

О внесении изменений в постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 16 ноября 2015 года № 302 "Об утверждении регламентов государственных услуг в области технической инспекции"

Утративший силу

Постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 12 апреля 2019 года № 108. Зарегистрировано Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области 17 апреля 2019 года № 5861. Утратило силу постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 26 марта 2020 года № 97

Сноска. Утратило силу постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 26.03.2020 № 97 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", статьей 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", приказом Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан - Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 29 октября 2018 года № 438 "О внесении изменений в некоторые приказы Министра сельского хозяйства Республики Казахстан" (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 17843), Восточно-Казахстанский областной акимат **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Восточно-Казахстанского областного акимата "Об утверждении регламентов государственных услуг в области технической инспекции" от 16 ноября 2015 года № 302 (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 4286, опубликованное в газетах "Дидар" от 3 февраля 2016 года, "Рудный Алтай" от 2 февраля 2016 года, 3 февраля 2016 года, информационно-правовой системе "Эділет" 15 февраля 2016 года) следующие изменения:

подпункт 3) пункта 1 изложить в следующей редакции:

3) регламент государственной услуги "Выдача регистрационного документа (дубликата) и государственного номерного знака для 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, а также специальных машин повышенной проходимости";

регламент государственной услуги "Выдача регистрационного документа (дубликата) и государственного номерного знака для тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин, а также специальных машин повышенной проходимости" изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

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", утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Управлению сельского хозяйства области в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего постановления в территориальном органе юстиции;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего постановления акимата направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания, распространяемые на территории области;

4) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акима Восточно-Казахстанской области после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области по вопросам агропромышленного комплекса.

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

*Исполняющий обязанности акима
Восточно-Казахстанской области*

Е. Аймукашев

Регламент государственной услуги "Выдача регистрационного документа (дубликата) и государственного номерного знака для 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, а также специальных машин повышенной проходимости"

1. Общие положения

1. Услугодателем государственной услуги "Выдача регистрационного документа (дубликата) и государственного номерного знака для 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, а также специальных машин повышенной проходимости"

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная или бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - выдача регистрационного документа (дубликата) и государственного номерного знака для тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин, а также специальных машин повышенной проходимости.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

Сведения о выданных разрешениях услугодателем вносятся в информационную систему "Государственная база данных "Е-лицензирование".

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя либо его представителя в установленной форме или запроса в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП),

с приложением документов, предусмотренных пунктом 9 стандарта государственной услуги "Выдача регистрационного документа (дубликата) и государственного номерного знака для 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, а также специальных машин повышенной проходимости", утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 4-3/421 (зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11766) (далее - Стандарт).

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

действие 1 – прием и регистрация документов услугополучателя работником канцелярии услугодателя, передача документов руководителю услугодателя. Длительность выполнения -30 (тридцать) минут.

действие 2 – рассмотрение документов услугополучателя руководителем услугодателя, передача документов сотруднику услугодателя. Длительность выполнения - в течение 1 (одного) часа;

действие 3 – проверка представленных документов услугополучателя сотрудником услугодателя. Оформление регистрационных документов (дубликатов). Длительность выполнения - 14 (четырнадцать) календарных дней;

действие 4 – передача сотрудником услугодателя оформленных регистрационных документов (дубликатов) и государственных номерных знаков в канцелярию услугодателя. Длительность выполнения -30 (тридцать) минут;

действие 5 – выдача работником канцелярии услугодателя услугополучателю регистрационных документов (дубликатов) и государственных номерных знаков. Длительность выполнения- 15 (пятнадцать) минут.

Сроки оказания государственной услуги со дня сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал -15 (пятнадцать) календарных дней.

При несоответствии представляемых документов требованиям Стандарта заявителю отказывается в приеме документов. По требованию заявителя ему в день приема документов выдается мотивированное письменное подтверждение отказа в приеме документов.

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего регламента, является выдача услугополучателю копии его заявления с отметкой о регистрации с указанием даты и времени приема пакета документов (нарочно либо посредством почтовой связи). Зарегистрированные документы услугополучателя служат основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего регламента

Результатом действия 2, указанного в пункте 5 настоящего регламента, является резолюция руководителя услугодателя, которая служит основанием для начала выполнения действия 3.

Результатом действия 3, указанного в пункте 5 настоящего регламента, является оформленные регистрационные документы (дубликаты).

Результатом действия 4, указанного в пункте 5 настоящего регламента, является передача оформленных регистрационных документов (дубликатов) и государственных номерных знаков в канцелярию услугодателя.

Результатом действия 5, указанного в пункте 5 настоящего регламента, является выдача работником канцелярии услугодателя услугополучателю оформленные регистрационные документы (дубликаты) и государственных номерных знаков.

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) работник канцелярии;
- 2) руководитель;
- 3) сотрудник.

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

1) прием и регистрация документов услугополучателя работником канцелярии услугодателя, передача документов руководителю услугодателя. Длительность выполнения -30 (тридцать) минут;

2) рассмотрение документов услугополучателя руководителем услугодателя, передача документов сотруднику услугодателя. Длительность выполнения - в течение 1 (одного) часа;

3) проверка представленных документов услугополучателя сотрудником услугодателя. Оформление регистрационных документов (дубликатов). Длительность выполнения - 14 (четырнадцать) календарных дней;

4) передача сотрудником услугодателя оформленных регистрационных документов (дубликатов) и государственных номерных знаков в канцелярию услугодателя. Длительность выполнения -30 (тридцать) минут;

5) выдача работником канцелярии услугодателя услугополучателю оформленных регистрационных документов (дубликатов) и государственных номерных знаков. Длительность выполнения- 15 (пятнадцать) минут.

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

9. Порядок обращения и последовательность процедур (действий) услугополучателя и услугодателя, при оказании государственной услуги через портал:

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

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

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин 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 государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания

государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 – оплата государственной услуги на ПШЭП, эта информация поступает в ИС ГБД "Е-лицензирование";

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

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

9) условие 3 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, соответствия идентификационных данных между ИИН/БИН, указанных в запросе и ИИН/БИН, указанных в регистрационном свидетельстве ЭЦП, а также в ЕНИС - данных доверенности представителя услугополучателя;

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

11) процесс 7 – регистрация электронного документа услугополучателя в информационной системе ИС ГБД "Е-лицензирование" и обработка запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование". В "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги;

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

13) процесс 8 – получение услугополучателем результата государственной услуги (уведомление в "личный кабинет" портала услугополучателя, о сроках готовности разрешительного документа с указанием адреса, где услугополучатель может получить регистрационные документы) в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

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

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

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

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

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

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

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

6) условие 2 – проверка наличия данных устроуполучателя в ГБД ФЛЮЛ, а также в ЕНИС - данных доверенности представителя устроуполучателя;

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

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

9) условие 3 – проверка полученных документов на соответствие перечню, предусмотренному в пункте 9 Стандарта, в "личном кабинете" устроуполучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги;

10) процесс 7 – получение устроуполучателем результата государственной услуги (уведомление о сроках готовности разрешительного документа с указанием адреса, где устроуполучатель может получить регистрационные документы), в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги, через услугодателя, приведена в приложении 1 (диаграмма 2) к настоящему Регламенту.

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

в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания

государственной услуги размещен на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

Примечание:

Расшифровка аббревиатур:

ИИН – индивидуальный идентификационный номер

БИН – бизнес-идентификационный номер

ПШЭП– платежный шлюз электронного правительства

ИС ГБД – "Е-лицензирование" информационная система государственной базы данных – "Е-лицензирование"

ЕНИС – единая нотариальная информационная система

ШЭП – шлюз "электронного правительства"

ГБД ФЛ – государственная база данных "Физические лица"

ГБД ЮЛ – государственная база данных "Юридические лица"

Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Выдача регистрационного документа (дубликата) и государственного номерного знака для 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, а также специальных машин повышенной проходимости"

Диаграмма 1 функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через портал

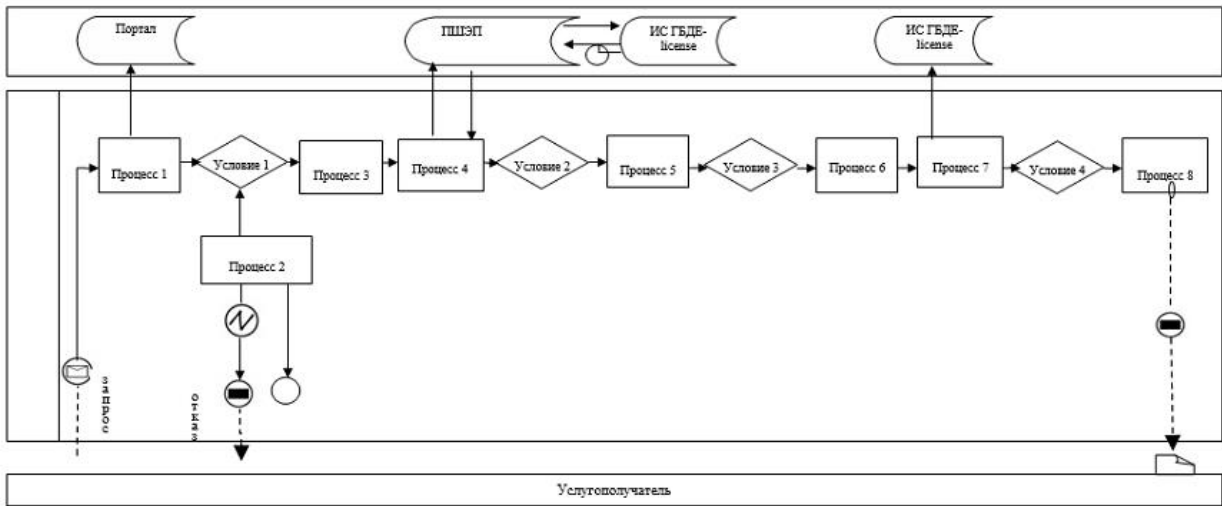
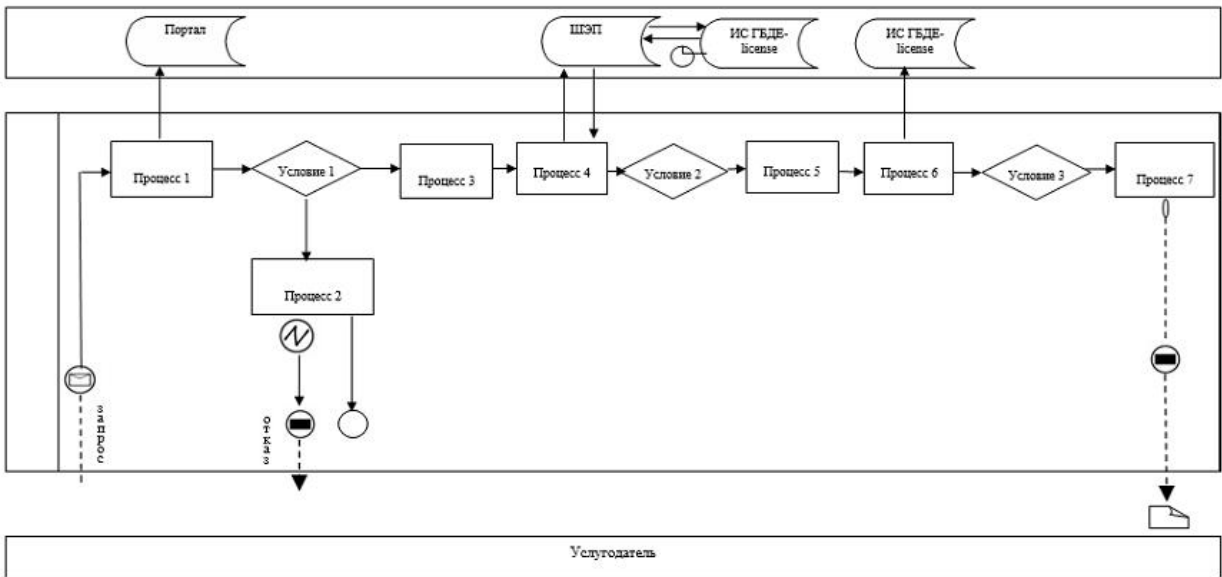


Диаграмма 2 функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через услугодателя



Условные обозначения:

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

Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Выдача регистрационного документа (дубликата) и государственного номерного знака для 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, а также специальных машин повышенной проходимости"

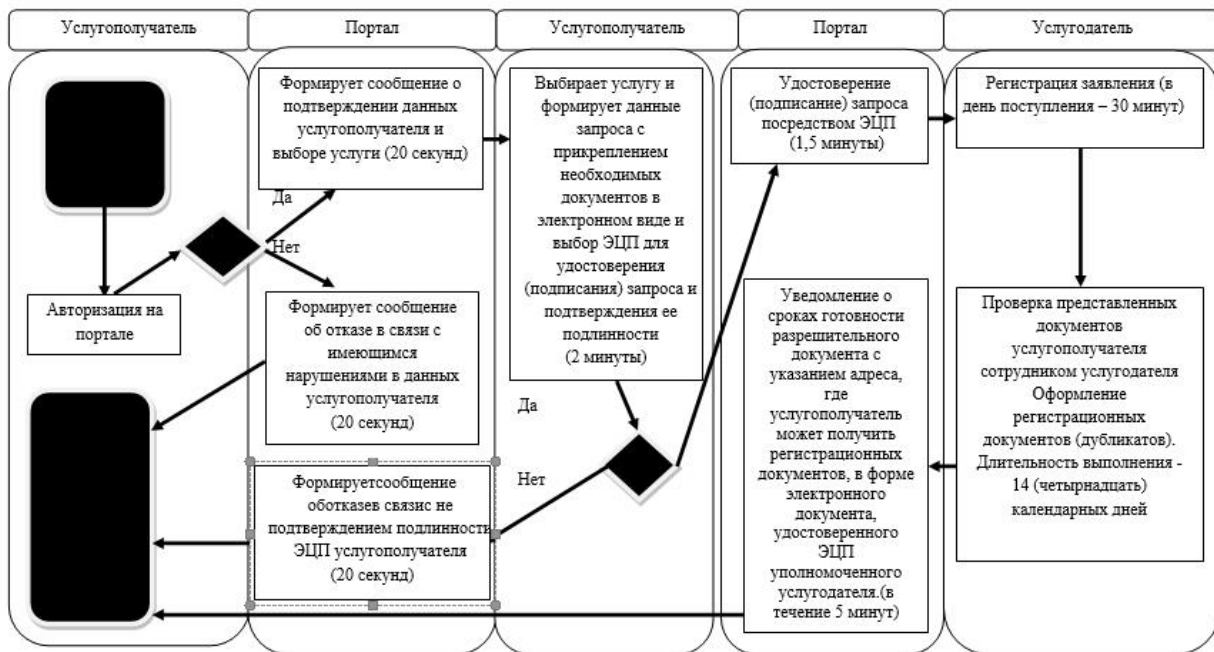
Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача регистрационного документа (дубликата) и государственного номерного знака для тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и

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

1. При оказании государственной услуги через услугодателя



2. При оказании государственной услуги через портал



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно-функциональной единицы



- вариант выбора



- переход к следующей процедуре (действию)

Приложение 2 к постановлению
Восточно-Казахстанского
областного акимата
от 12 апреля 2019 года № 108
Утвержден постановлением
Восточно-Казахстанского
областного акимата
от 16 ноября 2015 года № 302

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

1. Общие положения

1. Услугодателем государственной услуги "Проведение ежегодного государственного технического осмотра тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости" (далее - государственная услуга) являются местные исполнительные органы области, районов и городов областного значения (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;

2) веб-портал "электронного правительства" www.e.gov.kz, www.elicense.kz (далее - портал).

2. Форма оказываемой государственной услуги: электронная или бумажная.

3. Результатом оказываемой государственной услуги является внесение записи "Исправен" либо "Неисправен" в регистрационном документе (техническом паспорте), заверенном подписью инженера-инспектора и штампом услугодателя.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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 действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя либо его представителя по доверенности с приложением документов, в соответствии с пунктом 9 стандарта государственной услуги "Проведение ежегодного государственного технического осмотра тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости", утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 4-3/421 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11766) (далее - Стандарт).

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

действие 1 – прием и регистрация документов услугополучателя работником канцелярии услугодателя, передача документов руководителю услугодателя. Длительность выполнения -30 (тридцать) минут;

действие 2 – рассмотрение документов услугополучателя руководителем услугодателя, передача документов сотруднику услугодателя. Длительность выполнения - в течение 1 (одного) часа;

действие 3 – проверка представленных документов услугополучателя сотрудником услугодателя. Проведение ежегодного государственного

технического осмотра машин. Длительность выполнения - 9 (девять) рабочих дней непосредственно по месту нахождения машин и (или) в случае представления машин в регистрационный пункт, в течение 1 (одного) рабочего дня;

действие 4 – внесение записи "Исправен" либо "Неисправен" в регистрационном документе (техническом паспорте), заверенной подписью инженера-инспектора и штампом услугодателя. Передача регистрационного документа (технического паспорта) в канцелярию услугодателя. Длительность выполнения - 30 (тридцать) минут;

действие 5- выдача работником канцелярии услугодателя услугополучателю регистрационного документа (технического паспорта). Длительность выполнения -15 (пятнадцать) минут.

Срок оказания государственной услуги со дня сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал - в течение 10 (десяти) рабочих дней непосредственно по месту нахождения машин и (или) в случае представления машин в регистрационный пункт, в течение 2 (двух) рабочих дней

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего регламента, является выдача услугополучателю копии его заявления с отметкой о регистрации с указанием даты и времени приема пакета документов (нарочно либо посредством почтовой связи).

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 2, указанному в пункте 5 настоящего регламента, является резолюция руководителя услугодателя, которая служит основанием для начала выполнения действия 3, указанного в пункте 5 настоящего регламента.

Результатом действия 3, указанного в пункте 5 настоящего регламента, является проведение ежегодного государственного технического осмотра машин.

Результатом действия 4, указанного в пункте 5 настоящего регламента, является внесение записи "Исправен" либо "Неисправен" в регистрационном документе (техническом паспорте), заверенной подписью инженера-инспектора и штампом услугодателя, и передача регистрационного документа (технического паспорта) в канцелярию услугодателя.

Результатом действия 5, указанного в пункте 5 настоящего регламента, является выдача работником канцелярии услугодателя услугополучателю регистрационного документа (технического паспорта).

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) работник канцелярии;
- 2) руководитель;
- 3) сотрудник.

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

1) прием и регистрация документов услугополучателя работником канцелярии услугодателя, передача документов руководителю услугодателя. Длительность выполнения -30 (тридцать) минут;

2) рассмотрение документов услугополучателя руководителем услугодателя, передача документов сотруднику услугодателя. Длительность выполнения - в течение 1 (одного) часа;

3) проверка сотрудником услугодателя представленных документов услугополучателя на соответствие перечню, определенному в пункте 9 Стандарта. Проведение ежегодного государственного технического осмотра машин. Длительность выполнения – 9 (девять) рабочих дней непосредственно по месту нахождения машин и (или) в случае представления машин в регистрационный пункт, в течение 1 (одного) рабочего дня;

4) внесение записи "Исправен" либо "Неисправен" в регистрационном документе (техническом паспорте), заверенной подписью инженера-инспектора и штампом услугодателя. Передача регистрационного документа (технического паспорта) в канцелярию услугодателя. Длительность выполнения - 30 (тридцать) минут;

5) выдача работником канцелярии услугодателя услугополучателю регистрационного документа (технического паспорта). Длительность выполнения - 15 (пятнадцать) минут.

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

9. Порядок обращения и последовательность процедур (действий) услугополучателя и услугодателя, при оказании государственной услуги через портал:

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

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

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин 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 государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

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

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

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

9) процесс 6 – регистрация электронного документа услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование" и обработка запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование". В "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги;

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

11) процесс 7 – получение услугополучателем результата государственной услуги (уведомление о готовности инженера-инспектора к проведению ежегодного государственного технического осмотра, с указанием даты, места и времени проведения технического осмотра машины) в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

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

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

Примечание:

Расшифровка аббревиатур:

ИИН – индивидуальный идентификационный номер

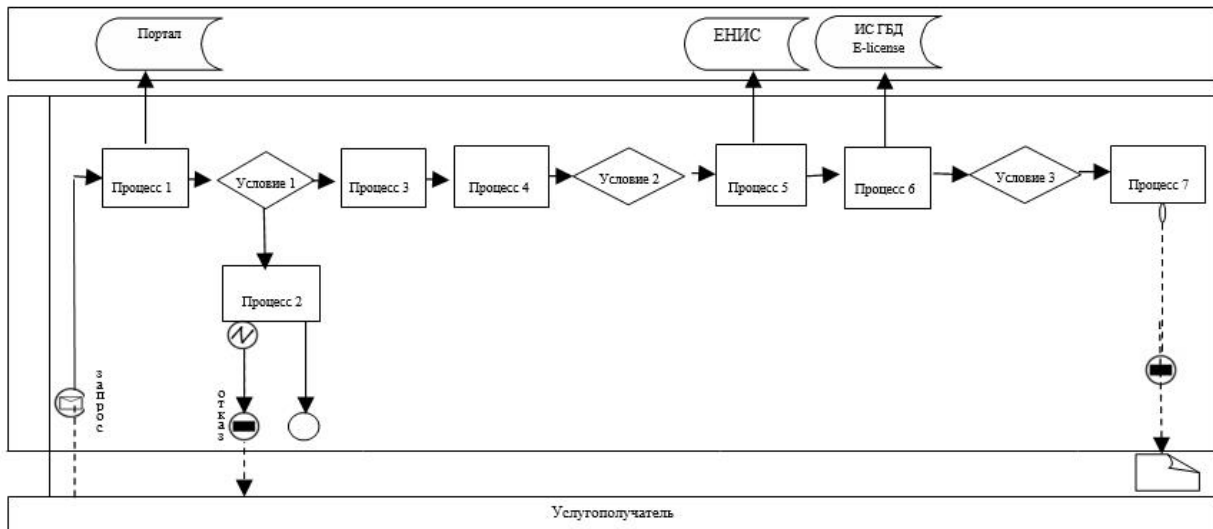
БИН – бизнес-идентификационный номер

ЕНИС – единая нотариальная информационная система

ИС ГБД – "Е-лицензирование" информационная система государственной базы данных "Е-лицензирование"

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"

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги



Условные обозначения:

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

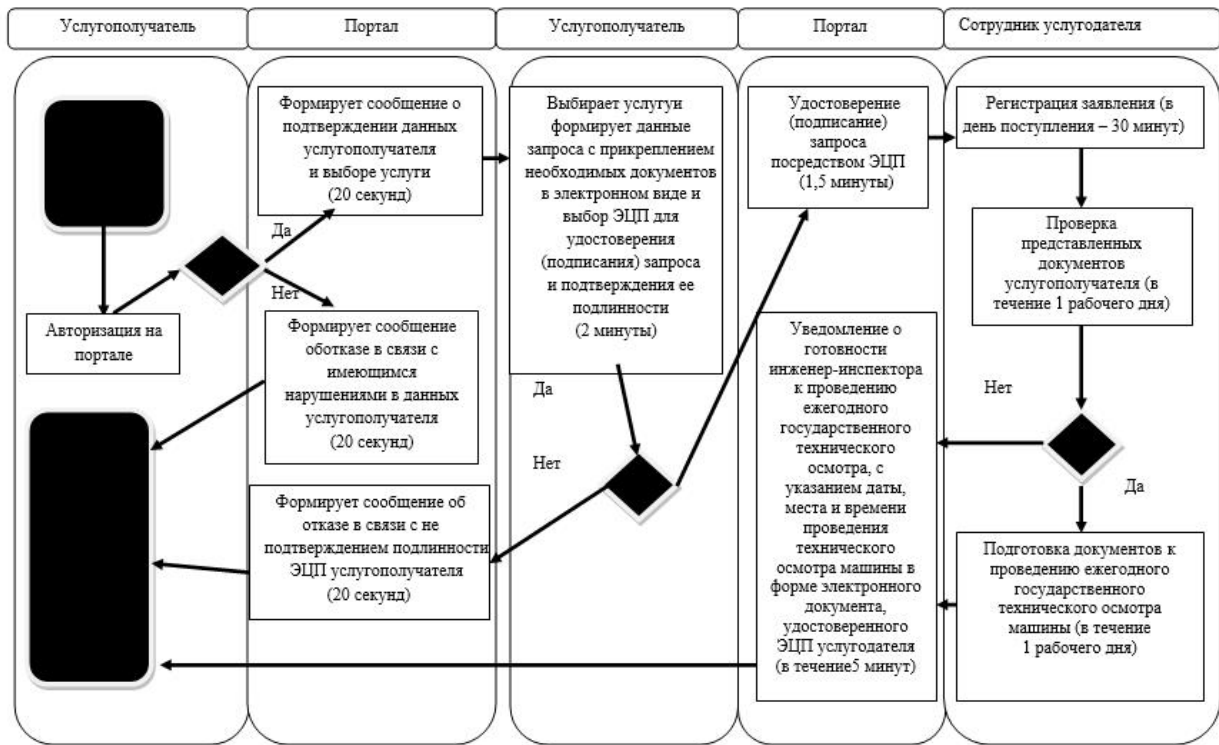
услуги "Проведение ежегодного государственного технического осмотра тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов,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

1. При оказании государственной услуги через услугодателя



2. При оказании государственной услуги через портал



Условные обозначения:

