

## Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача международного сертификата технического осмотра"

### *Утративший силу*

Приказ Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 26 ноября 2012 года № 818. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 декабря 2012 года № 8143. Утратил силу приказом и.о. Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 5 февраля 2015 года № 110

**Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра по инвестициям и развитию РК от 05.02.2015 № 110.**

В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» и постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 сентября 2012 года № 1153 «Об утверждении стандартов государственных услуг Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан в сфере транспортного контроля и внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги «Выдача международного сертификата технического осмотра».

2. Комитету транспортного контроля Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (Абишев Б.Ш.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) после его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан официальное опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном интернет-ресурсе Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан Абсаттарова К.Б.

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

Министр *А. Жумагалиев*

У т в е р ж д е н

п р и к а з о м М и н и с т р а

т р а н с п о р т а и к о м м у н и к а ц и й



6. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача международного сертификата, дубликата международного сертификата либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги на б у м а ж н о м н о с и т е л е .

7. Государственная услуга является платной.

8. В процессе предоставления государственной услуги другие государственные органы не принимают участия.

## **2. Требования к порядку оказания государственной услуги**

9. Государственная услуга оказывается в зданиях ЦОН по месту проживания получателя государственной услуги.

10. Государственная услуга предоставляется ежедневно с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 без п е р е р ы в а .

Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Полная информация о порядке оказания государственной услуги и необходимых документах, а также образцы их заполнения располагаются:

1) на интернет-ресурсе Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан: [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz) (в подразделе «Государственные услуги» раздела «Комитет транспортного контроля»);

2) на интернет-ресурсе ЦОН по адресу [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz);

3) на стендах, расположенных в зданиях ЦОН;

4) в call-Центре 1414.

12. Для получения государственной услуги получатель представляет документы согласно пункту 11 Стандарта.

13. Сроки оказания государственной услуги установлены в пункте 7 Стандарта .

14. В выдаче государственной услуги отказывается в случаях, предусмотренных пунктом 16 Стандарта.

15. Этапы оказания государственной услуги с момента обращения получателя до выдачи ему результата государственной услуги:

1) получатель подает документы в ЦОН, предусмотренные пунктом 11 Стандарта ;

2) работник ЦОН проводит регистрацию предоставленных получателем документов ;

3) работник накопительного отдела ЦОН передает документы, в  
уполномоченный орган.

Факт отправки пакета документов из ЦОН в уполномоченный орган фиксируется при помощи сканера штрих-кода, позволяющего отслеживать движение документов в процессе оказания государственной услуги;

4) сотрудник канцелярии уполномоченного органа в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган, проводит регистрацию полученных документов, и передает на рассмотрение руководителю,  
либо его заместителю;

5) после рассмотрения руководитель, либо его заместитель уполномоченного органа в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган, передает документы на рассмотрение начальнику отдела контроля на транспортно-коммуникационном комплексе уполномоченного  
органа;

6) начальник отдела контроля на транспортно-коммуникационном комплексе уполномоченного органа в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган, рассматривает представленные документы на соответствие предъявляемым требованиям, и передает на рассмотрение специалисту отдела контроля на транспортно-коммуникационном комплексе  
уполномоченного органа;

7) специалист отдела контроля на транспортно-коммуникационном комплексе уполномоченного органа рассматривает их на соответствие предъявляемым требованиям, и подготавливает к выдаче международный сертификат или дубликат международного сертификата в течение двух рабочих дней, со дня поступления документов в уполномоченный орган.

Мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги подготавливается на бумажном носителе в течение одного рабочего дня, со дня поступления документов в уполномоченный орган;

8) после рассмотрения специалист отдела контроля на транспортно-коммуникационном комплексе уполномоченного органа направляет на подписание руководителю или уполномоченному на подписание лицу уполномоченного органа международный сертификат или дубликат международного сертификата, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе в течение одного рабочего дня, со дня поступления документов в уполномоченный орган;

9) руководитель уполномоченного органа или уполномоченное на подписание лицо подписывает международный сертификат или дубликат международного сертификата, в течение двух рабочих дней, со дня поступления документов в уполномоченный орган.

Мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в течение одного рабочего дня, со дня поступления документов в уполномоченный орган и направляет в канцелярию уполномоченного органа;

10) сотрудник канцелярии уполномоченного органа направляет результат оказания государственной услуги в ЦОН.

При приеме готового результата государственной услуги от уполномоченного органа, ЦОН фиксирует поступившие документы при помощи Сканера ш т р и х - к о д а ;

11) работник ЦОН выдает результат государственной услуги получателю: международный сертификат или дубликат международного сертификата, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

16. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в ЦОН, составляет один сотрудник.

### **3. Описание действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги**

17. Прием документов осуществляется посредством «безбарьерного обслуживания» .

При сдаче документов, указанных в пункте 11 Стандарта, для получения государственной услуги получателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема запроса;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названий приложенных документов;
- 4) даты (время) и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества работника ЦОН, принявшего заявление на оформление документов .

18. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие С Ф Е :

- 1) работник Ц О Н ;
- 2) работник накопительного отдела ЦОН;
- 3) сотрудник канцелярии уполномоченного органа;
- 4) руководитель уполномоченного органа;
- 5) начальник отдела контроля на транспортно-коммуникационном комплексе уполномоченного органа ;
- 6) специалист отдела контроля на транспортно-коммуникационном комплексе уполномоченного органа;
- 7) к у р ь е р .

19. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

20. Схема взаимодействия между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

### Приложение 1

к регламенту государственной услуги  
«Выдача международного сертификата  
технического осмотра»

**Таблица 1. Описание действий СФЕ**

Действия основного процесса						
1	№ действия	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	Работник ЦОН	Канцелярия уполномоченного органа	Руководитель либо его заместитель уполномоченного органа	Начальник отдела уполномоченного органа	Специалист отдела уполномоченного органа
3	Наименование действия и их описание	Прием заявления и перечня необходимых документов на получение международного сертификата, дубликата международного сертификата, рассмотрение заявления; отправка заявления и перечня документов в уполномоченный орган.	Прием и регистрация документов на получение международного сертификата, дубликата международного сертификата.	Рассмотрение документов на получение международного сертификата, дубликата международного сертификата.	Рассмотрение предоставленного перечня документов на соответствие предъявляемым требованиям.	Рассмотрение на соответствие предъявляемым требованиям и подготовка к выдаче международного сертификата или дубликата международного сертификата либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе, и направление результата руководителю на подписание.
						2 дня на подготовку к

5	Сроки исполнения	20 мин.	в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган.	в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган.	в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган.	выдаче международного сертификата или дубликата международного сертификата, со дня поступления документов в уполномоченный орган, 1 день на мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги, со дня поступления документов в уполномоченный орган
6	Номер следующего действия	10	9	8	7	6
7	Форма завершения	Выдача международного сертификата технического осмотра, дубликата международного сертификата либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе	Направления результата в ЦОН.	Подписания результата и направления в канцелярию уполномоченного органа.		
			2 дня	дня		подписания на выдачу международного сертификата или дубликата

9	Сроки исполнения	20 мин	Со дня подписания результата	международного сертификата, со дня поступления документов в уполномоченный орган, 1 день подписания на мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги, со дня поступления документов в уполномоченный орган	
---	------------------	--------	------------------------------	---	--

**Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс.**

Действия основного процесса				
1	2	3	4	5
Работник ЦОН	Канцелярия уполномоченного органа	Руководитель уполномоченного органа	Начальник отдела уполномоченного органа	Специалист отдела уполномоченного органа
Прием заявления и перечня необходимых документов на получения международного сертификата, дубликата международного сертификата, рассмотрение заявления; отправка заявления и полного перечня	Прием и регистрация документов на получения международного сертификата, дубликата международного сертификата.	Рассмотрение документов на получения международного сертификата, дубликата международного сертификата.	Рассмотрение предоставленного перечня документов на соответствие предъявляемым требованиям.	Рассмотрение на соответствие предъявляемым требованиям и подготовка к выдаче международного сертификата или дубликата международного сертификата либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе, и

документов в уполномоченный орган.				направление результата руководителю на подписание
Выдача международного сертификата технического осмотра, дубликата международного сертификата либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе	Направления результата в ЦОН.	Подписания результата и направления в канцелярию уполномоченного органа.		

**П р и л о ж е н и е 2**  
к регламенту государственной услуги  
«Выдача международного сертификата  
технического осмотра»

**Диаграмма функционального взаимодействия**

1	2	3	4	5
Работник ЦОН	Канцелярия уполномоченного органа	Руководитель уполномоченного органа	Начальник отдела уполномоченного органа	Специалист отдела уполномоченного органа

