

Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере технической инспекции

Утративший силу

Постановление акимата Алматинской области от 25 сентября 2015 года № 428. Зарегистрировано Департаментом юстиции Алматинской области 04 ноября 2015 года № 3524. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 02 сентября 2016 года № 453

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 02.09.2016 № 453.

В соответствии с пунктом 1 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 4-3/421 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области технической инспекции", акимат Алматинской области **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";

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

2. Признать утратившим силу постановление акимата Алматинской области от 19 июня 2014 года № 219 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере сельского хозяйства Алматинской области" (зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 23 июля 2014 года за № 2779 и опубликованного в газетах "Огни Алатау" и "Жетысу" 26 августа 2014 года № 99).

3. Возложить на руководителя государственного учреждения "Управление сельского хозяйства Алматинской области" опубликование настоящего постановления после государственной регистрации в органах юстиции в официальных и периодических печатных изданиях, а также на интернет-ресурсе, определяемом Правительством Республики Казахстан и на интернет-ресурсе акимата области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области С. Бескемпирова.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким Алматинской области

А. Баталов

Утверждено постановлением акимата
Алматинской области от "25" 09 2015 года
№ 428

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. Общее положение

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" предоставляется государственными учреждениями "Управлением сельского хозяйства Алматинской области" и отделами сельского хозяйства районов и городов Алматинской области (далее услугодатель).

Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан № 4-3/421 от 6 мая 2015 года "Об утверждении стандартов государственных услуг в области технической инспекции" (далее - Стандарт), а также на основании "Правил государственной регистрации залога тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, специальных машин повышенной проходимости" утвержденных приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан № 4-3/268 от 30 марта 2015 года. Адреса услугодателей предусмотрены в пункте 13 Стандарта.

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

3. Результатом оказания государственной услуги является при обращении:

- к услугодателю - регистрация и выдача свидетельства (дубликата) о государственной регистрации залога в бумажной форме;
- на портал - результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью уполномоченного лица услугодателя.

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

4. Для получения услуги услугополучатель предоставляет документы, определенные в пункте 9 Стандарта..

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

1) прием и проверка пакета документов, их регистрация, отметка о регистрации на копии заявления, длительность - не более 30 (тридцати) минут, результат - копия заявления с отметкой о получении документов услугополучателю;

2) регистрация залога машин, оформление в течение 2 (двух) рабочих дней, результат – свидетельство (дубликат) залога машин,

3) выдача свидетельства (дубликата) залога машин, не более 30 (тридцати) минут, результат - роспись услугополучателя в журнале залога машин.

6. Справочник бизнес-процессов оказания услуги приведен в приложении 1 к настоящему Регламенту.

7. Основанием для отказа является факт не представления документов определенных в пункте 9 Стандарта.

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

8. В процессе оказания государственной услуги взаимодействуют работники:
- специалист канцелярии - осуществляет прием, регистрацию пакета поступивших документов, передает их инженеру-инспектору, получает от него результат оказания государственной услуги и выдает его услугополучателю;

- инженер-инспектор принимает пакет документов от специалиста канцелярии, осуществляет производство государственной услуги и ее результат передает специалисту канцелярии.

Взаимодействие структурных подразделений, других работников услугодателя в процессе оказания услуги не требуется.

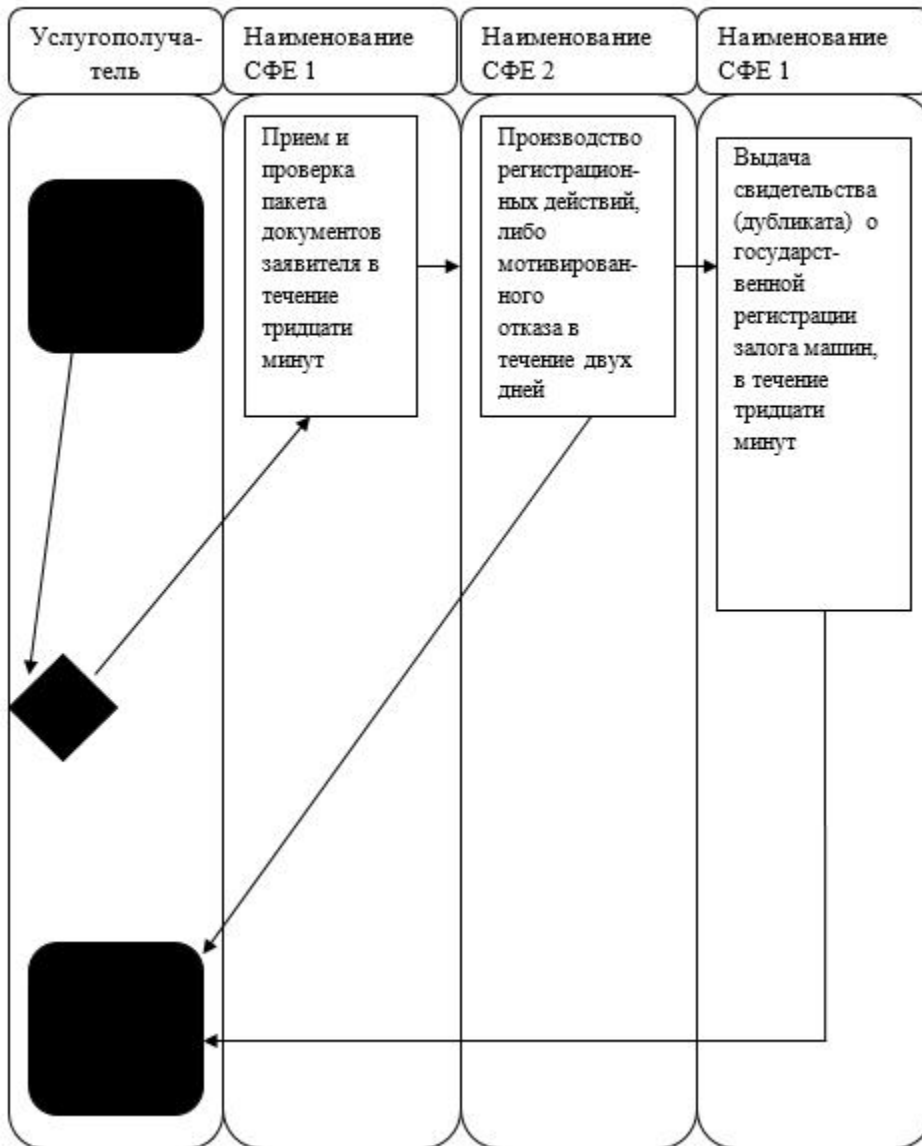
4 . Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а так же порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. В процессе оказания услуги взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями не предусмотрено.

10 . Схема использования информационной систем в процессе оказания государственной услуги через портал приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

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

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги





- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или)



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию);

СФЕ 1 – специалист канцелярии;

СФЕ 2 – инженер-инспектор.

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

Схема получения государственной услуги
через портал



Утверждено постановлением акимата
Алматинской области от "25" 09 2015 года
№ 428

Регламент государственной услуги "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"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "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 - государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Управление сельского хозяйства Алматинской области" и отделами сельского хозяйства районов и городов Алматинской области (далее - услугодатель).

Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан № 4-3/421 от 6 мая 2015 года "Об утверждении государственных услуг в области технической инспекции" (далее - Стандарт), а также на основании "Правил приема экзаменов и выдачи удостоверения тракториста-машиниста на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходным и сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости" утвержденных приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан № 4-3/270 от 30 марта 2015 года.

Адреса услугодателей предусмотрены в приложении 13 Стандарта.

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

3. Результатом оказываемой государственной услуги является:

- выдача удостоверения (дубликата) 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, по форме согласно приложения 1 к Правилам, (далее - удостоверение тракториста-машиниста) в бумажной форме;

- на портале - уведомление о готовности удостоверения тракториста-машиниста(дубликата) с указанием адреса, где услугополучатель может его получить.

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

4. Для получения государственной услуги услугополучатель либо его представитель (по нотариально заверенной доверенности) представляет документы, указанные в пункте 9 Стандарта.

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

1) прием и проверка пакета документов, их регистрация, отметка о

регистрации на копии заявления, длительность - не более 30 (тридцати) минут, результат - копия заявления с отметкой о получении документов услугодателю;

2) сдача экзамена в течение 30 (тридцати) минут, результат –выдача копии экзаменационного листа;

3) производство удостоверения (тракториста-машиниста(дубликата))- не более 2 (двух) рабочих дней, результат – запись в книге выдачи удостоверений тракториста-машиниста;

4) выдача удостоверения (дубликата) тракториста-машиниста(дубликата), длительность - не более 30 (тридцать) минут, результат - роспись услугодателя в книге выдачи удостоверений тракториста-машиниста.

6. Справочник бизнес-процессов оказания услуги приведен в приложении 1 к настоящему Регламенту.

7. Основанием для отказа является факт не представления документов определенных в пункте 9 Стандарта.

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

8. В процессе оказания государственной услуги взаимодействуют работники:
- специалист канцелярии - осуществляет прием, регистрацию пакета поступивших документов, передает их инженеру-инспектору, получает от него результат оказания государственной услуги и выдает его услугодателю;

- инженер-инспектор принимает пакет документов от специалиста канцелярии, осуществляет производство государственной услуги и ее результат передает специалисту канцелярии.

Взаимодействие структурных подразделений, других работников услугодателя в процессе оказания услуги не требуется.

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

9. В процессе оказания услуги взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями не предусмотрено.

10. Схема использование информационной системы в процессе оказания государственной услуги через портал приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

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"

**Справочник
бизнес - процессов оказания государственной услуги**



- начало или завершение оказания государственной услуги;



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



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

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

Схема получения государственной услуги
через портал



Утверждено постановлением акимата
Алматинской области от "25" 09 2015 года
№ 428

Регламент государственной услуги "Регистрация лиц, управляющих тракторами и изготовленными на их базе 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 изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости по доверенности" (далее - государственная услуга) оказывается государственными учреждениями "Управление сельского хозяйства Алматинской области" и отделами сельского хозяйства районов и городов Алматинской области (далее - услугодатель).

Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги утвержденного Приказом Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан № 4-3/421 от 6.05.2015г. "О стандартах государственных услуг в области технической инспекции" (далее Стандарт).

Адреса услугодателей предусмотрены в пункте 13 Стандарта.

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

3. Результатом государственной услуги является:

- при обращении к услугодателю – проставление штампа в доверенности на управление транспортом, либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги;

-при обращении на портал, доверенность направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

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

4. Для получения государственной услуги услугополучатель предоставляет документы, определенные в пункте 9 Стандарта.

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

1) при обращении к услугодателю прием и проверка документов 30 (тридцать) минут, результат - копия заявления с отметкой о получении документов услугополучателю;

2) запись в журнале, проставление штампа в доверенности на управление транспортом, роспись в журнале 30 (тридцать) минут – результат-получение доверенности на управление транспортом в бумажном варианте, а при обращении на портал доверенность направляется в "личный кабинет" услугополучателя

подписанного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

Сроки проведения государственной услуги 1 день.

6. Справочник бизнес-процессов оказания услуги приведен в приложении 1 к настоящему Регламенту.

7. Основанием для отказа является факт не представления документов определенных в пункте 9 Стандарта.

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

8. Взаимодействие структурных подразделений, других работников услугодателя в процессе оказания государственной услуги.

В процессе оказания государственной услуги взаимодействуют работники:

- специалист канцелярии - осуществляет прием, регистрацию пакета поступивших документов, передает их инженеру-инспектору, получает от него результат оказания государственной услуги и выдает его услугополучателю;

- инженер-инспектор принимает пакет документов от специалиста канцелярии осуществляет производство государственной услуги и ее результат передает специалисту канцелярии.

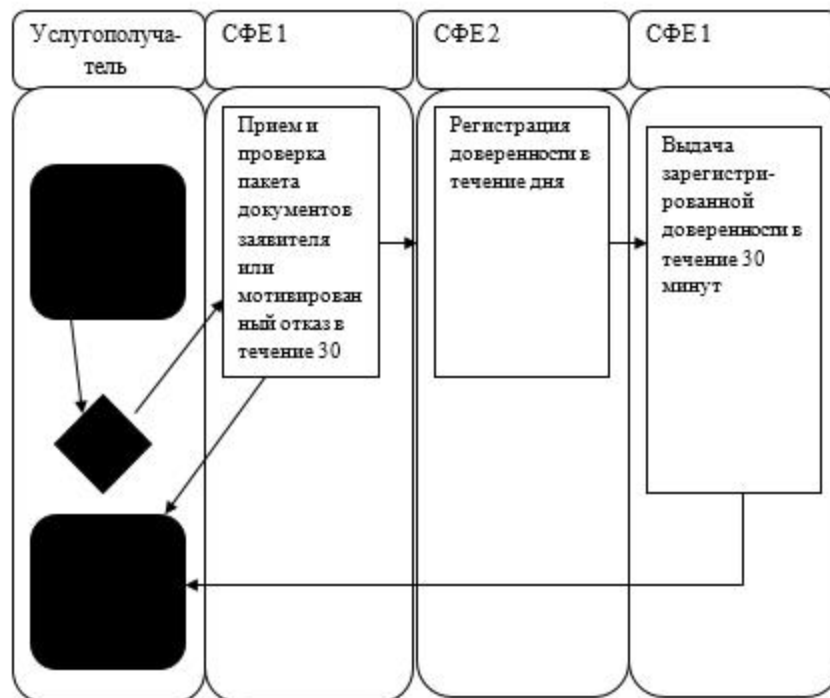
4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а так же порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

10. В процессе оказания государственной услуги взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями не предусмотрено.

11. Схема использование информационной системы в процессе оказания государственной услуги через портал приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту

Приложение 1 к Регламенту
государственной услуги "Регистрация лиц
управляющих тракторами и изготовленными
на их базе самоходными шассии
механизмами, самоходными
сельскохозяйственными, мелиоративными и
дорожно-строительными машинами и
механизмами, а также специальными
машинами повышенной проходимости по
доверенности"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ 1 – специалист канцелярии;



- вариант выбора;



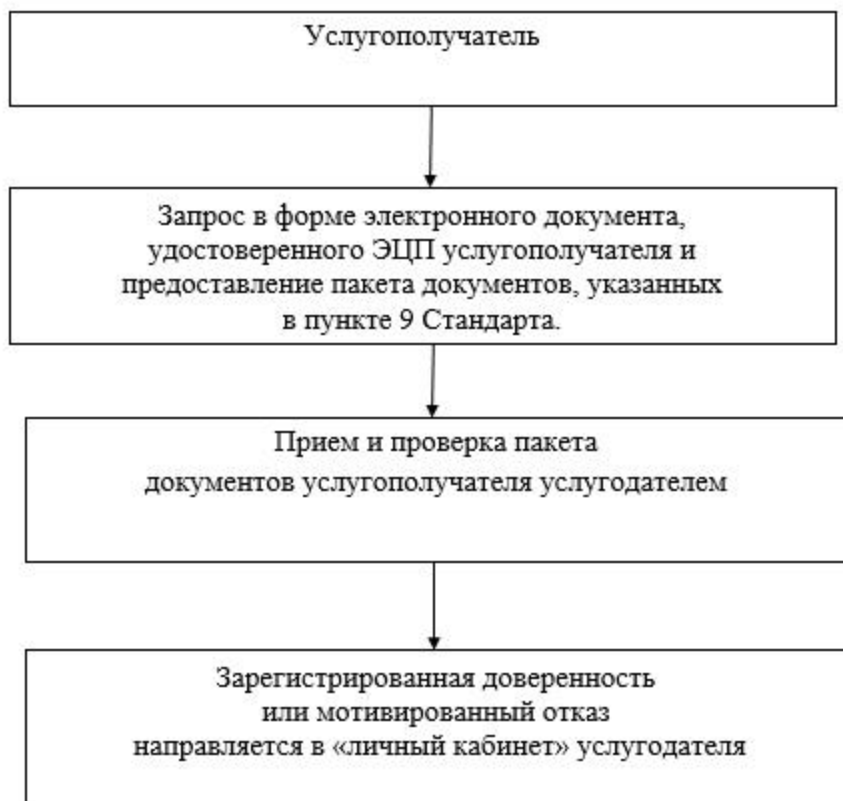
- переход к следующей процедуре (действию);

СФЕ 1 – специалист канцелярии;

СФЕ 2 – инженер-инспектор.

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

Схема
получения государственной услуги через портал



Утверждено постановлением акимата
Алматинской области от "25" 09 2015 года
№ 428

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" предоставляется государственными учреждениями "Управлением сельского хозяйства" и отделами сельского хозяйства районов и городов Алматинской области (далее - услугодатель).

Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан № 4-3/421 от 6 мая 2015 года " Об утверждении стандартов государственных услуг в области технической инспекции" (далее - Стандарт), а также на основании "Правил регистрации, перерегистрации 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" утвержденных приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан № 4-3/267 от 30 марта 2015 года.

Адреса услугодателей предусмотрены в пункте 13 Стандарта.

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

3. Результатом оказываемой услуги является:

1) при обращении к услугодателю - предусмотренные пунктом 6 Стандарта выдача регистрационных документов (дубликатов) и государственных номерных знаков в бумажной форме;

2) при обращении на портал - уведомление о готовности разрешительного документа (дубликата) с указанием адреса, где услугополучатель может получить регистрационные документы (дубликаты) и государственные номерные знаки.

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

4. Для получения услуги услугополучатель предоставляет документы, определенные в пункте 9 Стандарта..

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

1) прием и проверка пакета документов, их регистрация, отметка о регистрации на копии заявления, длительность - не более 30 (тридцати) минут, результат - копия заявления с отметкой о получении документов

услугополучателю;

2) производство регистрационных документов (дубликатов) и государственных номерных знаков - не более 15 (пятнадцати) рабочих дней, результат – запись в книге регистрации машин;

3) выдача регистрационных документов (дубликатов) и государственных номерных знаков, длительность - не более 30 (тридцати) минут, результат - роспись услугополучателя в книге регистрации машин.

6. Справочник бизнес-процессов оказания услуги приведен в приложении 1 к настоящему Регламенту.

7. Основанием для отказа является факт не представления документов определенных в пункте 9 Стандарта.

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

8. В процессе оказания государственной услуги взаимодействуют работники:

- специалист канцелярии - осуществляет прием, регистрацию пакета поступивших документов, передает их инженеру-инспектору, получает от него результат оказания государственной услуги и выдает его услугополучателю;

- инженер-инспектор принимает пакет документов от специалиста канцелярии, осуществляет производство государственной услуги и ее результат передает сотруднику канцелярии.

Взаимодействие структурных подразделений, других работников услугодателя в процессе оказания услуги не требуется.

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

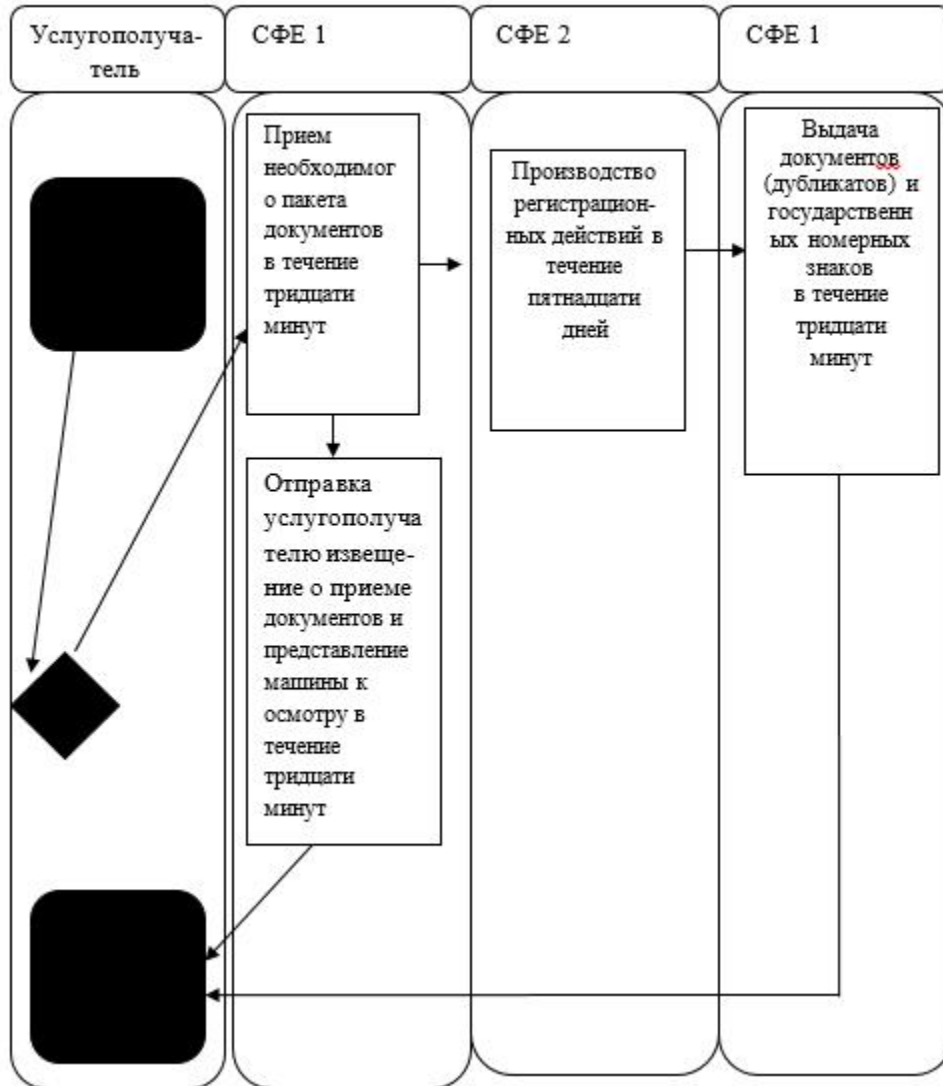
9. В процессе оказания государственной услуги взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями не предусмотрено

10. Схема использование информационной систем в процессе оказания государственной услуги через портал приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту

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"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги





- начало или завершение оказания государственной услуги;



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



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

СФЕ 1 – специалист канцелярии;

СФЕ 2 – инженер-инспектор;

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"

Схема получения государственной услуги
через портал



Утверждено постановлением акимата
Алматинской области от "25" 09 2015 года
№ 428

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 с выдачей регистрационных номерных знаков" (далее - государственная услуга) предоставляется государственными учреждениями "Управление сельского хозяйства Алматинской области" и отделами сельского хозяйства районов и городов Алматинской области (далее - услугодатель).

Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан № 4-3/421 от 6 мая 2015 года " Об утверждении стандартов государственных услуг в области технической инспекции" (далее - Стандарт), а также на основании "Правила проведение ежегодного государственного технического осмотра 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" утвержденных приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан № 4-3/269 от 30 марта 2015 года.

Адреса услугодателей предусмотрены в приложении 12 Стандарта.

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

3. Результатом оказываемой государственной услуги являются предусмотренные пунктом 6 Стандарта:

1) при обращении к услугодателю- внесение записи "Исправен" либо " Неисправен" в регистрационном документе (техническом паспорте) заверенная подписью инженера-инспектора и штампом услугодателя.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

2) в случае обращения на портал – уведомление о готовности инженер-инспектора к проведению ежегодного государственного технического осмотра, с указанием даты, места и времени проведения технического осмотра машины.

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

4. Для получения услуги услугополучатель предоставляет документы, определенные в пункте 9 Стандарта при:

- частично автоматизированной путем подачи документов на портал www.elicense.kz;

- бумажной - путем личного посещения.

5. Описание последовательности и взаимодействие административных действий СФЕ с указанием каждого административного действия:

- прием документов, длительность 30 (тридцать) минут, результат - выдача копии заявления с отметкой о приеме документов;

- проверка документов, длительность 2 (два) дня, результат - уведомление о готовности инженер-инспектора к проведению ежегодного государственного технического осмотра, с указанием даты, места и времени проведения.

- проведение технического осмотра машины, длительность в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней, результат - запись "Исправен" либо "Неисправен" в регистрационном документе (техническом паспорте), журнале технического осмотра машин

6. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги приведен в приложении 1 к настоящему Регламенту.

7. Основанием для отказа является факт не представления документов определенных в пункте 9 Стандарта.

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

8. В процессе оказания государственной услуги взаимодействуют работники:

- специалист канцелярии - осуществляет прием, регистрацию пакета поступивших документов, передает их инженеру-инспектору, получает от него результат оказания государственной услуги и выдает его услугополучателю;

- инженер-инспектор принимает пакет документов от специалиста канцелярии осуществляет производство государственной услуги и ее результат передает специалисту канцелярии.

Взаимодействие структурных подразделений, других работников услугодателя в процессе оказания государственной услуги не требуется.

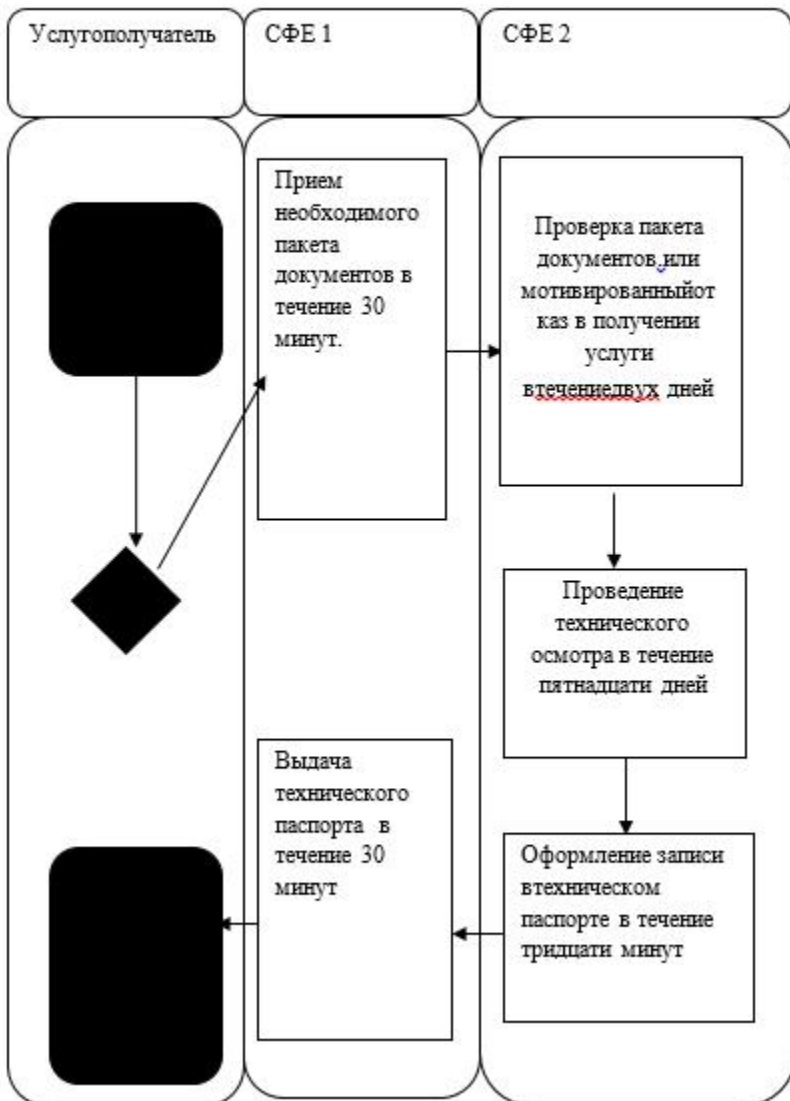
4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а так же порядка использования информационной систем в процессе оказания государственной услуги

9. В процессе оказания государственной услуги взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями не предусмотрено.

Схема использования информационной системы в процессе оказания государственной услуги через портал приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

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"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



СФЕ 1 – структурно-функциональная единица - инженер-инспектор;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или)
СФЕ 1 – специалист канцелярии;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию);

СФЕ 1 – специалист канцелярии;

СФЕ 2 – инженер-инспектор.

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"

Схема получения государственной услуги
через портал



Утверждено постановлением акимата
Алматинской области от "25" 09 2015 года
№ 428

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

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Предоставление информации об отсутствии (наличии) обременений тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных,

мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости" предоставляется государственными учреждениями "Управлением сельского хозяйства" и отделами сельского хозяйства районов и городов Алматинской области (далее Услугодатель).

Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги утвержденного Приказом Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан № 4-3/270 от 30.03.2015г. "О стандартах государственных услуг в области технической инспекции" (далее Стандарт).

Адреса услугодателей предусмотрены в пункте 13 Стандарта.

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная) или бумажная, согласно пункта 5 Стандарта .

Результатом оказываемой услуги является предусмотренные пунктом 6 стандарта выдача - выписки из реестра регистрации залога движимого имущества (далее Выписка).

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

4. Государственная услуга оказывается:

- при непосредственном обращении через веб-портал "электронного правительства" www.e.gov.kz, при электронном обслуживании (далее – портал);

- при обращении в ЦОН для получения государственной услуги заявитель предоставляет документы, определенные в подпункте 1), пункта 9 Стандарта.

5. Основанием для отказа является факт не представления документов определенных в пункте 9 Стандарта.

6. Описание последовательности и взаимодействие административных действий СФЕ с указанием каждого административного действия (процедуры), времени при обращении к услугодателю:

1) при обращении к услугодателю:

- прием пакета документов из ЦОНа или мотивированный отказ, в течение 30 (тридцати) минут;

- производство выписки;

- выдача выписки в течение 30 (тридцати) минут;

2) получении государственной услуги через портал

- представление необходимого пакета документов, заполнить заявку и подписать ее ЭЦП (электронной цифровой подписью);

- получение с портала выписки либо мотивированный ответ об отказе.

- производство выписки ведется в течение одного дня;

7. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги при обращении к услугодателю приведен в приложении 1 к настоящему Регламенту.

3. Описание порядка действий и взаимодействия в процессе оказания государственной услуги

8. Взаимодействие структурных подразделений, других работников услугодателя в процессе оказания государственной услуги не требуется.

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

9. В процессе оказания государственной услуги ведется взаимодействия с центром обслуживания населения.

Пакет документов услугополучателя сотрудник ЦОНа направляет услугодателю.

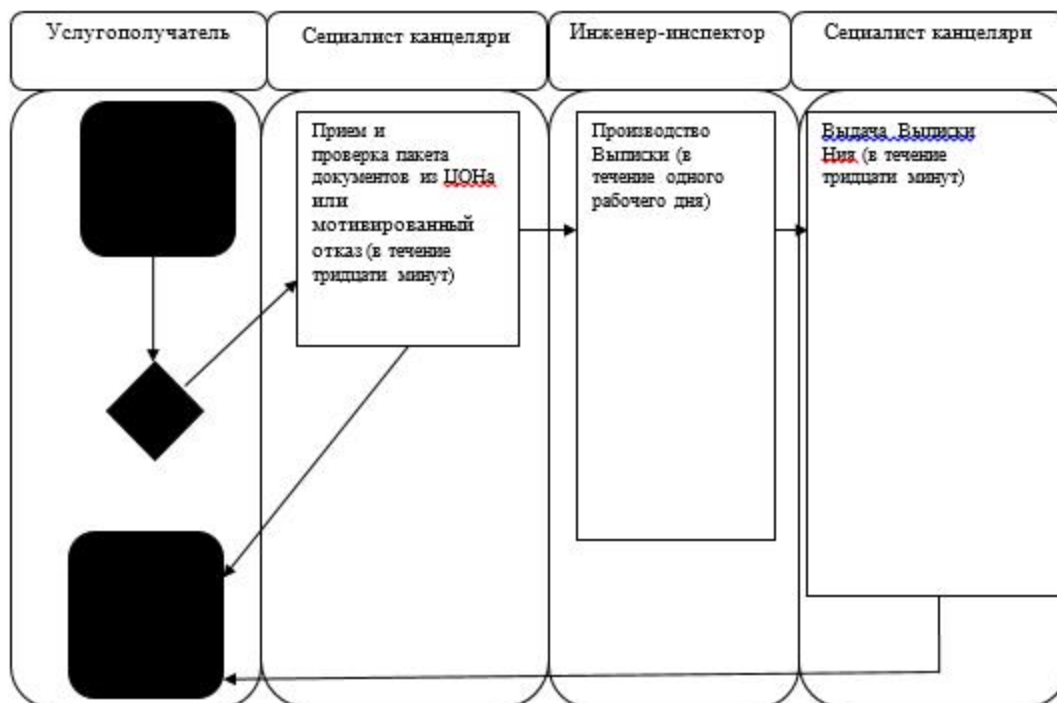
В приеме пакета документов, оказании государственной услуги и выдачи Выписки услугополучателю участвует инженер-инспектор.





Для получения государственной услуги через портал услугополучатель:

- представляет необходимого пакета документов, заполняет заявку и подписывает ее ЭЦП;
- получает с портала Выписку, либо мотивированный ответ об отказе.
- производство выписки ведется в течение одного дня.

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

Справочник
 бизнес - процессов оказания государственной услуги



-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) услугодателя;
-  - вариант выбора;
-  - переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 2 к Регламенту государственной услуги "Предоставление информации об отсутствии (наличии) обременений тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов , а также специальных машин повышенной проходимости"

Схема получения государственной услуги
через портал

