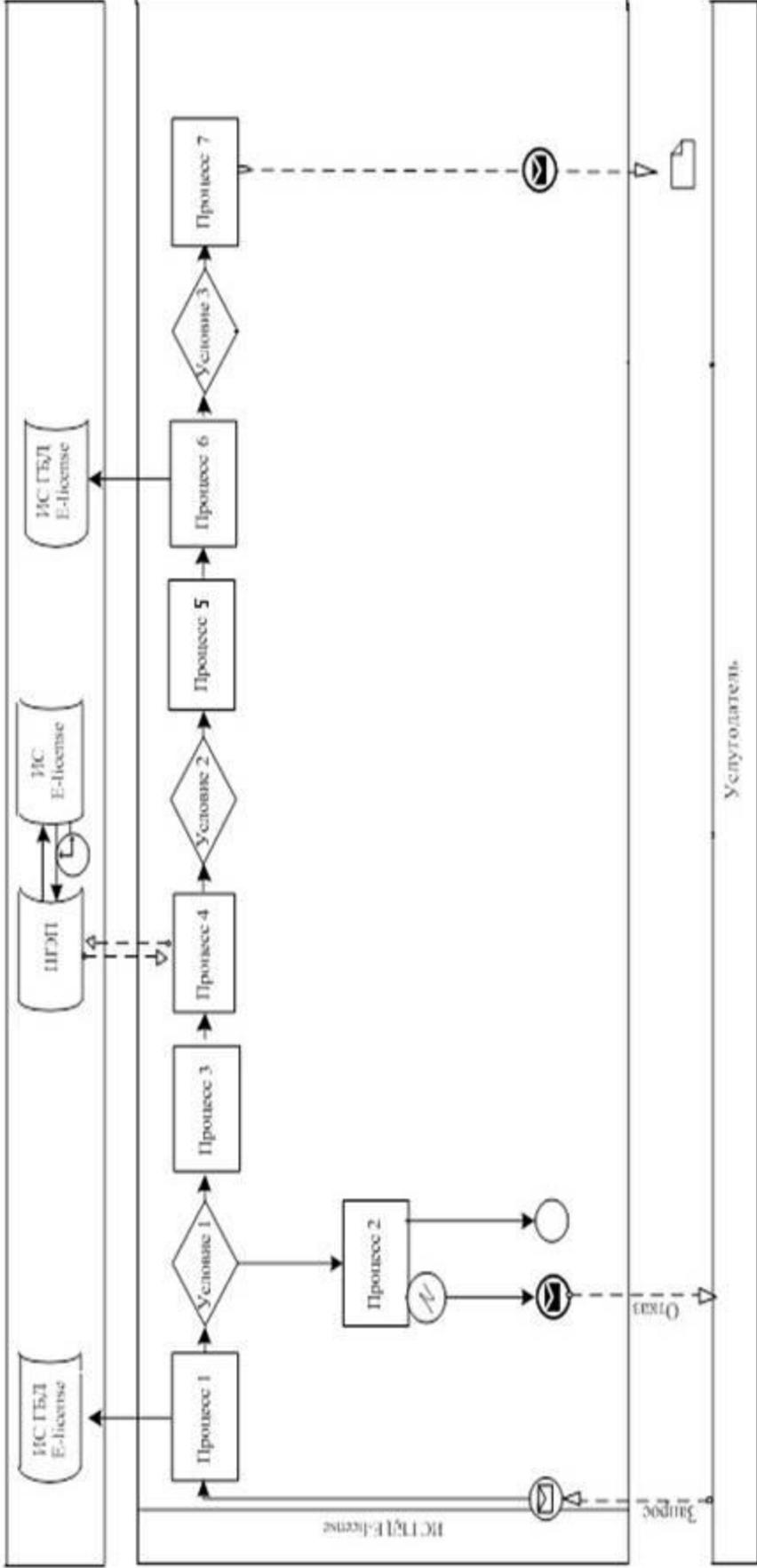
Схема функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через ПЭП



Приложение 3
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"

**Схема функционального взаимодействия при оказании государственной
услуги через услугодателя**



Условные обозначения:

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Сообщение промежуточное
	Простое событие завершающее
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю

Приложение 4
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"

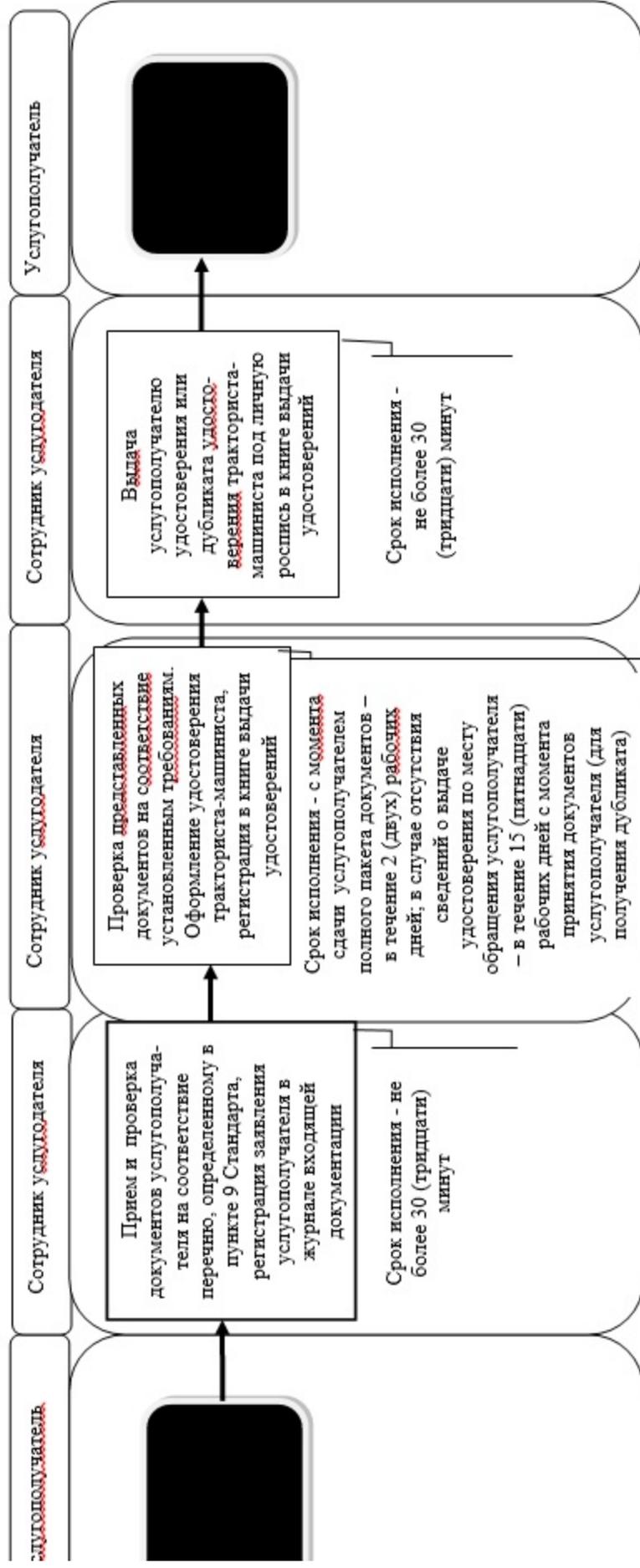
Сноска. Регламент дополнен приложением 4 в соответствии с постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 22.12.2014 № 343 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его

первого официального опубликования).

Справочник

нес-процессов оказания государственной услуги «Выдача удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и канизмами, самоходными сельскохозяйственными, меллиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости»

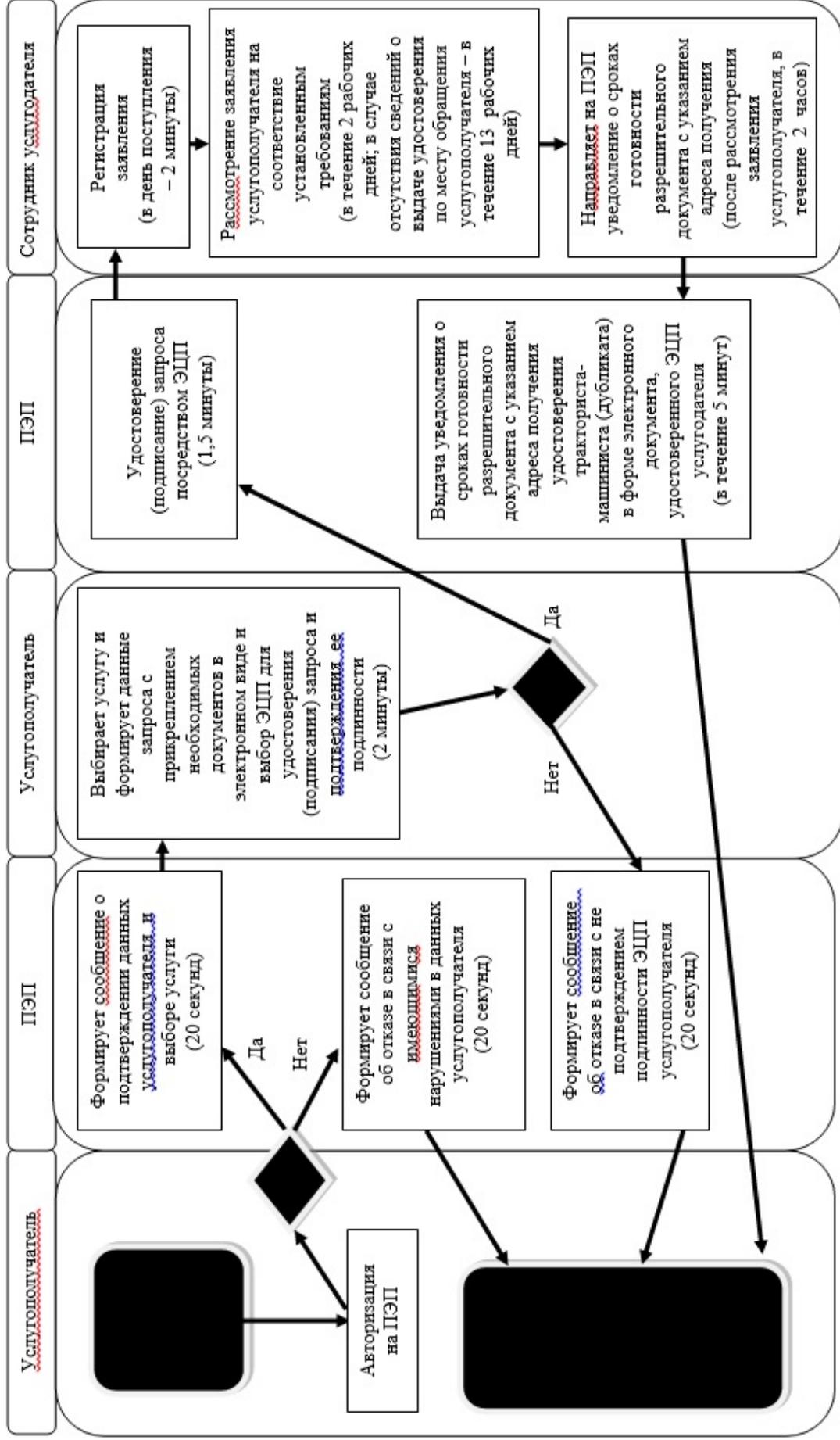
1. При оказании государственной услуги через услугодателя



биз:
Me:



2. При оказании государственной услуги через ПЭП



Условные обозначения:

	- начало или завершение оказания государственной услуги
	- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно-функциональной единицы
	- вариант выбора
	- переход к следующей процедуре (действию)

Утвержден
постановлением
Восточно-Казахстанского
областного акимата
от "2" апреля 2014 года
№ 76

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

Сноска. Наименование регламента - в редакции постановления Восточно-Казахстанского областного акимата от 22.12.2014 № 343 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Услугодателем государственной услуги "Регистрация лиц, управляющих тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости по доверенности" (далее - государственная услуга) являются местные исполнительные органы области, районов и городов областного значения (далее - услугодатель). Государственная услуга оказывается при непосредственном обращении к услугодателю.

Сноска. Пункт 1 - в редакции постановления Восточно-Казахстанского областного акимата от 22.12.2014 № 343 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

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

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления в произвольной форме услугополучателя либо его представителя (по нотариально заверенной доверенности) с приложением документов, предусмотренных пунктом 9 стандарта государственной услуги "Регистрация лиц, управляющих тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости по доверенности", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 марта 2014 года № 171 (далее - Стандарт).

5. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

действие 1 - прием и проверка документов услугополучателя, регистрация заявления услугополучателя в журнале входящей документации. Максимально допустимое время обслуживания - не более 30 (тридцати минут);

действие 2 - проверка представленных документов. Оформление регистрации доверенности на управление транспортом. Срок оказания государственной услуги - 1 (один) рабочий день с момента сдачи услугополучателем необходимых документов;

действие 3 - проставление штампа в доверенности на управление транспортом и выдача услугополучателю зарегистрированной доверенности. Максимально допустимое время обслуживания - не более 30 (тридцати) минут.

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего регламента, является выдача услугополучателю копии зарегистрированного заявления, с указанием входящего номера, даты регистрации, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявление, даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов. Зарегистрированные документы служат основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего регламента. Результатом действия 2, указанного в пункте 5 настоящего регламента, является зарегистрированная доверенность на управление транспортом. Результатом действия 3, указанного в пункте 5 настоящего регламента, является проставление штампа в доверенности на управление транспортом и личная роспись услугополучателя в журнале входящей документации в получении зарегистрированной доверенности.

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

7. В процессе оказания государственной услуги участвует один сотрудник услугодателя.

8. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

1) прием и проверка документов услугополучателя на соответствие перечню, определенному в пункте 9 Стандарта, регистрация заявления услугополучателя в журнале входящей документации. Максимально допустимое время обслуживания - не более 30 (тридцати) минут;

2) проверка ответственным сотрудником услугодателя представленных документов услугополучателя на соответствие установленным требованиям. Оформление регистрации доверенности на управление транспортом. Срок оказания государственной услуги - 1 (один) рабочий день с момента сдачи услугополучателем необходимых документов;

3) проставление штампа в доверенности на управление транспортом и выдача ответственным сотрудником услугодателя услугополучателю зарегистрированной доверенности, под личную роспись услугополучателя в журнале входящей документации. Максимально допустимое время обслуживания - не более 30 (тридцати) минут.

Описание последовательности процедур (действий) при обращении к

услугодателю указано в блок-схеме, согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 22.12.2014 № 343 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

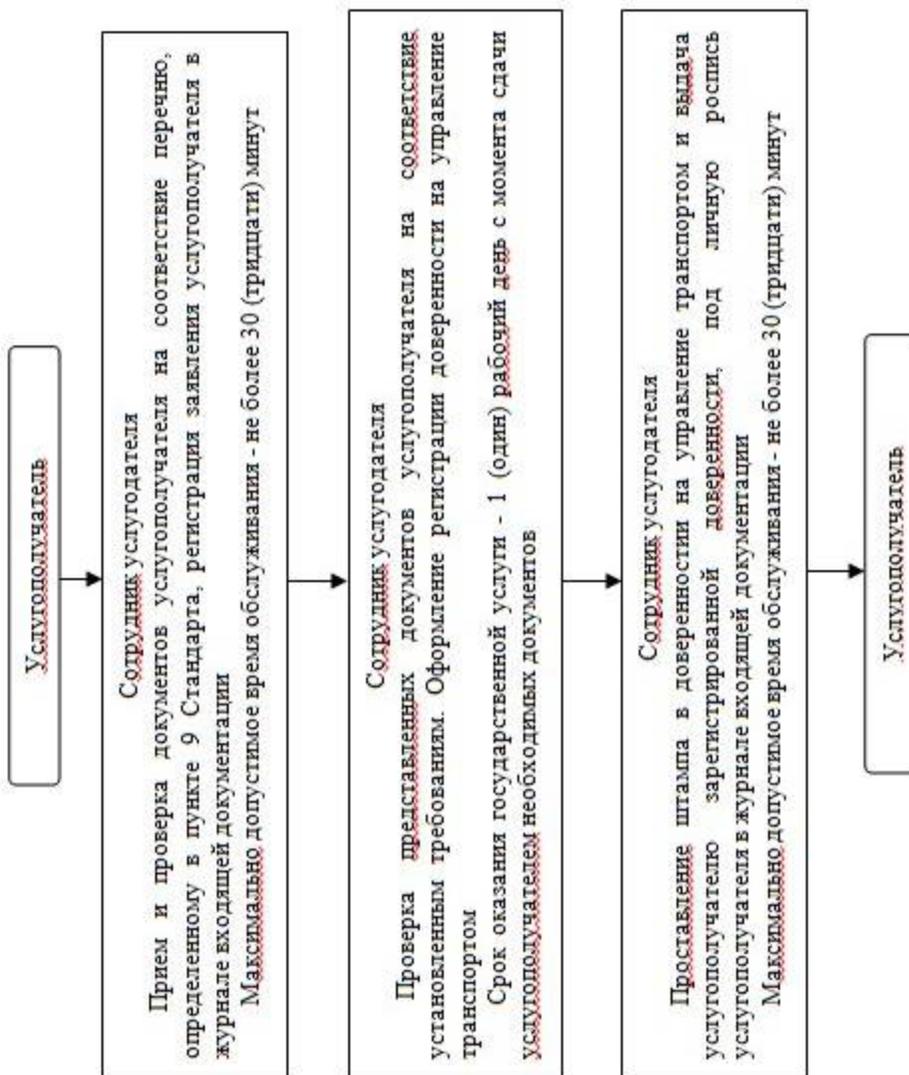
9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещен на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 9 в соответствии с постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 22.12.2014 № 343 (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
специальными машинами
повышенной проходимости по
доверенности"

Сноска. Текст в правом верхнем углу приложения - в редакции постановления Восточно-Казахстанского областного акимата от 22.12.2014 № 343 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Блок-схема последовательности процедур (действий) при обращении к услугодателю



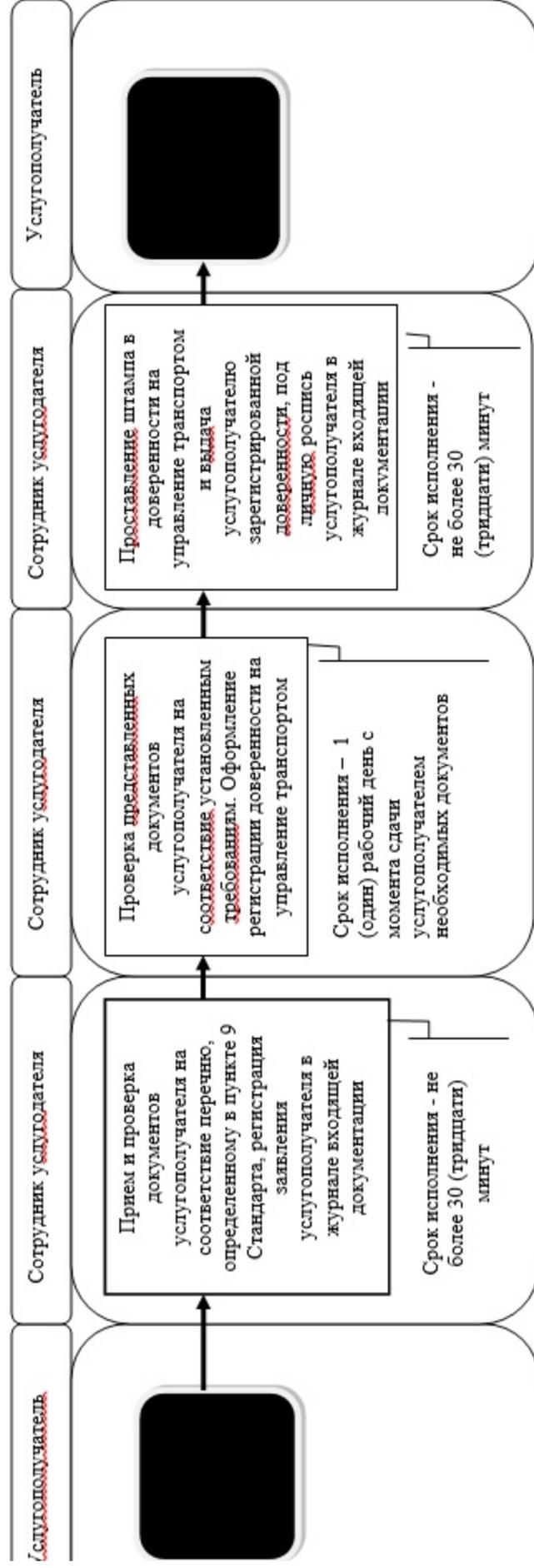
Приложение 2
к регламенту государственной
услуги
"Регистрация лиц, управляющих
тракторами и изготовленными на
их базе самоходными шасси и
механизмами, самоходными
сельскохозяйственными,
мелиоративными и дорожно-
строительными машинами и
механизмами, а также
специальными машинами
повышенной проходимости по
доверенности"

Сноска. Регламент дополнен приложением 2 в соответствии с постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 22.12.2014 № 343 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его

первого официального опубликования).

Справочник

нес-процессов оказания государственной услуги «Регистрация лиц, управляющих тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелкорозрядными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости по доверенности»





Условные обозначения:

	- начало или завершение оказания государственной услуги
	- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно-функциональной единицы
	- переход к следующей процедуре (действию)

Утвержден
постановлением
Восточно-Казахстанского
областного акимата
от "2" апреля 2014 года
№ 76

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. Услугодателем 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" (далее - государственная услуга) являются местные исполнительные органы области, районов и городов областного значения (далее - услугодатель).

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

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.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная и (или) бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя либо его представителя (по нотариально заверенной доверенности) в установленной форме или запроса в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью, с приложением документов, предусмотренных пунктом 9 стандарта государственной услуги "Регистрация, перерегистрация тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости с выдачей регистрационных номерных знаков", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 марта 2014 года № 171 (далее - Стандарт).

5. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

действие 1 - прием и проверка документов услугополучателя, регистрация заявления услугополучателя в журнале входящей документации. Максимально допустимое время обслуживания - не более 30 (тридцати) минут;

действие 2 - проверка представленных документов. Оформление регистрационных документов (дубликатов). Срок оказания государственной услуги - в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента сдачи услугополучателем необходимых документов;

действие 3 - выдача услугополучателю регистрационных документов (дубликатов) и государственных номерных знаков в бумажной форме. Максимально допустимое время обслуживания - не более 30 (тридцати) минут.

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего регламента, является выдача услугополучателю копии зарегистрированного заявления, с указанием входящего номера, даты регистрации, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявление, даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов. Зарегистрированные документы служат основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего регламента. Результатом действия 2, указанного в пункте 5 настоящего регламента, являются оформленные регистрационные документы (дубликаты). Результатом действия 3, указанного в пункте 5 настоящего регламента, является выдача регистрационных документов (дубликатов) и государственных номерных знаков в бумажной форме, под личную роспись в книге регистрации машин.

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

7. В процессе оказания государственной услуги участвует один сотрудник услугодателя.

8. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

1) прием и проверка документов услугополучателя на соответствие перечню, определенному в пункте 9 Стандарта, регистрация заявления услугополучателя в журнале входящей документации. Максимально допустимое время обслуживания - не более 30 (тридцати) минут;

2) проверка ответственным сотрудником услугодателя представленных документов на соответствие установленным требованиям. Оформление регистрационных документов (дубликатов), регистрация данных в книге регистрации машин. Срок оказания государственной услуги - в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента сдачи услугополучателем необходимых документов;

3) выдача услугополучателю регистрационных документов (дубликатов) и государственных номерных знаков в бумажной форме, под личную роспись в книге регистрации машин. Максимально допустимое время обслуживания - не более 30 (тридцати) минут.

Описание последовательности процедур (действий) при обращении к услугодателю указано в блок-схеме, согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 22.12.2014 № 343 (вводится в

действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

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

Услугодателем производится внесение данных из предоставляемых услугополучателем документов, выданных в результате оказания государственных услуг, в электронный реестр.

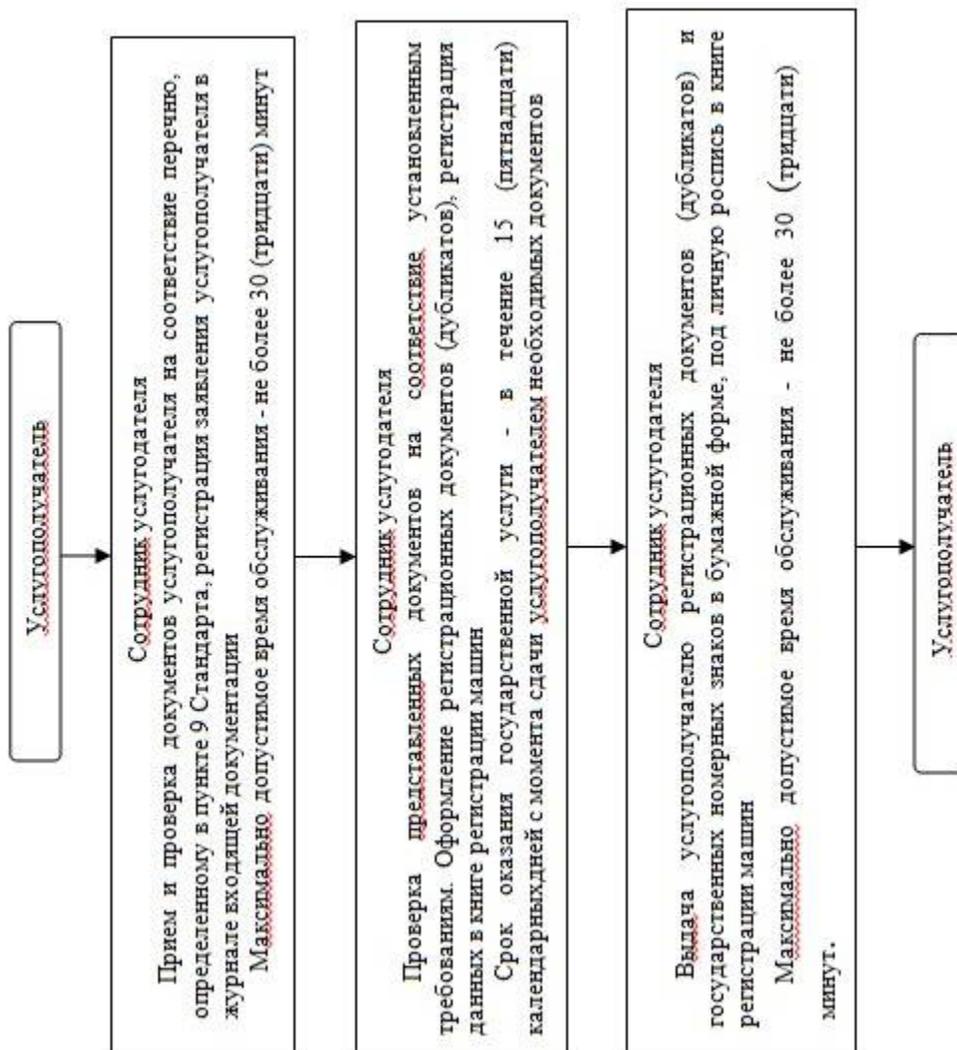
10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещен на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 10 в соответствии с постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 22.12.2014 № 343 (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 с выдачей
регистрационных номерных знаков"

Сноска. Текст в правом верхнем углу приложения - в редакции постановления Восточно-Казахстанского областного акимата от 22.12.2014 № 343 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Блок-схема последовательности процедур (действий) при обращении к услугодателю

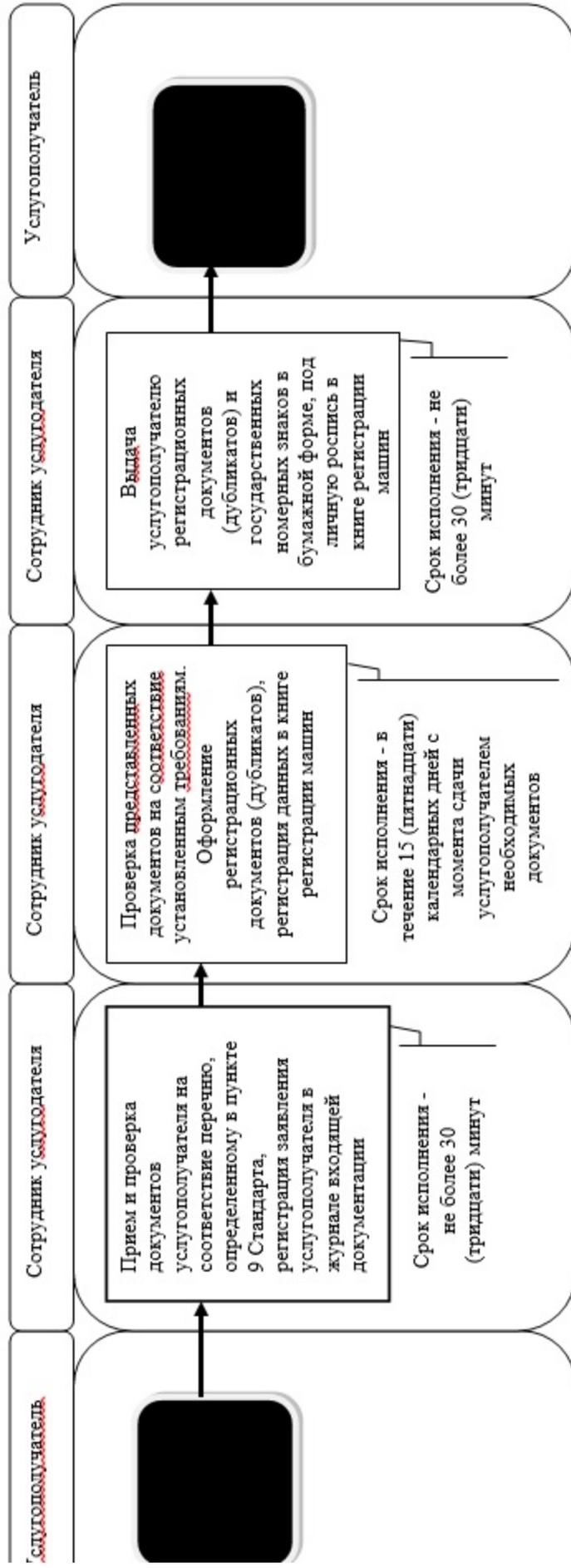


Приложение 2
к регламенту государственной
услуги "Регистрация,
перерегистрация тракторов и
изготовленных на их базе
самоходных шасси и
механизмов, прицепов к ним,
включая прицепы со
смонтированным специальным
оборудованием, самоходных
сельскохозяйственных,
мелиоративных и дорожно-
строительных машин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

Сноска. Регламент дополнен приложением 2 в соответствии с постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 22.12.2014 № 343 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Справочник

-процессов оказания государственной услуги «Регистрация, перерегистрация тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к м, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелкоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости с выдачей регистрационных номерных знаков»





Условные обозначения:

	- начало или завершение оказания государственной услуги
	- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно-функциональной единицы
	- переход к следующей процедуре (действию)

Утвержден
постановлением
Восточно-Казахстанского
областного акимата
от "2" апреля 2014 года
№ 76

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. Услугодателем 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" (далее - государственная услуга) являются местные исполнительные органы области, районов и городов областного значения (далее - услугодатель). Государственная

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

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

2) на ПЭП – уведомление о принятии документов к рассмотрению.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная и (или) бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя либо его представителя (по нотариально заверенной доверенности) в произвольной форме или запроса в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП), с приложением документов, предусмотренных пунктом 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 (далее - Стандарт).

5. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения. При обращении к услугодателю:

действие 1 - прием и проверка документов услугополучателя, регистрация заявления услугополучателя в журнале входящей документации. Максимально допустимое время обслуживания - не более 40 (сорока) минут;

действие 2 - проверка представленных документов. Проведение

государственного технического осмотра машин и оформление документов. Срок оказания государственной услуги - в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента сдачи услугополучателем необходимых документов;

действие 3 - выдача талона о прохождении государственного технического осмотра (или дубликата талона). Максимально допустимое время обслуживания - не более 40 (сорока) минут.

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего регламента, является выдача услугополучателю копии зарегистрированного заявления, с указанием входящего номера, даты регистрации, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявление, даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов. Зарегистрированные документы служат основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего регламента. Результатом действия 2, указанного в пункте 5 настоящего регламента, является проведение государственного технического осмотра машин и оформленные документы о прохождении государственного технического осмотра машин. Результатом действия 3, указанного в пункте 5 настоящего регламента, является выдача талона о прохождении государственного технического осмотра (или дубликата талона) под личную роспись услугополучателя в журнале государственного технического осмотра машин.

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

7. В процессе оказания государственной услуги участвует один сотрудник услугодателя.

8. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

1) прием и проверка документов услугополучателя на соответствие перечню, определенному в пункте 9 Стандарта, регистрация заявления услугополучателя в журнале входящей документации. Максимально допустимое время обслуживания - не более 40 (сорока) минут;

2) проверка ответственным сотрудником услугодателя представленных документов на соответствие установленным требованиям. Проведение государственного технического осмотра машин и оформление талона (или дубликата талона) о прохождении государственного технического осмотра, регистрация в журнале государственного технического осмотра машин. Срок оказания государственной услуги - в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента сдачи услугополучателем необходимых документов;

3) выдача ответственным сотрудником услугодателя услугополучателю талона о прохождении государственного технического осмотра (или дубликата талона). Максимально допустимое время обслуживания - не более 40 (сорока) минут.

Описание последовательности процедур (действий) при обращении к услугодателю указано в блок–схеме, согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Срок оказания государственной услуги при обращении через ПЭП - в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней;

10. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугополучателя и услугодателя, при оказании государственной услуги через ПЭП:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП), которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на ПЭП);

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузер компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин (индивидуальный идентификационный номер/ бизнес идентификационный номер (далее - ИИН/БИН) и пароль;

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

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

6) процесс 4 - выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

7) условие 2 – проверка на ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных

данных между ИИН/БИН, указанных в запросе и ИИН/БИН, указанных в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

8) процесс 5 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание государственной услуги;

9) процесс 6 – регистрация электронного документа услугополучателя в информационной системе государственной базы данных (далее - ИС ГБД) "Е - лицензирование" и обработка запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование";

9) условие 3 – проверка полученных документов на соответствие перечню, предусмотренному в пункте 9 Стандарта;

10) процесс 7 – получение услугополучателем результата государственной услуги (уведомление в "личный кабинет" портала услугополучателя о принятии документов к рассмотрению) в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного должностного лица.

11. Схема функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через ПЭП указана в приложении 2 к настоящему регламенту.

12. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугополучателя и услугодателя при оказании государственной услуги через услугодателя:

1) процесс 1 - ввод сотрудником услугодателя логина и пароля (процесс авторизации) в ИС ГБД "Е-лицензирование" для оказания государственной услуги;

2) условие 1 - проверка в ИС ГБД "Е-лицензирование" подлинности данных о зарегистрированном сотруднике услугодателя через логин и пароль;

3) процесс 2 - формирование ИС ГБД "Е-лицензирование" сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных сотрудника услугодателя;

4) процесс 3 - выбор сотрудником услугодателя государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод сотрудником услугодателя данных услугополучателя государственной услуги;

5) условие 2 – проверка наличия данных услугополучателя в государственной базе данных физических лиц или в государственной базе данных юридических лиц (далее - ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ);

6) процесс 4 – заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование сотрудником услугодателя необходимых документов, предоставленных услугополучателем, и прикрепление их к форме запроса;

7) условие 3 – регистрация запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование", проверка

полученных документов на соответствие перечню, предусмотренному в пункте 9 Стандарта;

8) процесс 5 – получение услугополучателем результата государственной услуги (уведомление о принятии документов к рассмотрению), в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного должностного лица.

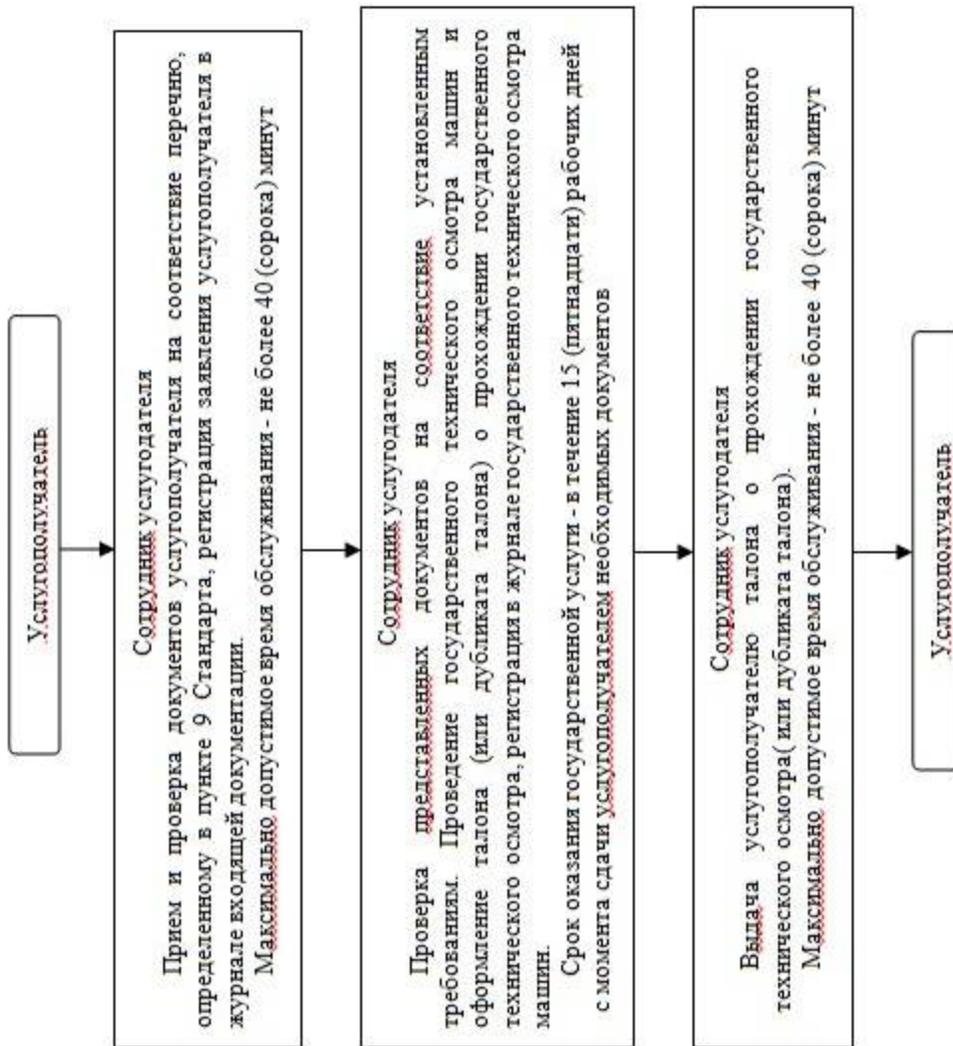
13. Схема функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через услугодателя указана в приложении 3 к настоящему регламенту.

14. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещен на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 14 в соответствии с постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 22.12.2014 № 343 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

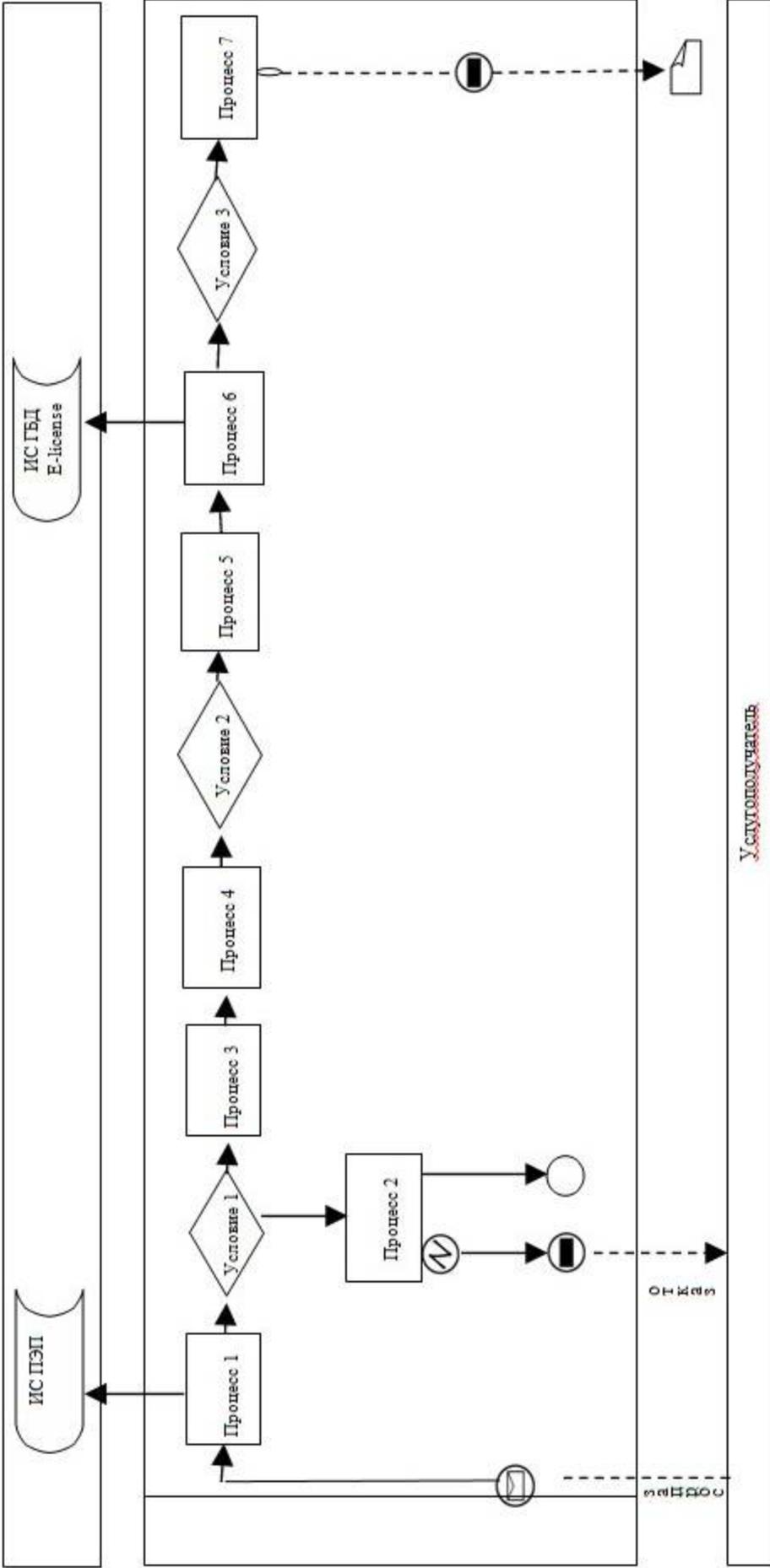
Приложение 1
к регламенту государственной
услуги
"Проведение ежегодного
государственного технического
осмотра тракторов и изготовленных
на их базе самоходных
шасси и механизмов, прицепов к
ним, включая прицепы
со смонтированным специальным
оборудованием, самоходных
сельскохозяйственных,
мелиоративных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

Блок-схема последовательности процедур (действий) при обращении к услугодателю



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 механизмов,
атакже специальных машин
повышенной проходимости"

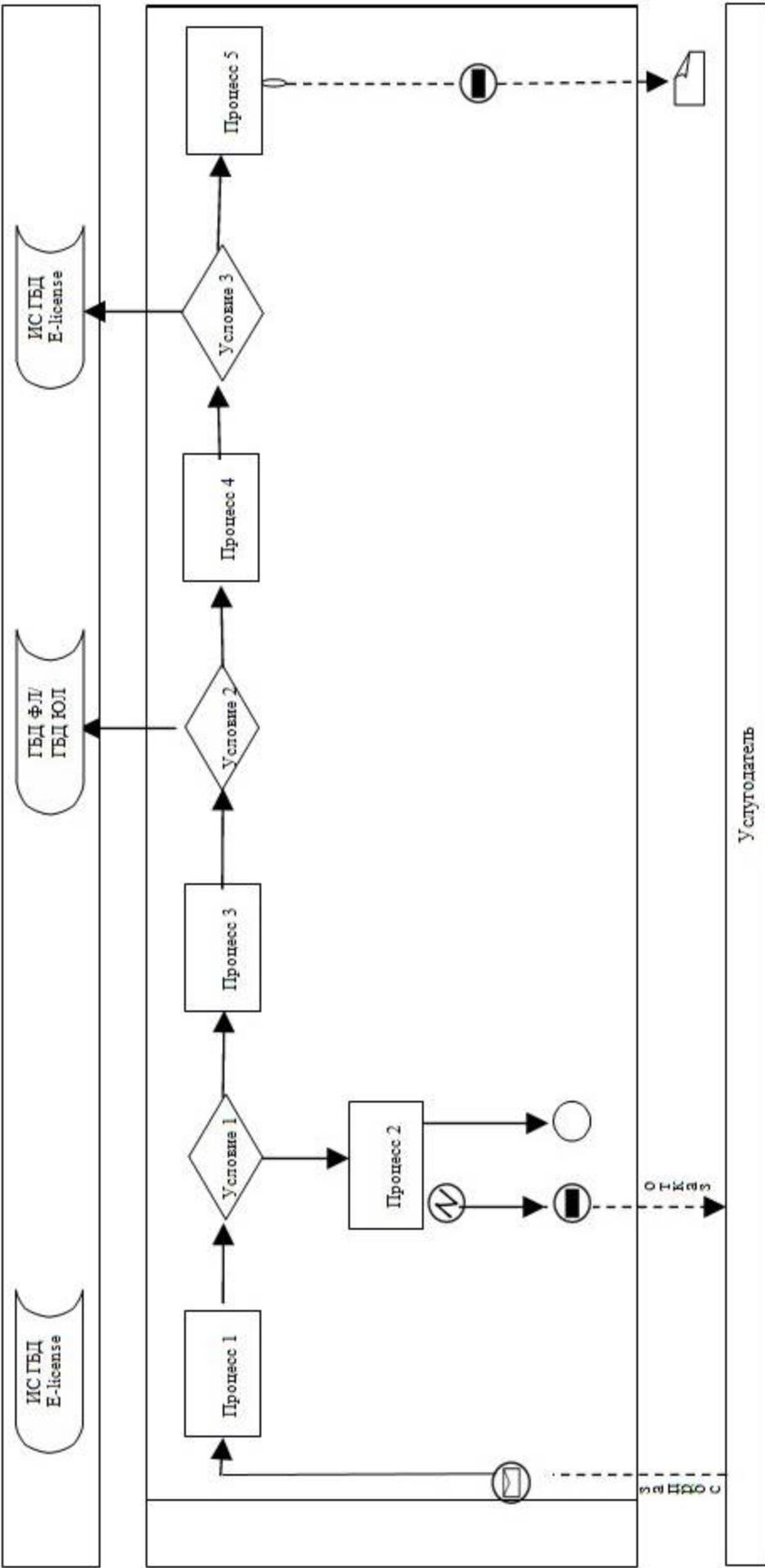
Схема функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через ПЭП



Услугополучатель

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"

**Схема функционального взаимодействия при оказании государственной
услуги через услугодателя**



Условные обозначения:

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Сообщение промежуточное
	Простое событие завершающее
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю

Приложение 4
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,

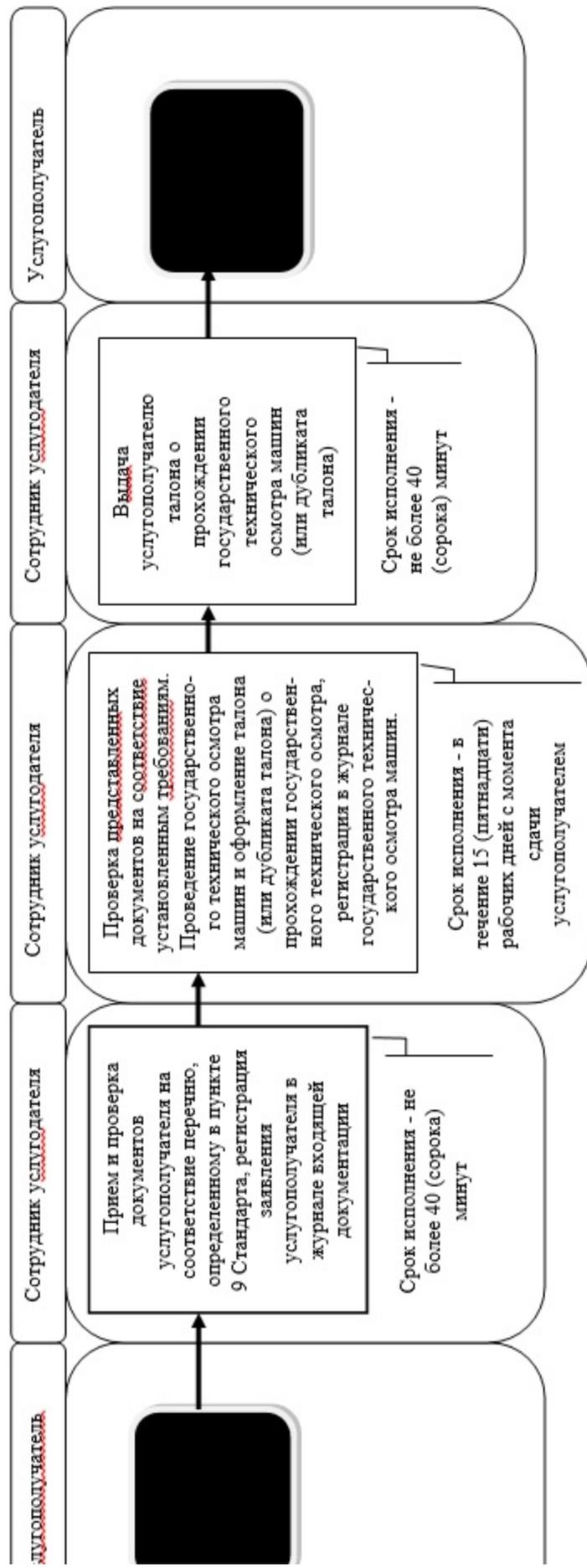
самоходных сельскохозяйственных,
мелиоративных и дорожно-
строительных машин и механизмов,
а также специальных машин
повышенной проходимости"

Сноска. Регламент дополнен приложением 4 в соответствии с постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 22.12.2014 № 343 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Справочник

процессов оказания государственной услуги «Проведение ежегодного государственного технического осмотра тракторов и изготовленных на их базе самоходных си 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»

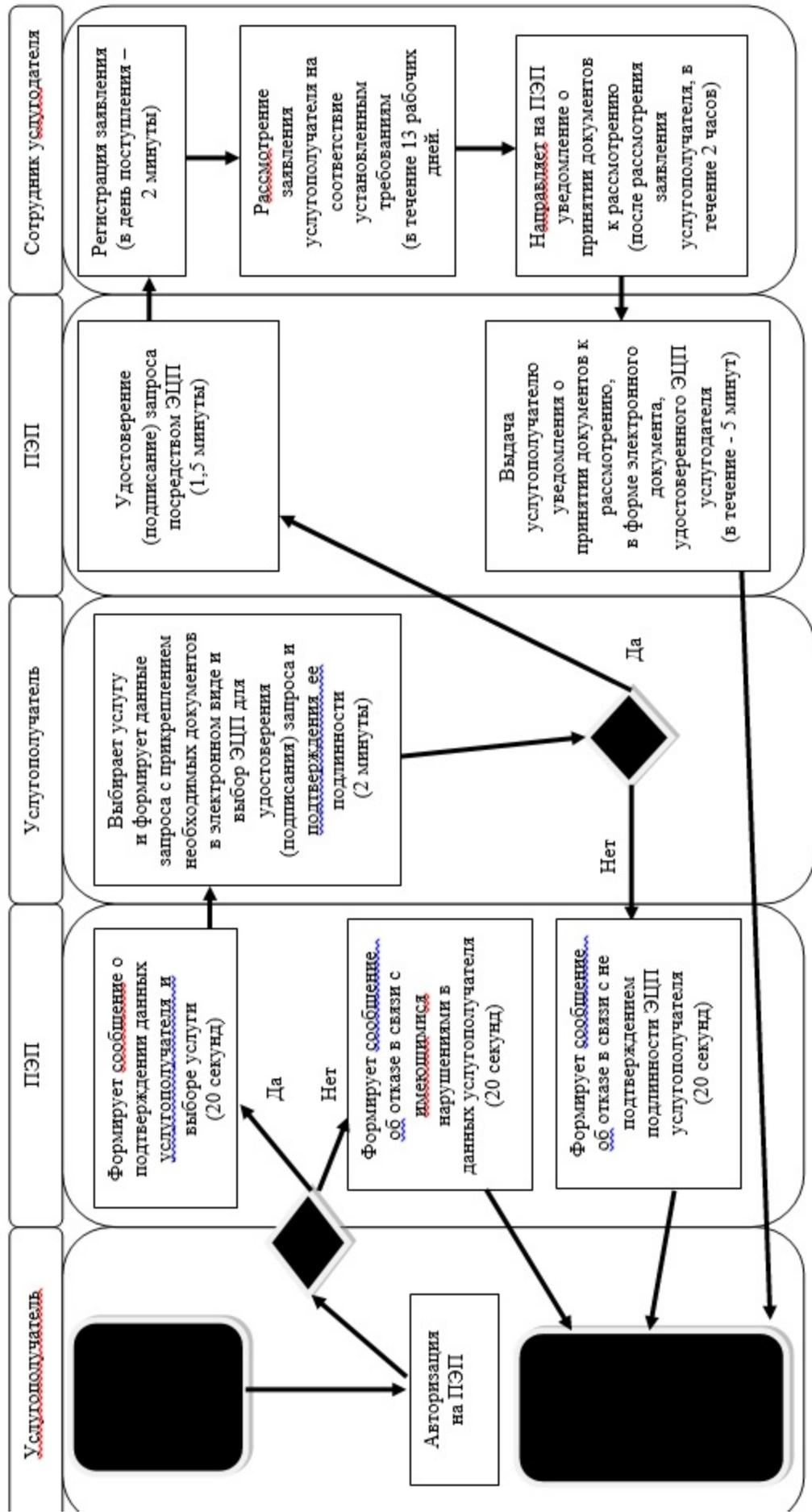
1. При оказании государственной услуги через услугодателя



Бизнес-1
Шас



2. При оказании государственной услуги через ПЭП



Условные обозначения:

	- начало или завершение оказания государственной услуги
	- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно-функциональной единицы
	- вариант выбора
	- переход к следующей процедуре (действию)

Утвержден
постановлением
Восточно-Казахстанского
областного акимата
от "2" апреля 2014 года
№ 76

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

государственная услуга) являются местные исполнительные органы области, районов и городов областного значения (далее - услугодатель). Государственная услуга оказывается при непосредственном обращении к услугодателю, а также через веб-портал "электронного правительства": www.e.gov.kz (далее – ПЭП).

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

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная и (или) бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя либо его представителя (по нотариально заверенной доверенности) в установленной форме или запроса в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП, с приложением документов, предусмотренных пунктом 9 стандарта государственной услуги "Предоставление информации об отсутствии (наличии) обременений тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 марта 2014 года № 171 (далее - Стандарт).

5. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесс оказания государственной услуги, длительность выполнения при обращении к услугодателю в бумажной форме:

действие 1 - прием и проверка документов услугополучателя, регистрация заявления услугополучателя в журнале входящей документации. Максимально допустимое время обслуживания - не более 30 (тридцати) минут;

действие 2 - проверка представленных документов. Оформление выписки из реестра регистрации залога движимого имущества. Срок оказания

государственной услуги - 1 (один) рабочий день с момента сдачи услугополучателем необходимых документов;

действие 3 - выдача услугополучателю выписки из реестра регистрации залога движимого имущества. Максимально допустимое время обслуживания - не более 30 (тридцати) минут.

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего регламента, является выдача услугополучателю копии зарегистрированного заявления, с указанием входящего номера, даты регистрации, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявление, даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов. Зарегистрированные документы служат основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего регламента. Результатом действия 2, указанного в пункте 5 настоящего регламента, является оформленная выписка из реестра регистрации залога движимого имущества. Результатом действия 3, указанного в пункте 5 настоящего регламента, является выдача услугополучателю выписки из реестра регистрации залога движимого имущества под личную роспись в журнале входящей документации.

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

7. В процессе оказания государственной услуги участвует один сотрудник услугодателя.

8. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

1) прием и проверка документов услугополучателя на соответствие перечню, определенному в пункте 9 Стандарта, регистрация заявления услугополучателя в журнале входящей документации. Максимально допустимое время обслуживания - не более 30 (тридцати) минут;

2) проверка ответственным сотрудником услугодателя представленных документов услугополучателя на соответствие установленным требованиям. Оформление выписки из реестра регистрации залога движимого имущества. Срок оказания государственной услуги - 1 (один) рабочий день с момента сдачи услугополучателем необходимого пакета документов;

3) выдача услугополучателю выписки из реестра регистрации залога движимого имущества под личную роспись в журнале входящей документации. Максимально допустимое время обслуживания - не более 30 (тридцати) минут.

Описание последовательности процедур (действий) при обращении в

услугодатель указано в блок – схеме, согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Срок оказания государственной услуги при обращении через ПЭП - в течение 1 (одного) рабочего дня;

10. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугополучателя и услугодателя, при оказании государственной услуги через ПЭП:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на ПЭП);

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузер компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин (индивидуальный идентификационный номер/ бизнес идентификационный номер (далее - ИИН/БИН) и пароль;

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

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

6) процесс 4 - выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

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

8) процесс 5 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание государственной услуги;

9) процесс 6 – регистрация электронного документа услугополучателя в информационной системе государственной базы данных (далее - ИС ГБД) "Е - лицензирование" и обработка запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование";

10) условие 3 – проверка полученных документов на соответствие перечню, предусмотренному в пункте 9 Стандарта;

11) процесс 7 – получение услугополучателем результата государственной услуги (отправка выписки из реестра регистрации залога движимого имущества в "личный кабинет" портала услугополучателя) в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного должностного лица.

11. Схема функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через ПЭП указана в приложении 2 к настоящему регламенту.

12. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугополучателя и услугодателя, при оказании государственной услуги через услугодателя:

1) процесс 1 - ввод сотрудником услугодателя логина и пароля (процесс авторизации) в ИС ГБД "Е-лицензирование" для оказания государственной услуги;

2) условие 1 - проверка в ИС ГБД "Е-лицензирование" подлинности данных о зарегистрированном сотруднике услугодателя через логин и пароль;

3) процесс 2 - формирование ИС ГБД "Е-лицензирование" сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных сотрудника услугодателя;

4) процесс 3 - выбор сотрудником услугодателя государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод сотрудником услугодателя данных услугополучателя государственной услуги;

5) условие 2 – проверка наличия данных услугополучателя в государственной базе данных физических лиц или в государственной базе данных юридических лиц (далее - ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ);

6) процесс 4 – заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование сотрудником услугодателя необходимых документов, предоставленных услугополучателем, и прикрепление их к форме запроса;

7) условие 3 – регистрация запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование", проверка полученных документов на соответствие перечню, предусмотренному в пункте 9 Стандарта;

8) процесс 5 – получение услугополучателем результата государственной услуги (отправка выписки из реестра регистрации залога движимого имущества), в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного

должностного лица.

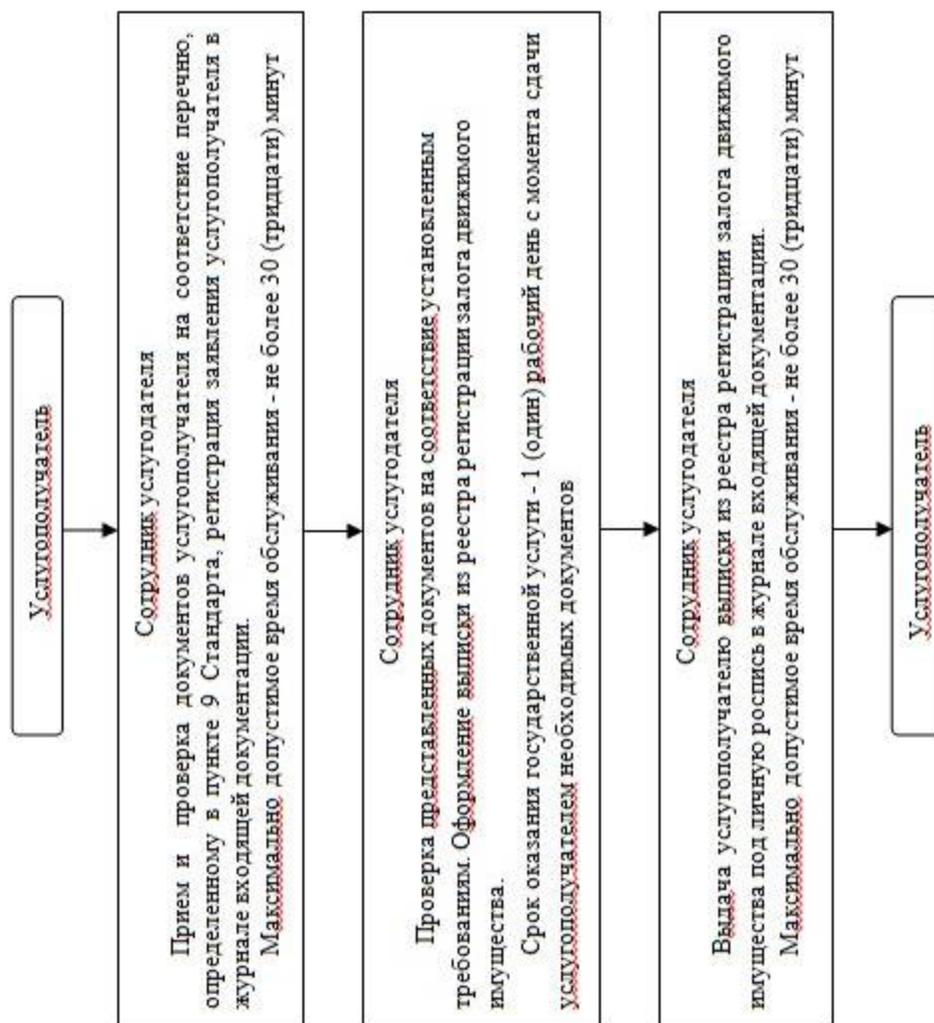
13. Схема функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через услугодателя указана в приложении 3 к настоящему регламенту.

14. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещен на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 14 в соответствии с постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 22.12.2014 № 343 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

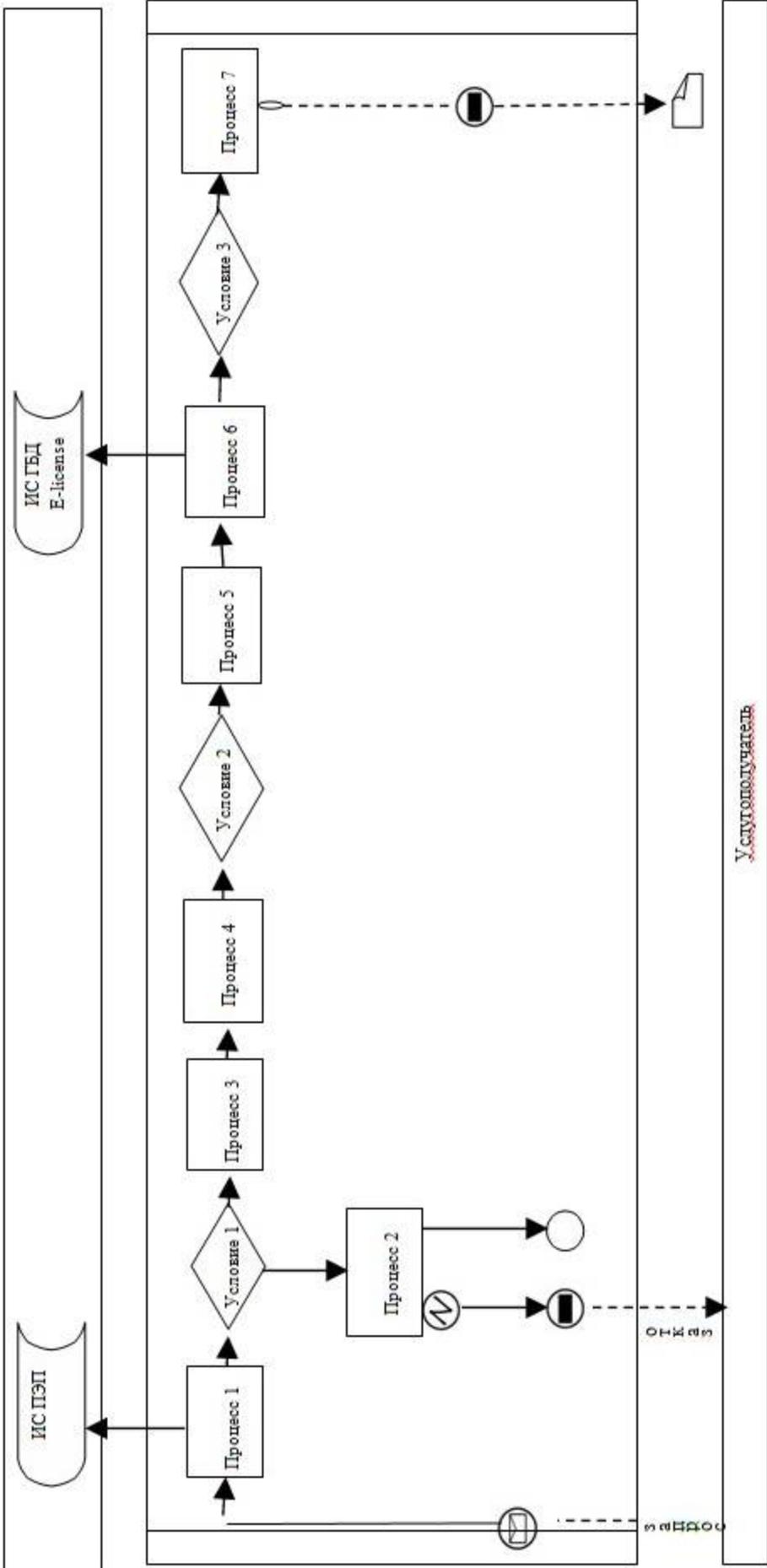
Приложение 1
к регламенту государственной
услуги
"Предоставление информации об
отсутствии (наличии)
обременений тракторов
изготовленных на их базе
самоходных шасси имеханизмов,
прицепов к ним, включая прицепы
со смонтированным специальным
оборудованием,
самоходныхсельскохозяйственных,
мелиоративных и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

**Блок-схема последовательности процедур (действий) при обращении в
услугодатель**



Приложение 2
к регламенту государственной
услуги
"Предоставление информации об
отсутствии (наличии)
обременений тракторов и
изготовленных на их базе самоходных
шасси 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"

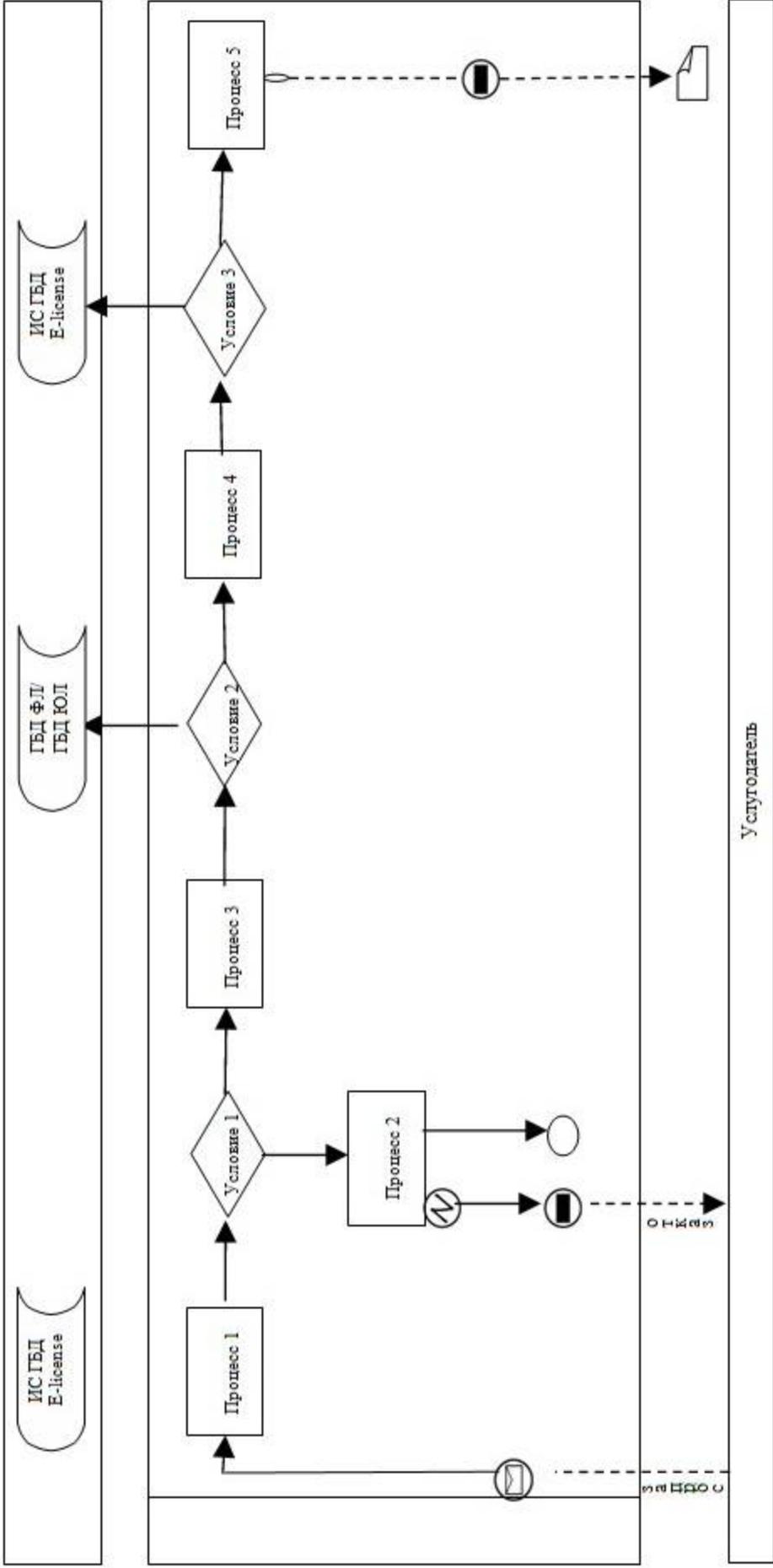
Схема функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через ПЭП



У.с.у.о.п.о.л.у.ч.а.т.е.л.ь

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"

**Схема функционального взаимодействия при оказании государственной
услуги через услугодателя**



Условные обозначения:

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Сообщение промежуточное
	Простое событие завершающее
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю

Приложение 4
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,

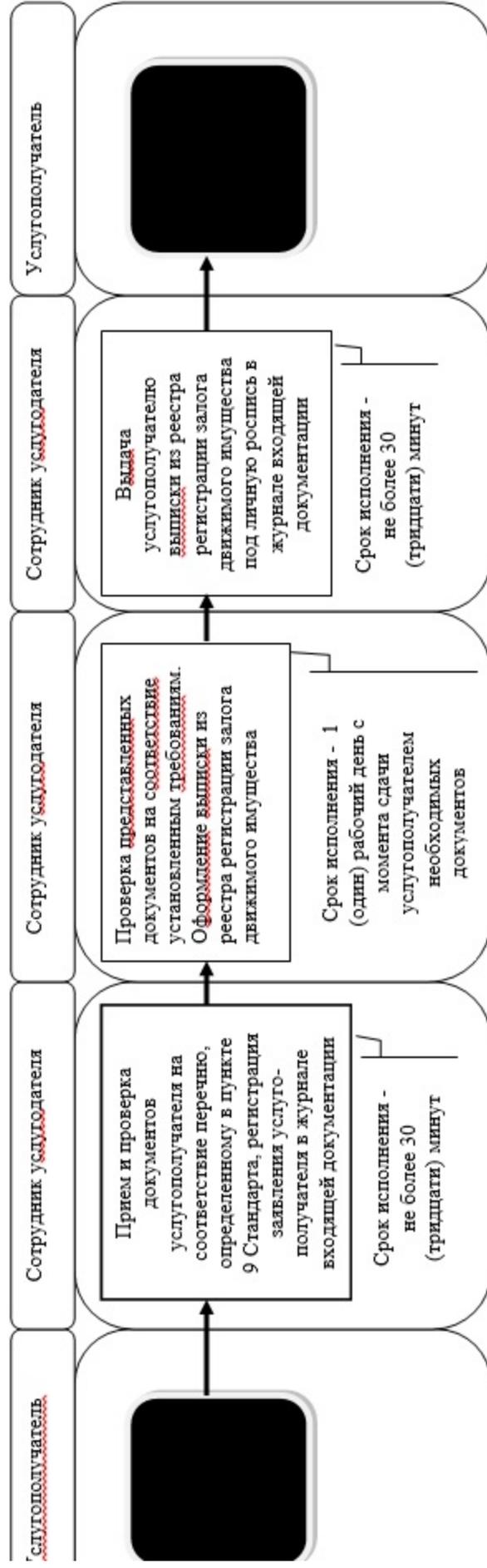
а также специальных машин
повышенной проходимости"

Сноска. Регламент дополнен приложением 4 в соответствии с постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 22.12.2014 № 343 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Справочник

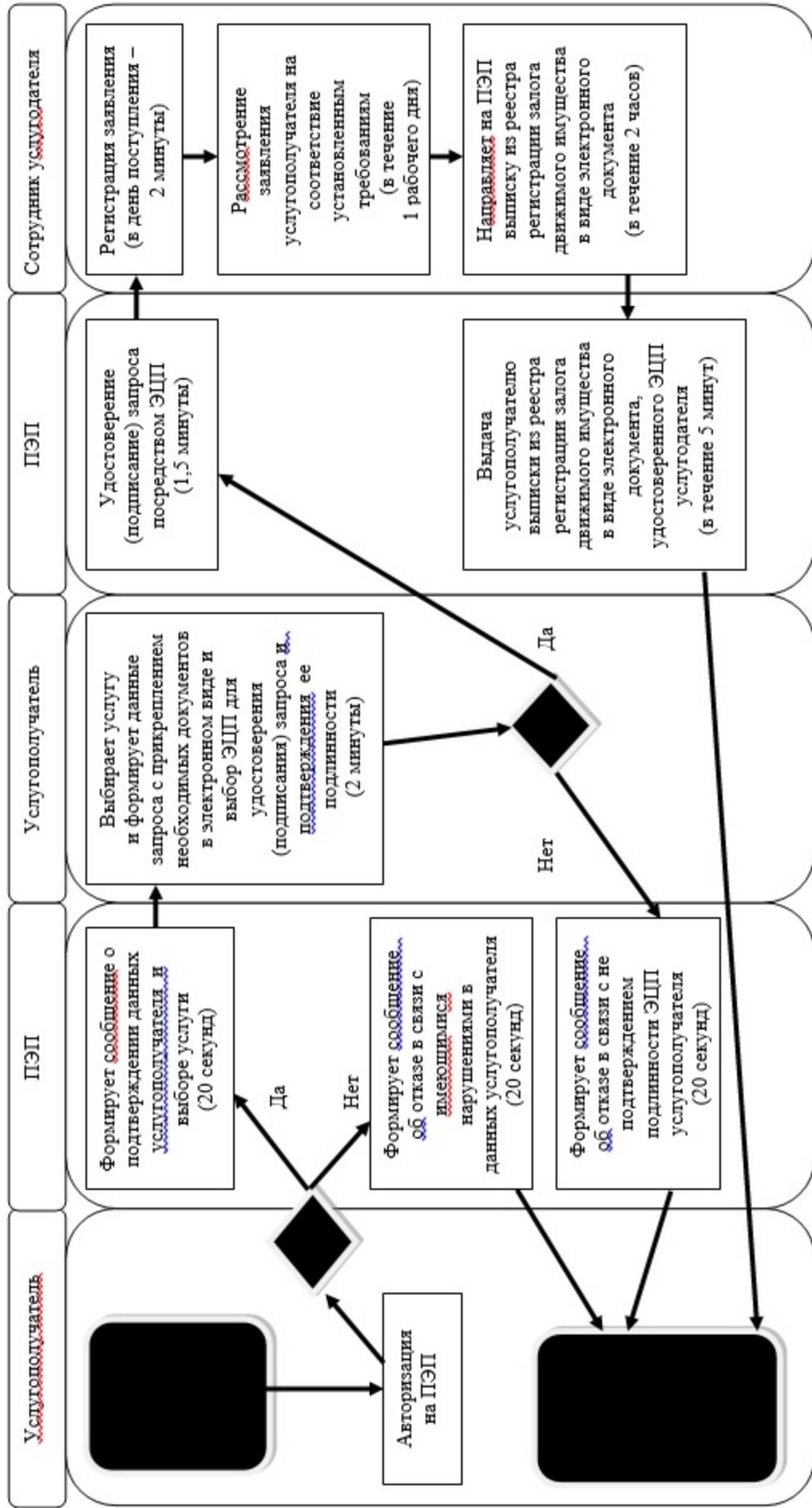
Изнес-процессов оказания государственной услуги «Предоставление информации об отсутствии (наличии) обременений тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных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

1. При оказании государственной услуги через услугодателя





2. При оказании государственной услуги через ПЭП



Условные обозначения:

	- начало или завершение оказания государственной услуги
	- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно-функциональной единицы
	- вариант выбора
	- переход к следующей процедуре (действию)