

Об утверждении регламентов государственных услуг в области технической инспекции Западно-Казахстанской области

Утративший силу

Постановление акимата Западно-Казахстанской области от 23 июня 2014 года № 164. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 17 июля 2014 года № 3588. Утратило силу - постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 29 сентября 2015 года № 277

Сноска. Утратило силу - постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 29.09.2015 № 277 (вводится в действие по истечению двадцати одного календарного дня после дня первого официального опубликования).

Руководствуясь Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Западно-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые регламенты государственных услуг в области технической инспекции Западно-Казахстанской области.

1) "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) "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) "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) "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) "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) 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".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Западно-Казахстанской области Утегулова А. К.

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня первого официального опубликования.

Аким области

Н. Ногаев

Утвержден
постановлением акимата
Западно-Казахстанской области
от 23 июня 2014 года № 164

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).

Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами области, районов и города областного значения (далее - услугодатель), на основании 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 "Об утверждении стандартов оказания государственных услуг в области технической инспекции" (далее - стандарт).

2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - 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 (далее - свидетельство).

4. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (далее - услугополучатель).

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

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление по форме согласно приложения стандарта.

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

1) специалист канцелярии услугодателя в течении 30 (тридцати) минут осуществляет прием документов у услугополучателя, согласно пункта 9 стандарта, регистрирует и направляет руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя в течении 1 (одного) рабочего дня ознакомливается с документами и отправляет документы ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня производит регистрацию залога и выдачу свидетельства услугополучателю.

7. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) специалист канцелярии услугодателя осуществляет прием документов у услугополучателя и направляет руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя ознакамливается с документами услугополучателя и отправляет документы ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя регистрирует залог и выдает свидетельство услугополучателю.

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

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

1) специалист канцелярии услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя.

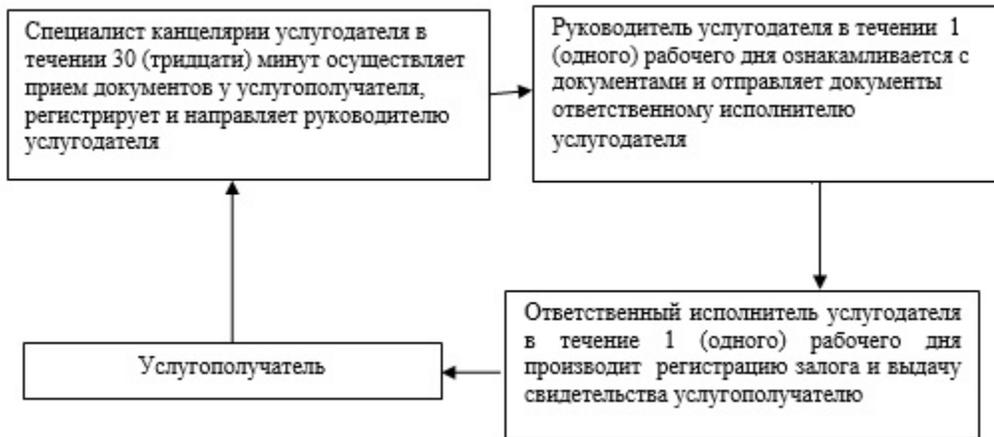
9. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) сопровождается блок-схемой согласно приложению 1 регламента государственной услуги "Регистрация и выдача свидетельства о государственной регистрации 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 - регламент).

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

11. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется согласно раздела 3 стандарта.

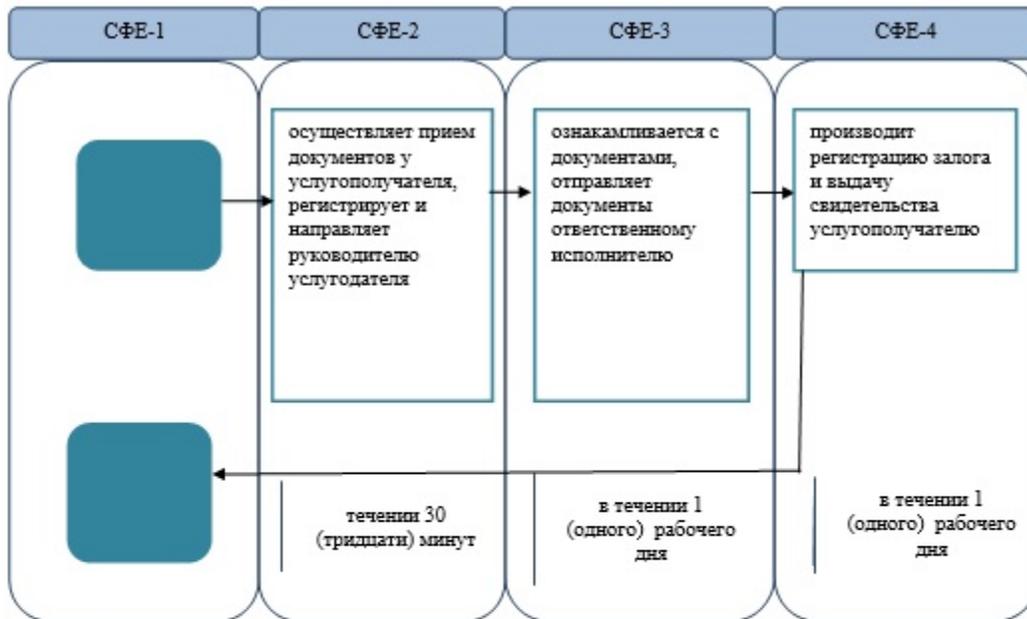
Приложение 1
к регламенту
государственной услуги
"Регистрация и выдача
свидетельства о государственной
регистрации залога тракторов и
изготовленных на их базе
самоходных шасси и механизмов,
прицепов к ним, включая
прицепы со смонтированным
специальным оборудованием,
самоходных
сельскохозяйственных,
мелиоративных и
дорожно-строительных машин и
механизмов, а также
специальных машин повышенной
проходимости"

**Блок-схема описания последовательности процедур
(действий) между структурными подразделениями (работниками)
с указанием длительности каждой процедуры (действия)**



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

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"



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).

Утвержден
постановлением акимата
Западно-Казахстанской области
от 23 июня 2014 года № 164

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).

Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами области, районов и города областного значения (далее - услугодатель), а также через портал "электронного правительства" www.e.gov.kz (далее – портал), на основании 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 "Об утверждении стандартов оказания государственных услуг в области технической инспекции" (далее - стандарт).

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

3. Результат оказания государственной услуги:

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) или выдача дубликата удостоверения тракториста-машиниста (далее - дубликат);

2) на портале - уведомление о готовности разрешительного документа с указанием адреса, где услугополучатель может получить удостоверение

тракториста-машиниста или дубликат, в форме электронного документа, удостоверенного электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица.

4. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим лицам (далее - услугополучатель).

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

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является:

1) при обращении к услугодателю - заявление по форме согласно приложению стандарта;

2) на портале - электронный запрос услугополучателя, удостоверенного ЭЦП.

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

1) специалист канцелярии услугодателя в течении 30 (тридцати) минут осуществляет прием документов у услугополучателя, согласно пункта 9 стандарта, регистрирует и направляет руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя в течении 1 (одного) рабочего дня ознакомливается с документами и отправляет документы ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней выдает удостоверения тракториста - машиниста или дубликат, а в случае отсутствия сведения о выдаче удостоверения тракториста - машиниста по месту обращения услугополучателя в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней.

7. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) специалист канцелярии услугодателя осуществляет прием документов у услугополучателя и направляет руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с документами услугополучателя и отправляет документы ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя выдает удостоверения тракториста - машиниста или дубликат.

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

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

- 1) специалист канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

9. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) сопровождается блок-схемой согласно приложению 1 регламента 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 - регламент).

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

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН), а так же пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

2) процесс 1 – процесс ввода услугополучателем ИИН и пароля (процесс авторизации) на портале для получения услуги;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН 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, 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 указанным в запросе, и ИИН 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 через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) в автоматизированном рабочем месте региональный шлюз "электронного правительства" (далее – АРМ РШЭП) для обработки запроса услугодателем;

9) условие 3 – проверка услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, основание для оказания государственной 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.

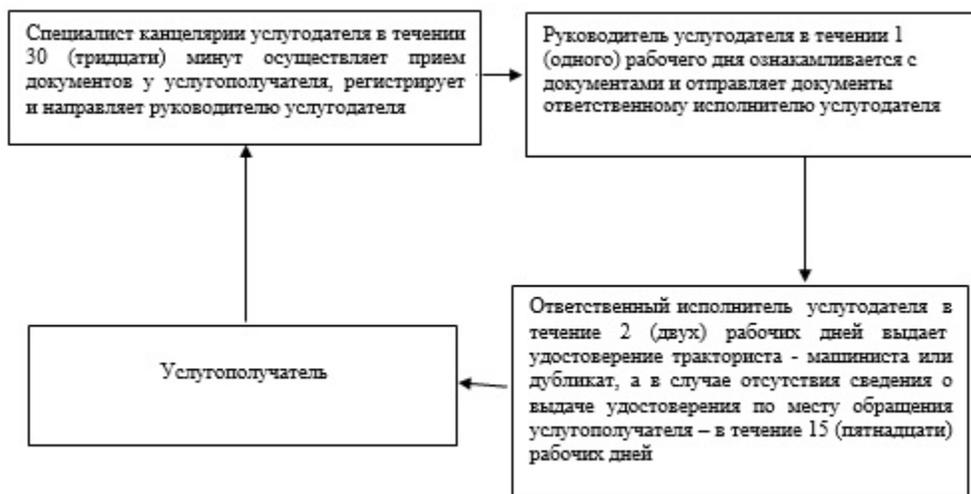
11. Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через портал приведены диаграммой согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя, а так же на портале, в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

13. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется согласно раздела 3 стандарта

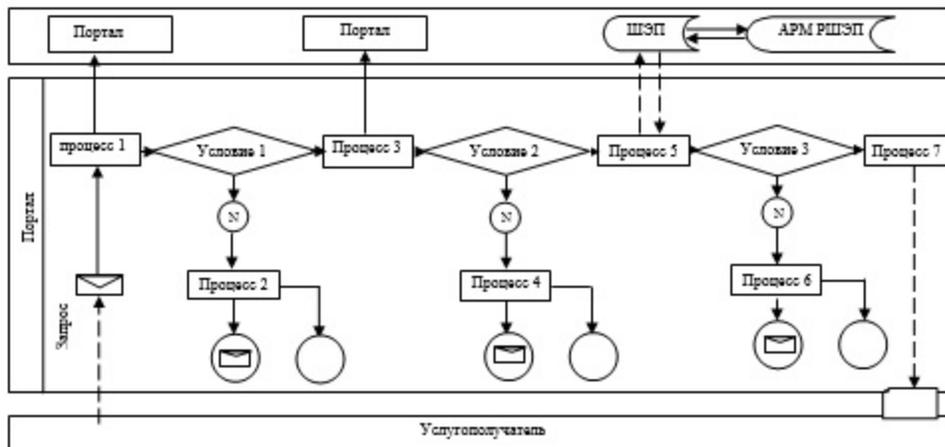
и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости"

Блок-схема описания 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

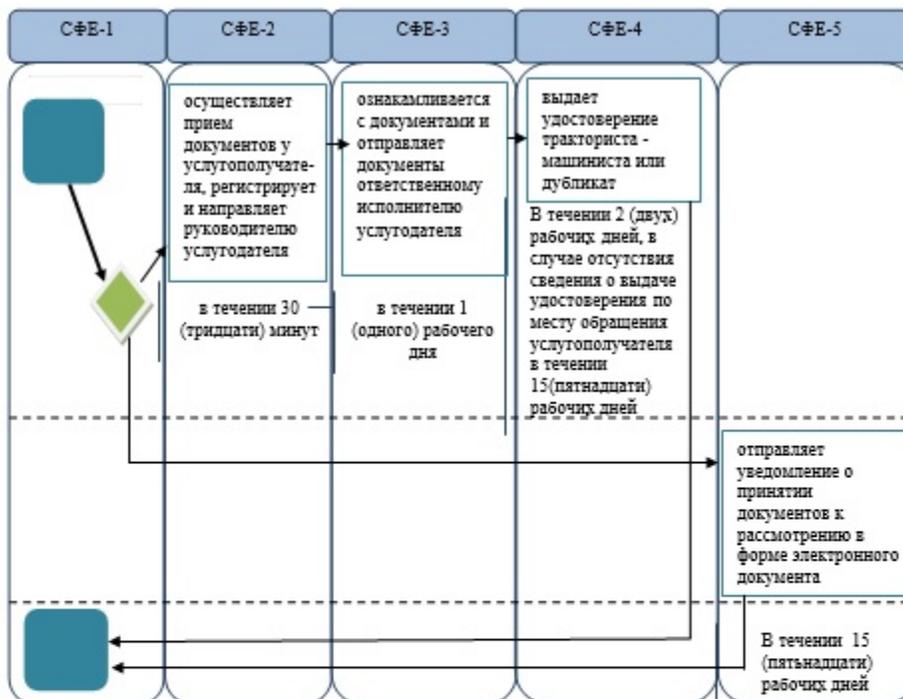


Условные обозначения:

-  Начальное сообщение;
-  Процесс;
-  Информационная система;
-  Условие;
-  Ошибка;
-  Простое событие завершающее;
-  Сообщение завершающее;
-  Поток управления;
-  Поток сообщения;
-  Электронный документ предоставляемый
услугополучателю.

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

**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"**



- Условные обозначения:
- СФЕ - структурно - функциональная единица.
 - СФЕ-1 - услугодатель;
 - СФЕ-2 - специалист канцелярии услугодателя;
 - СФЕ-3 - руководитель услугодателя;
 - СФЕ-4 - ответственный исполнитель услугодателя;
 - СФЕ-5 - портал;
 - - начало или завершение оказания государственной услуги;
 - - наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) СФЕ;
 - ◇ - выбор операции;
 - - 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).

Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами области, районов и города областного значения (далее - услугодатель), на основании стандарта 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" утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 марта 2014 года № 171 "Об утверждении стандартов оказания государственных услуг в области технической инспекции" (далее - стандарт).

2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - проставление штампа в доверенности на управление транспортом.

4. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее - услугополучатель).

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

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

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

1) специалист канцелярии услугодателя в течении 30 (тридцати) минут осуществляет прием документов у услугополучателя, согласно пункта 9 стандарта, регистрирует и направляет руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя в течении 1 (одного) часа ознакомливается с документами и отправляет документы ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя в течении 7 (семи) часов проставляет штамп в доверенность на управление транспортом и выдает услугополучателю.

7. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) специалист канцелярии услугодателя осуществляет прием документов у услугополучателя и направляет руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с документами услугополучателя и отправляет документы ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя проставляет штамп в доверенность на управление транспортом и выдает услугополучателю.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников)

услугодателя в процессе оказания государственной услуги

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

1) канцелярии услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя.

9. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) сопровождается блок-схемой согласно приложению 1 регламента 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 - регламент).

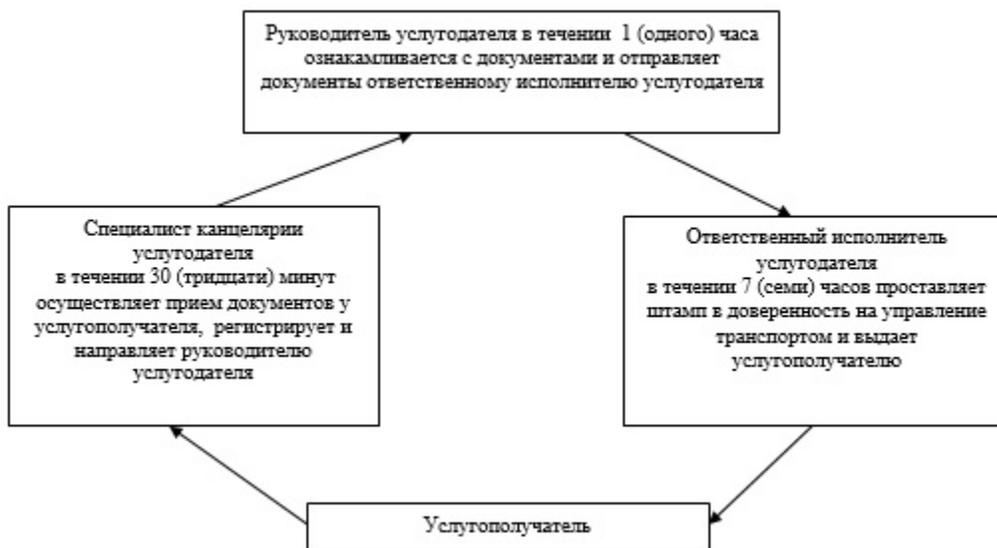
10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в

процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

11. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется согласно раздела-3 стандарта.

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"

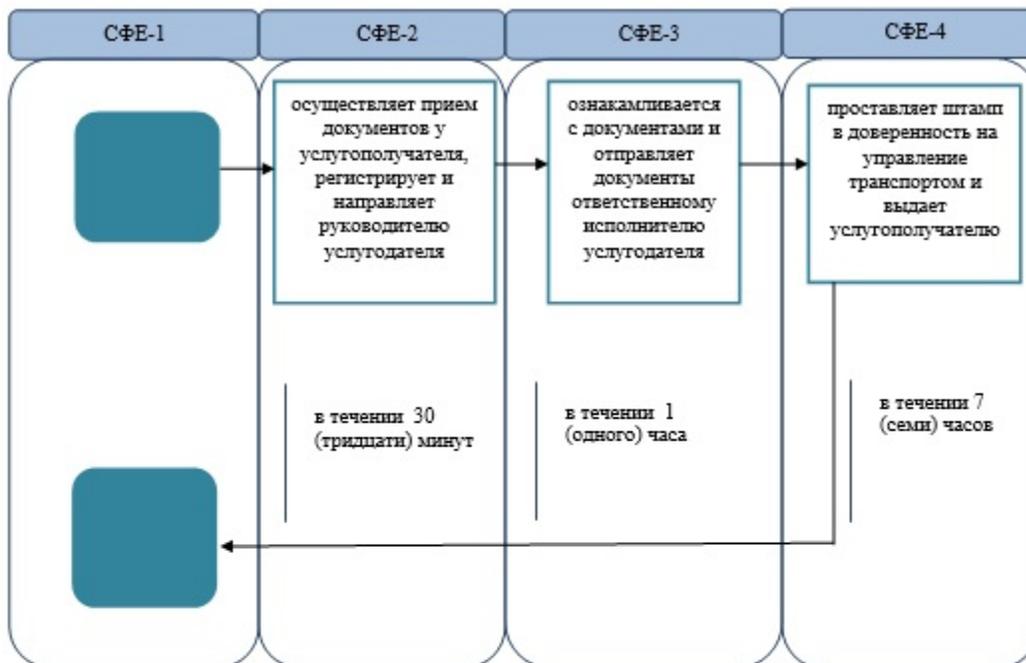
Блок-схема описания последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия)



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"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги
"Регистрация лиц, управляющих тракторами и изготовленными на их базе самоходными пашси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости по доверенности"**



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).

Утвержден

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).

Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами области, районов и города областного значения (далее - услугодатель) при непосредственном обращении к услугодателю на основании 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 "Об утверждении стандартов оказания государственных услуг в области технической инспекции" (далее - стандарт).

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

Уполномоченным органом в сфере информатизации ведется электронный

реестр документов, выданных в результате оказания государственной услуги.

Услугодателем производится внесение данных из предоставляемых услугополучателем документов в указанный электронный реестр.

3. Результат оказания государственной услуги выдача регистрационных документов (дубликатов) и государственных номерных знаков.

4. Государственная услуга оказывается на платной основе юридическим и физическим лицам (далее - услугополучатель).

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

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

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

1) специалист канцелярии услугодателя в течении 30 (тридцати) минут осуществляет прием документов у услугополучателя, согласно пункта 9 стандарта, регистрирует и направляет руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя в течении 1 (одного) рабочего дня ознакомливается с документами и отправляет документы ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя в течении 15 (пятнадцати) календарных дней выдает регистрационный документ (дубликат) и государственный номерной знак.

7. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) специалист канцелярии услугодателя осуществляет прием документов у услугополучателя и направляет руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с документами услугополучателя и отправляет документы ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя производит выдачу регистрационных документов (дубликатов) и государственных номерных знаков.

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

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

- 1) специалист канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

9. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) сопровождается блок-схемой согласно приложению 1 регламента 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 - регламент).

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

11. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется согласно раздела 3 стандарта.

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

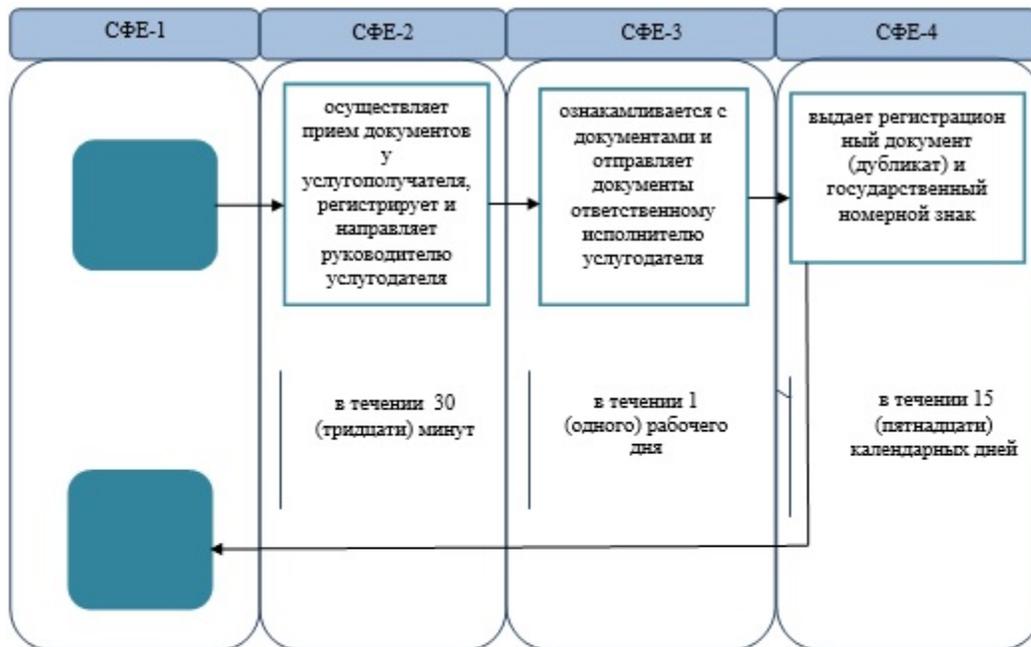
**Блок-схема описания последовательности процедур (действий)
между структурными подразделениями (работниками)
с указанием длительности каждой процедуры (действия)**



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 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 повышенной проходимости
с выдачей регистрационных номерных знаков"**



Условные обозначения:

- СФЕ - структурно - функциональная единица.
- 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;
-  - переход к следующей процедуре (действию).

Утвержден
постановлением акимата
Западно-Казахстанской области
от 23 июня 2014 года № 164

**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 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).

Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами области, районов и города областного значения (далее - услугодатель), а также через портал "электронного правительства" www.e.gov.kz (далее – портал), на основании стандарта государственной услуги "Проведение ежегодного 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).

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

3. Результат оказания государственной услуги:

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 портале - уведомление о принятии документов к рассмотрению в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица.

4. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее - услугополучатель).

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

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является:

- 1) при обращении к услугодателю - заявление произвольной форме;
- 2) на портале - электронный запрос услугополучателя, удостоверенного ЭЦП.

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

- 1) специалист канцелярии услугодателя в течении 40 (сорока) минут осуществляет прием документов у услугополучателя, согласно пункта 9 стандарта, регистрирует и направляет руководителю услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя в течении 1 (одного) рабочего дня ознакамливается с документами и отправляет документы ответственному исполнителю услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя в течении 15 (пятнадцати) рабочих дней проводит технический осмотр машины, выдает талон или дубликат талона о прохождении государственного технического осмотра.

7. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

- 1) специалист канцелярии услугодателя осуществляет прием документов у услугополучателя и направляет руководителю услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя ознакамливается с документами услугополучателя и отправляет документы ответственному исполнителю услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя проводит технический осмотр машины, выдает талон или дубликат талона о прохождении государственного технического осмотра.

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

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

- 1) специалист канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

9. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) сопровождается блок-схемой согласно приложению 1 регламента государственной услуги "Проведение ежегодного 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 - регламент).

4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или)

иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем

в процессе оказания государственной услуги

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) и бизнес - идентификационного номера (далее - БИН), а так же 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, 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 через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) в автоматизированном рабочем месте региональный шлюз "электронного правительства" (далее – АРМ РШЭП) для обработки запроса услугодателем;

9) условие 3 – проверка услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, основание для оказания государственной 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.

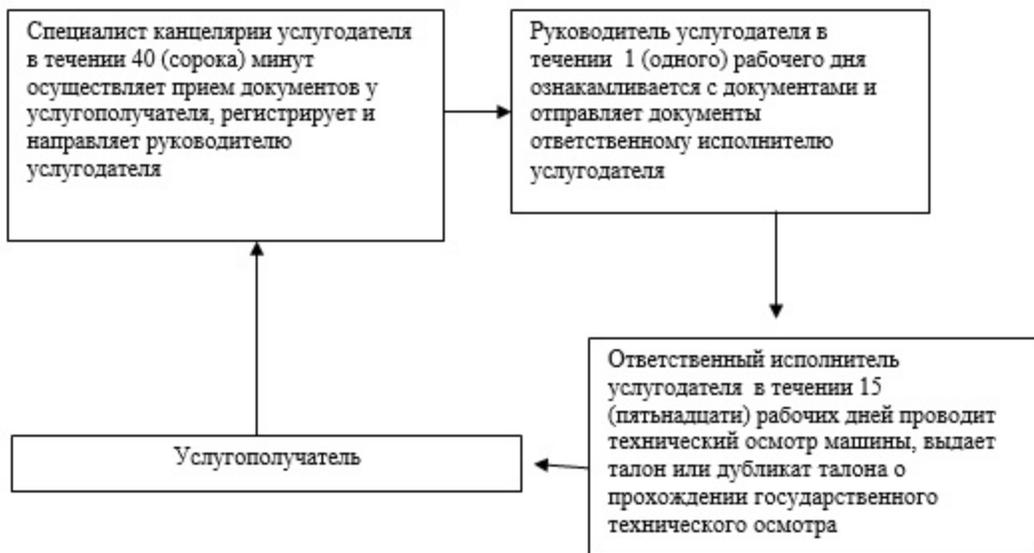
11. Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через портал приведены диаграммой согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя, а так же на портале, в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

13. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется согласно раздела 3 стандарта.

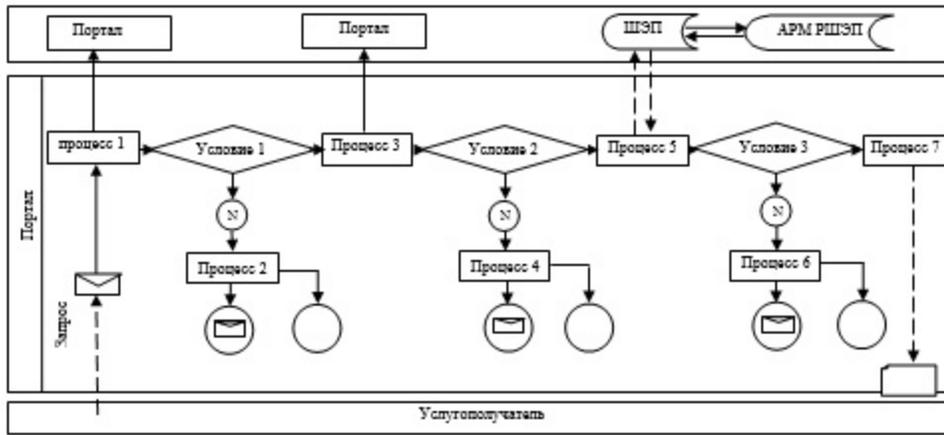
Приложение 1
к регламенту
государственной услуги
"Проведение ежегодного
государственного технического
осмотра тракторов и
изготовленных на их базе
самоходных шасси и механизмов,
прицепов к ним, включая
прицепы со смонтированным
специальным оборудованием,
самоходных
сельскохозяйственных,
мелиоративных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

**Блок-схема описания 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
механизмов, а также
специальных машин повышенной
проходимости"

**Диаграмма функционального взаимодействия при оказании
государственной услуги через портал**



Условные обозначения:

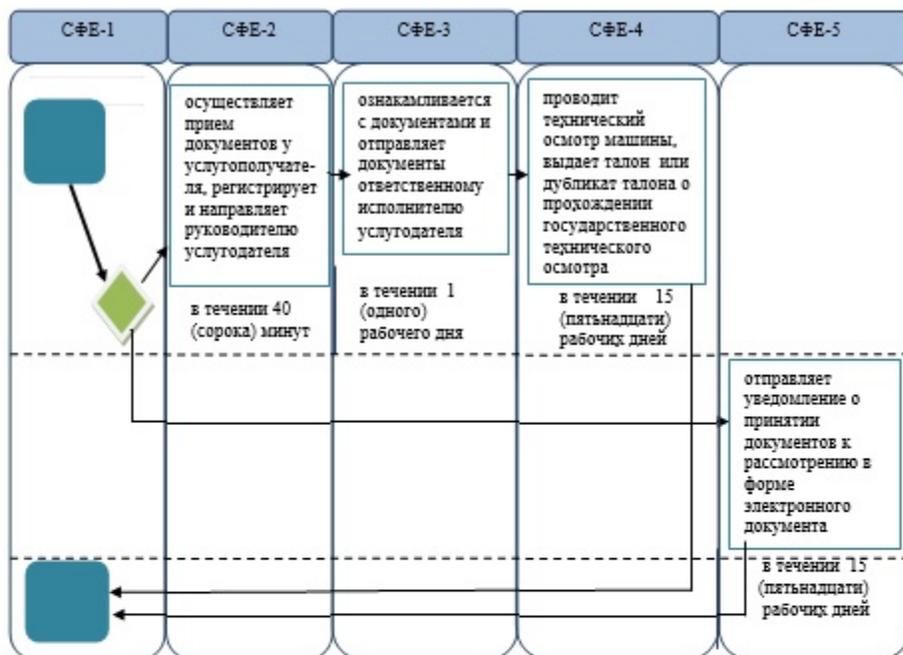
-  Начальное сообщение;
-  Процесс;
-  Информационная система;
-  Условие;
-  Ошибка;
-  Простое событие завершающее;
-  Сообщение завершающее;
-  Поток управления;
-  Поток сообщения;
-  Электронный документ, предоставляемый
услугополучателю.

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"



- Условные обозначения:
- СФЕ - структурно - функциональная единица.
 - СФЕ-1 - услугополучатель;
 - СФЕ-2 - специалист канцелярии услугодателя;
 - СФЕ-3 - руководитель услугодателя;
 - СФЕ-4 - ответственный исполнитель услугодателя;
 - СФЕ-5 - портал;
 - начало или завершение оказания государственной услуги;
 - наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;
 - выбор операции;
 - переход к следующей процедуре (действию).

Регламент

"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).

Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами области, районов и города областного значения (далее - услугодатель), а также через портал "электронного правительства" www.e.gov.kz (далее – портал), на основании 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 "Об утверждении стандартов оказания государственных услуг в области технической инспекции" (далее - стандарт).

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.

4. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее - услугополучатель).

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

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является:

1) при обращении к услугодателю - заявление по форме согласно приложению стандарта;

2) на портале - электронный запрос услугополучателя, удостоверенного ЭЦП.

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

1) специалист канцелярии услугодателя в течении 30 (тридцати) минут осуществляет прием документов у услугополучателя, согласно пункта 9 стандарта, регистрирует и направляет руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя в течении 1 (одного) часа ознакомливается с документами и отправляет документы ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя в течение 7 (семи) часов выдает выписку из реестра регистрации залога движимого имущества в бумажной форме

7. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) специалист канцелярии услугодателя осуществляет прием документов у услугополучателя и направляет руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с документами услугополучателя и отправляет документы ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя выдает выписку из реестра регистрации залога движимого имущества в бумажной форме.

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

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

- 1) специалист канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

9. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) сопровождается блок-схемой согласно приложению 1 регламента 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 - регламент).

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

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) и бизнес - идентификационного номера (далее - БИН), а так же 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, 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 через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) в автоматизированном рабочем месте региональный шлюз "электронного правительства" (далее – АРМ РШЭП) для обработки запроса услугополучателем;

9) условие 3 – проверка услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, основание для оказания государственной 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.

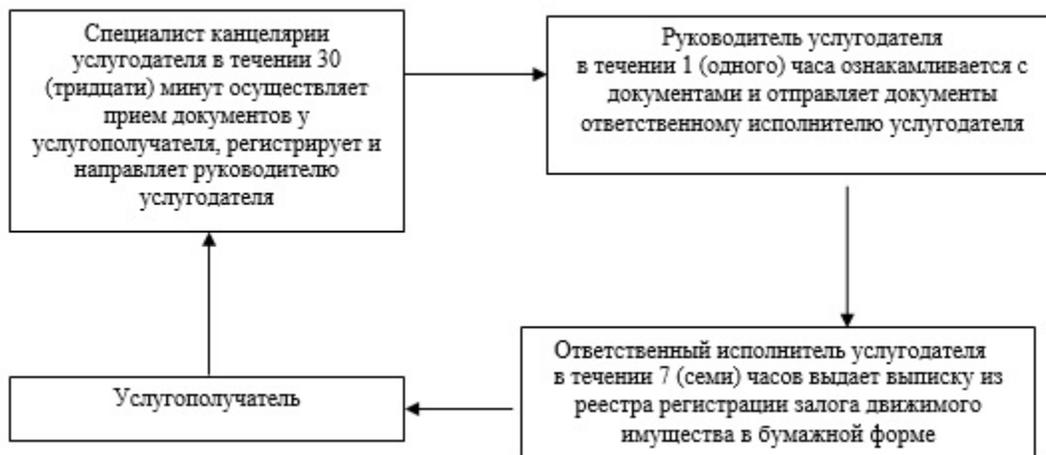
11. Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через портал приведены диаграммой согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя, а так же на портале, в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

13. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется согласно раздела 3 стандарта.

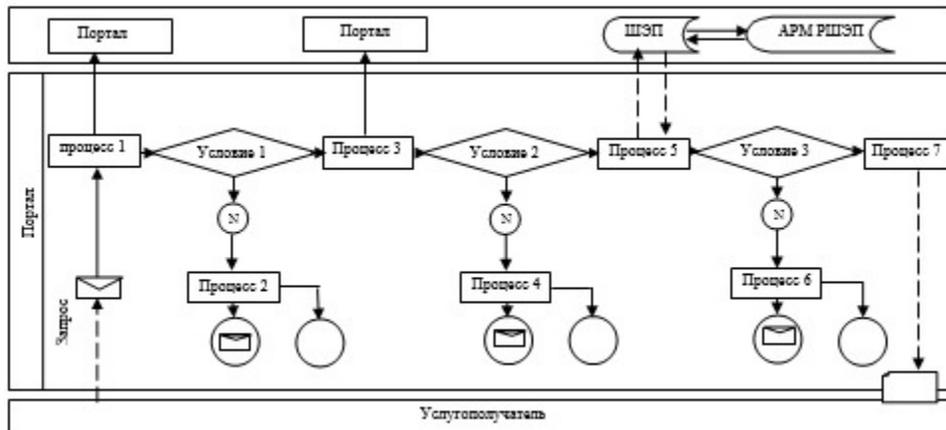
к регламенту
государственной услуги
"Предоставление информации об
отсутствии (наличии)
обременений тракторов и
изготовленных на их базе
самоходных шасси и механизмов,
прицепов к ним, включая
прицепы со смонтированным
специальным оборудованием,
самоходных
сельскохозяйственных,
мелиоративных и
дорожно-строительных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

**Блок-схема описания 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

Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через портал

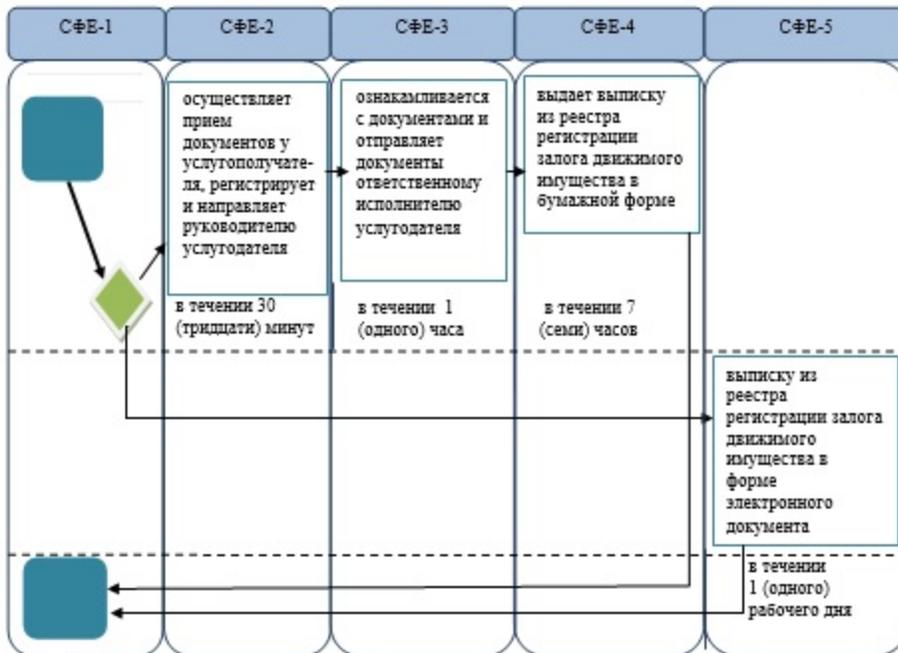


Условные обозначения:

-  Начальное сообщение;
-  Процесс;
-  Информационная система;
-  Условие;
-  Ошибка;
-  Простое событие завершающее;
-  Сообщение завершающее;
-  Поток управления;
-  Поток сообщение;
-  Электронный документ предоставляемый получателю.

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"**



- Условные обозначения:
- СФЕ - структурно - функциональная единица.
 - СФЕ-1 - услугополучатель;
 - СФЕ-2 - специалист канцелярии услугодателя;
 - СФЕ-3 - руководитель услугодателя;
 - СФЕ-4 - ответственный исполнитель услугодателя;
 - СФЕ-5 - портал;
 - начало или завершение оказания государственной услуги;
 - наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;
 - выбор операции;
 - переход к следующей процедуре (действию).