

**О внесении изменения в постановление акимата города Алматы от 1 октября 2015 года № 4/574 "Об утверждении регламента государственной услуги " Государственная регистрация транспортных средств городского рельсового транспорта"**

*Утративший силу*

Постановление акимата города Алматы от 22 июня 2017 года N 2/227. Зарегистрировано Департаментом юстиции города Алматы 5 июля 2017 года N 1389. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 29 сентября 2020 года N 3/401

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 29.09.2020 N 3/401 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и 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", акимат города Алматы **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление акимата города Алматы от 1 октября 2015 года № 4/574 "Об утверждении регламента государственной услуги "Государственная регистрация транспортных средств городского рельсового транспорта" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 1225, опубликованное 3 ноября 2015 года в газетах " Алматы акшамы" и "Вечерний Алматы") следующее изменение:

регламент государственной услуги "Государственная регистрация транспортных средств городского рельсового транспорта", утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению пассажирского транспорта и автомобильных дорог города Алматы в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции, последующее официальное опубликование в периодических печатных изданиях, в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан и на официальном интернет-ресурсе акимата города Алматы.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления "О внесении изменения в постановление акимата города Алматы от 1 октября 2015 года № 4/574 "Об утверждении регламента государственной услуги "Государственная регистрация транспортных средств городского рельсового транспорта" возложить на заместителя акима города Алматы Р. Тауфикова.

4. 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 города Алматы*

*Б. Байбек*

Приложение  
к постановлению акимата  
города Алматы  
от 22 июня 2017 года  
№ 2/227  
Утвержден  
постановлением акимата  
города Алматы  
от 1 октября 2015 года  
№ 4/574

## **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 акиматом города Алматы через коммунальное государственное учреждение "Управление пассажирского транспорта и автомобильных дорог города Алматы", по адресу: город Алматы, площадь Республики, 4 (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

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

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

3. Результат оказания государственной услуги: свидетельство о государственной регистрации транспортных средств городского рельсового транспорта согласно приложению 1 Стандарта государственной услуги "Государственная регистрация транспортных средств городского рельсового

транспорта", утвержденного приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 535 (далее – Стандарт), и (или) извещения об исключении транспортных средств городского рельсового транспорта из реестра транспортных средств городского рельсового транспорта.

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

На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления и перечня документов услугополучателя согласно пункту 10 Стандарта государственной услуги.

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

действие 1 – прием и регистрация документов услугополучателя специалистом канцелярии услугодателя, выдача ему расписки о приеме соответствующих документов согласно приложению 3 Стандарта и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут;

действие 2 – рассмотрение документов услугополучателя руководителем услугодателя и передача ответственному специалисту услугодателя на исполнение. Длительность выполнения – в течение 2 (двух) часов;

действие 3 – рассмотрение документов услугополучателя ответственным специалистом услугодателя, проверка полноты представленных документов;

условие 1 – в случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель отказывает в рассмотрении заявления – в течение 2 (двух) рабочих дней;

действие 4 – подготовка специалистом услугодателя результата оказания государственной услуги (свидетельства и (или) извещения). Длительность выполнения – в течение 5 (пяти) рабочих дней;

действие 5 – подписание руководителем услугодателя результата оказания государственной услуги (свидетельства и (или) извещения). Длительность выполнения – в течение 2 (двух) часов;

действие 6 – регистрация и выдача сотрудником канцелярии услугодателя свидетельства и (или) извещения услугополучателю. Длительность выполнения – в течение 2 (двух) часов.

Сроки оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – 8 (восемь) рабочих дней.

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

1) заявление с приложением пакета документов, предусмотренные пунктом 10 Стандарта;

2) резолюция руководителя услугодателя;

3) проверка полноты представленных документов;

4) подготовка результата оказания государственной услуги (свидетельства и (или) извещения);

5) подписание результата оказания государственной услуги (свидетельства и (или) извещения);

6) выдача результата оказания государственной услуги (свидетельства и (или) извещения) 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) канцелярия услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) ответственный исполнитель.

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

1) осуществление сотрудником канцелярии услугодателя приема и регистрации документов услугополучателя, предусмотренных пунктом 10 Стандарта, выдача услугополучателю расписки о приеме соответствующих документов, передача на рассмотрение руководителю услугодателя. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут;

2) рассмотрение руководителем услугодателя документов услугополучателя и передача специалисту услугодателя для исполнения. Длительность выполнения – 2 (два) часа;

3) рассмотрение специалистом услугодателя документов услугополучателя на предмет полноты;

в случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель отказывает в рассмотрении заявления предоставив мотивированный ответ об отказе. Длительность выполнения – 2 (два) рабочих дня;

4) подготовка специалистом отдела услугодателя результата оказания государственной услуги (свидетельства и (или) извещения). Длительность выполнения – 5 (пять) рабочих дней;

5) подписание руководителем услугодателя результата оказания государственной услуги (свидетельства и (или) извещения). Длительность выполнения – 2 (два) часа;

6) регистрация и выдача сотрудником канцелярии услугодателя результата оказания государственной услуги (свидетельства и (или) извещения) услугополучателю. Длительность выполнения – 2 (два) часа.

#### **4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией "Правительство для граждан" и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

9. Через Государственную корпорацию "Правительство для граждан" государственная услуга не оказывается.

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

при подаче электронного запроса через портал в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги;

1) действие 1 – принятие и проведение регистрации полученных документов и передача на рассмотрение руководству услугодателя;

2) действие 2 – рассмотрение и передача структурному подразделению для рассмотрения документов;

3) действие 3 – определение ответственного исполнителя и передача документов для рассмотрения;

4) действие 4 – осуществление проверки полноты документов и подготовка выдачи свидетельства о государственной регистрации транспортных средств городского рельсового транспорта и (или) извещения об исключении транспортных средств городского рельсового транспорта из реестра транспортных средств городского рельсового транспорта;

в случае установления факта неполноты предоставленных документов ответственный исполнитель готовит мотивированный ответ об отказе;

5) действие 5 – подписание выдачи свидетельства о государственной регистрации транспортных средств городского рельсового транспорта и (или) извещения об исключении транспортных средств городского рельсового транспорта из реестра транспортных средств городского рельсового транспорта либо мотивированный ответ об отказе;

б) действие 6 – регистрация и выдача свидетельства о государственной регистрации транспортных средств городского рельсового транспорта и (или) извещения об исключении транспортных средств городского рельсового транспорта из реестра транспортных средств городского рельсового транспорта.

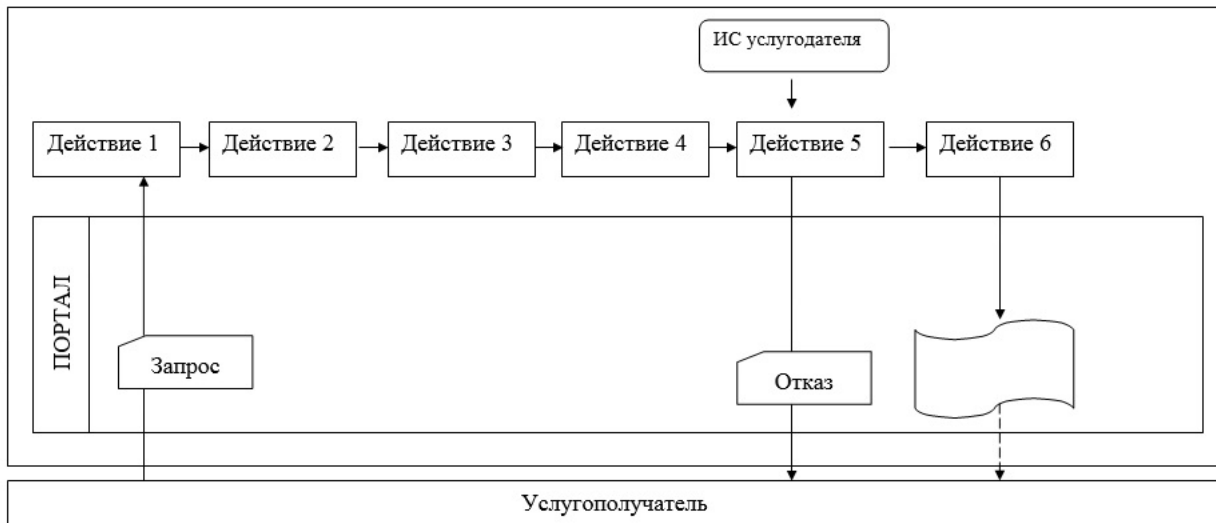
Выдача результата оказания государственной услуги направляется услугодателем услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью уполномоченного лица услугодателя.

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем через портал приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.

11. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

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

**Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем  
через портал**



**Условные обозначения:**



- Электронный документ, получаемый услугополучателем



- Действие



- Информационная система



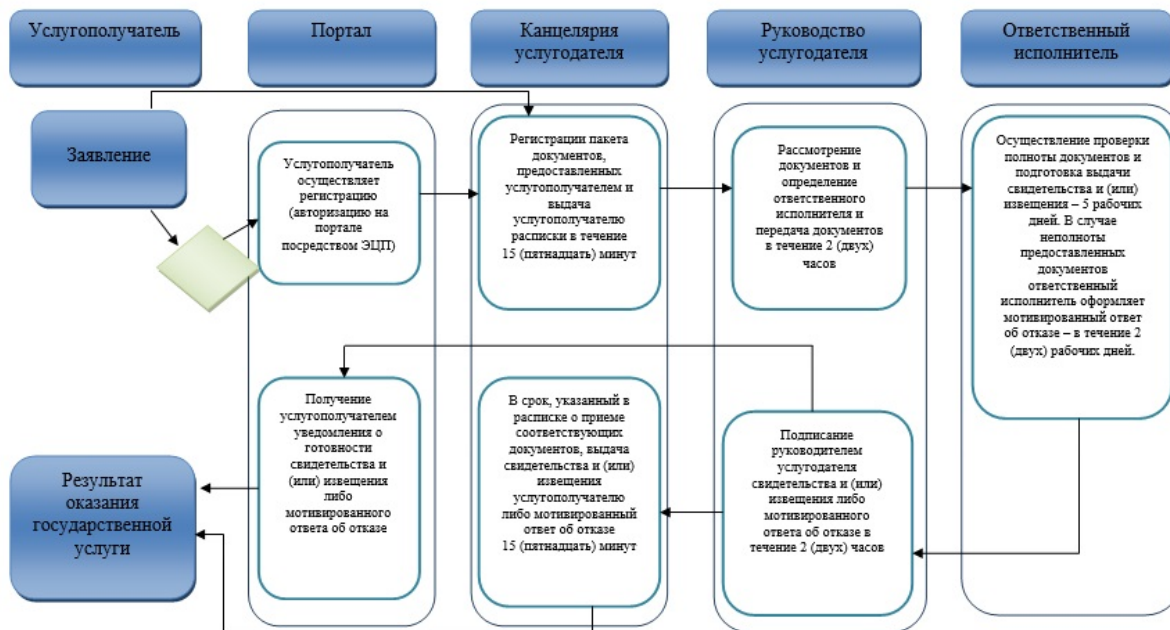
- начальное и завершающее сообщение



- поток сообщений

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

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги  
"Государственная регистрация транспортных средств  
городского рельсового транспорта"**



**Условные обозначения:**



- начало или завершение оказания государственной услуги;



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



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).