

Об утверждении регламента государственной услуги "Государственная регистрация транспортных средств городского рельсового транспорта"

Утративший силу

Постановление акимата Карагандинской области от 8 октября 2015 года № 59/02. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 10 ноября 2015 года № 3486. Утратило силу постановлением акимата Карагандинской области от 20 июля 2020 года № 45/02

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Карагандинской области от 20.07.2020 № 45/02 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 535 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Государственная регистрация транспортных средств городского рельсового транспорта" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11420) акимат Карагандинской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Государственная регистрация транспортных средств городского рельсового транспорта".

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима области.

Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким области

Н. Абдибеков

Утвержден постановлением
акимата Карагандинской области
от 08 октября 2015 года
№ 59/02

Регламент государственной услуги "Государственная регистрация транспортных средств городского рельсового транспорта"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Государственная регистрация транспортных средств городского рельсового транспорта" (далее – государственная услуга) оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) местным исполнительным органом города Темиртау" (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателя;
 - 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
2. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги является выдача:

1) свидетельства о государственной регистрации транспортных средств городского рельсового транспорта (далее – свидетельство о регистрации транспортных средств) согласно приложению 1 Стандарта государственной услуги "Государственная регистрация транспортных средств городского рельсового транспорта" (далее – Стандарт), утвержденного приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 535 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Государственная регистрация транспортных средств городского рельсового транспорта" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11420);

2) извещения об исключении транспортных средств городского рельсового транспорта из реестра транспортных средств городского рельсового транспорта (далее – извещение об исключении транспортных средств).

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

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление от услугополучателя с предоставлением необходимых документов согласно пункту 10 Стандарта.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя в течение одного часа с момента поступления документов проводит регистрацию заявления и документов услугополучателя, необходимых для оказания государственной услуги, в журнале регистрации входящей корреспонденции и направляет их на

рассмотрение руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя в течение трех часов рассматривает заявление и документы услугополучателя, необходимые для оказания государственной услуги, и направляет их ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя в течение семи рабочих дней рассматривает заявление и документы услугополучателя, необходимые для оказания государственной услуги, проверяет их на соответствие установленным требованиям, оформляет свидетельство о регистрации транспортных средств или извещение об исключении транспортных средств и направляет их на подписание руководителю услугодателя;

4) руководитель услугодателя в течение трех часов подписывает свидетельство о государственной регистрации транспортных средств или извещение об исключении транспортных средств и направляет их в канцелярию услугодателя;

5) сотрудник канцелярии услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю.

Сноска. Пункт 5 с изменениями, внесенными постановлением акимата Карагандинской области от 10.07.2017 № 41/05 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

1) регистрация заявления и документов услугополучателя, необходимых для оказания государственной услуги, в канцелярии услугодателя и передача их руководителю услугодателя;

2) резолюция руководителя услугодателя ответственному исполнителю услугодателя для исполнения;

3) оформление свидетельства о государственной регистрации транспортных средств либо извещения об исключении транспортных средств в бумажном виде и передача их для подписания руководителю услугодателя;

4) передача свидетельства о государственной регистрации транспортных средств либо извещения об исключении транспортных средств в бумажном виде в канцелярию услугодателя;

5) передача подписанного свидетельства о государственной регистрации транспортных средств либо извещения об исключении транспортных средств в бумажном виде услугополучателю.

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

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

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

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками):

1) сотрудник канцелярии услугодателя проводит регистрацию заявления и документов услугополучателя необходимых для оказания государственной услуги, в журнале регистрации входящей корреспонденции и передает их на рассмотрение руководителю услугодателя – 1 (один) час;

2) руководитель услугодателя рассматривает заявление и документы услугополучателя необходимых для оказания государственной услуги, и направляет их ответственному исполнителю услугодателя – 3 (три) часа;

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает заявление и документы услугополучателя, необходимые для оказания государственной услуги, проверяет их на соответствие установленным требованиям и оформляет свидетельство регистрации транспортных средств или извещение об исключении транспортных средств и направляет их на подписание руководителю услугодателя – 7 (семь) рабочих дней;

4) руководитель услугодателя подписывает свидетельство о государственной регистрации транспортных средств или извещение об исключении транспортных средств и направляет их в канцелярию услугодателя – 3 (три) часа;

5) сотрудник канцелярии услугодателя передает результат оказания государственной услуги услугополучателю – 15 (пятнадцать) минут.

Сноска. Пункт 8 с изменениями, внесенными постановлением акимата Карагандинской области от 10.07.2017 № 41/05 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

9. Государственная услуга через Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения"

Комитета связи, информатизации и информации Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан не оказывается.

10. Для получения государственной услуги услугополучатель представляет на портал заявление и документы, необходимые для оказания государственной услуги, согласно пункту 10 Стандарта.

11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал :

1) процесс 1 – услугополучатель осуществляет регистрацию (авторизацию) на портале посредством электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП) (10 (десять) минут) ;

2) процесс 2 – выбор услугополучателем электронной государственной услуги, заполнение полей электронного запроса и прикрепление запроса в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя (15 (пятнадцать) минут) ;

3) процесс 3 – удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП услугополучателя (5 (пять) минут);

4) процесс 4 – обработка (проверка, регистрация) электронного запроса услугодателем (7 (семь) рабочих дней);

5) процесс 5 – направление услугодателем в "личный кабинет" услугополучателя уведомления с указанием даты, времени и места получения результата государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП (10 (десять) минут);

6) процесс 6 – получение услугополучателем уведомления с указанием даты, времени и места получения результата государственной услуги в истории получения государственных услуг "личного кабинета" услугополучателя (15 (пятнадцать) минут) :

условие 1 – при соблюдении услугополучателем правильности и полноты заполнения заявления ;

условие 2 – при несоблюдении услугополучателем правильности и полноты заполнения заявления .

Сноска. Пункт 11 с изменениями, внесенными постановлением акимата Карагандинской области от 10.07.2017 № 41/05 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования) .

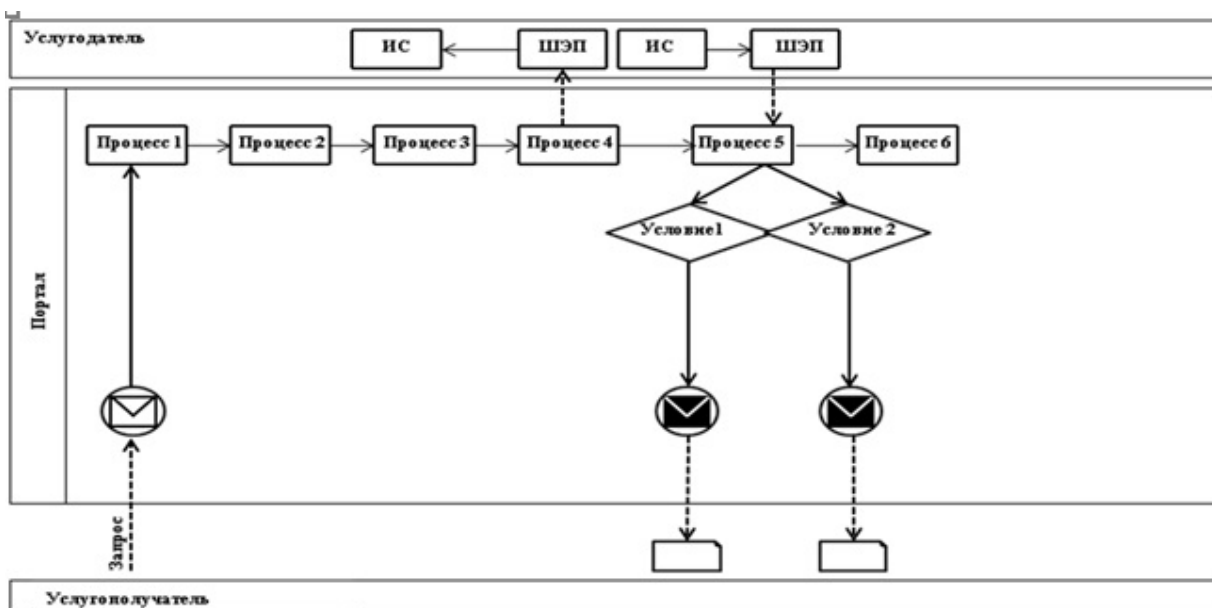
12. Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через портал, приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.

Подробное описание последовательности процедур (действий),


взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложениям 2, 3 к настоящему регламенту.

Приложение 1
к регламенту государственной услуги
"Государственная регистрация
транспортных средств
городского рельсового транспорта"

Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через портал электронного правительства



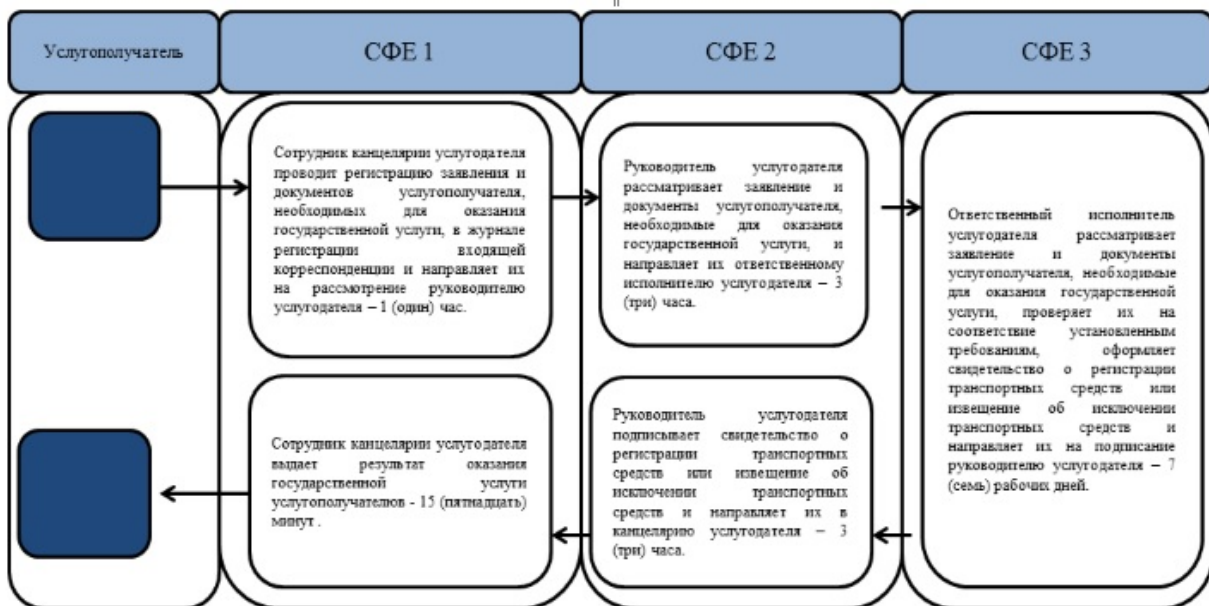
Условные обозначения:

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Шлюз "электронного правительства"
	Простые события завершающие
	Ошибка
	События-таймеры
	Информационная система
	процесс
	условие
	Поток сообщений
	Поток управления
	Электронный документ, представляемый конечному потребителю

Приложение 2
к регламенту государственной услуги
"Государственная регистрация
транспортных средств
городского рельсового транспорта"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги услугодателем

Сноска. Приложение 2 – в редакции постановления акимата Карагандинской области от 10.07.2017 № 41/05 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, портала

СФЕ 1 – канцелярия услугодателя

СФЕ 2 – руководство услугодателя

СФЕ 3 – ответственный исполнитель услугодателя



- начало или завершение оказания государственной услуги



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

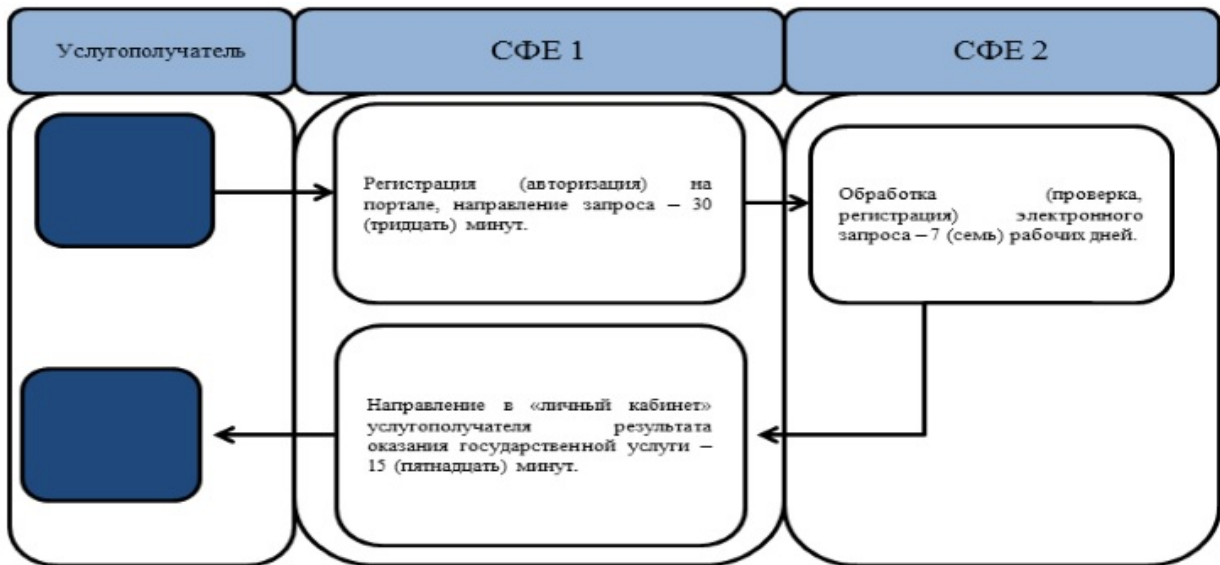


- переход к следующей процедуре

Приложение 3
к регламенту государственной услуги
"Государственная регистрация
транспортных средств
городского рельсового транспорта"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги через портал

Сноска. Приложение 3 – в редакции постановления акимата Карагандинской области от 10.07.2017 № 41/05 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



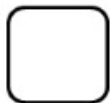
СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, портала

СФЕ 1 – портал

СФЕ 2 –услугодатель



- начало или завершение оказания государственной услуги



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



- переход к следующей процедуре