

Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача бланков свидетельств о прохождении обязательного технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к ним операторам технического осмотра"

Утративший силу

Приказ Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 27 ноября 2012 года № 828. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 14 декабря 2012 года № 8200. Утратил силу приказом Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 10 апреля 2014 года № 245

Сноска. Утратил силу приказом Министра транспорта и коммуникаций РК от 10.04.2014 № 245 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 бланков свидетельств о прохождении обязательного технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к ним операторам 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

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 27 ноября 2012 года № 828

Регламент государственной услуги

«Выдача бланков свидетельств о прохождении обязательного технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к ним операторам технического осмотра»

1. Общие положения

1. Настоящий регламент государственной услуги «Выдача бланков свидетельств о прохождении обязательного технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к ним операторам технического осмотра» (далее – Регламент) разработан в соответствии с подпунктом 7) статьи 7-1 Закона Республики Казахстан от 15 июля 1996 года «О безопасности дорожного движения», постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 мая 2011 года № 523 «Об утверждении Правил организации и проведения обязательного технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к ним, периодичности прохождения обязательного технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к ним, а также формы диагностической карты технического осмотра» (далее – Правила), стандартом государственной услуги «Выдача бланков свидетельств о прохождении обязательного технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к ним операторам технического осмотра» (далее – Стандарт), утвержденным 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».

2. В настоящем Регламенте используются следующие понятия:

- 1) получатель государственной услуги (далее – получатель) – это операторы технического осмотра, включенные в реестр операторов технического осмотра;
- 2) структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ) – ответственные лица уполномоченных органов, структурные подразделения государственных органов,

государственные органы, информационные системы или подсистемы, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги.

3. Государственная услуга «Выдача бланков свидетельств о прохождении обязательного технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к ним операторам технического осмотра» (далее – государственная услуга) оказывается территориальными органами Комитета транспортного контроля Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – уполномоченный орган) через Республиканское государственное предприятие «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – ЦОН).

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга оказывается на основании:

- 1) подпункта 7) статьи 7-1 Закона Республики Казахстан от 15 июля 1996 года «О безопасности дорожного движения»;
- 2) Правил;
- 3) Стандарта.

6. Результатом завершения государственной услуги является выдача бланков свидетельств о прохождении обязательного технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к ним (далее – бланки свидетельств) либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе.

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 перерыва.

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:

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

на интернет-ресурсе ЦОН по адресу www.con.gov.kz;
на стендах, расположенных в зданиях ЦОН;
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 заявление в произвольной форме с указанием необходимого количества бланков свидетельств;

2) работник ЦОН проводит регистрацию предоставленных получателем документов;

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

Факт отправки пакета документов из ЦОН в уполномоченный орган фиксируется при помощи сканера штрихкода, 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 руководителем, либо его заместителем уполномоченного органа в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган, передает заявление на предоставление государственной услуги 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 в течение двух рабочих дней со дня поступления документов в уполномоченный орган, осуществляет рассмотрение представленного заявления из ЦОН, и подготавливает письменное уведомление о выдаче бланков свидетельств либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе, затем направляет на подписание руководителю уполномоченного органа;

8) руководитель уполномоченного органа в течение двух рабочих дней со дня поступления документов в уполномоченный орган, подписывает письменное уведомление о выдаче бланков свидетельств либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет в канцелярию уполномоченного органа;

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

При приеме результата государственной услуги от уполномоченного органа, ЦОН фиксируется поступившие документы при помощи Сканера штрих-кода;

10) работник ЦОН выдает результат государственной услуги получателю - письменное уведомление о выдаче бланков свидетельств либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги;

11) получатель при получении уведомления о выдаче бланков свидетельств, производит оплату государственной услуги, и предоставляет в ЦОН квитанцию об уплате;

12) работник ЦОН проводит регистрацию предоставленной получателем квитанции об уплате;

13) работник накопительного отдела ЦОН передает квитанцию об уплате, предоставленную получателем в уполномоченный орган;

14) сотрудник канцелярии уполномоченного органа проводит регистрацию и передает полученную квитанцию об уплате специалисту отдела контроля на транспортно-коммуникационном комплексе уполномоченного органа;

15) специалист отдела контроля на транспортно-коммуникационном комплексе уполномоченного органа в течение одного рабочего дня со дня поступления квитанции об уплате в уполномоченный орган, направляет бланки свидетельств в ЦОН;

16) работник ЦОН выдает бланки свидетельств получателю.

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».

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 СФЕ:

- 1) работник ЦОН;
- 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) курьер.

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 бланков свидетельств о прохождении обязательного технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к ним операторам 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 уполномоченного органа	Начальник отдела уполномоченного органа	Специалист с уполномоченн органа
3	Наименование действия и их описание	Прием заявления на получения бланков свидетельств о прохождении обязательного технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к ним, рассмотрение заявления; отправка заявления в уполномоченный орган.	Прием заявления на получения бланков свидетельств о прохождении обязательного технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к ним.	Рассмотрение заявления на получения бланков свидетельств о прохождении обязательного технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к ним.	Рассмотрение заявления на получения бланков свидетельств о прохождении обязательного технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к ним.	Рассмотрение заявления и по письменного уведомления о бланков свидет либо мотивиро ответ об отк предоставленн государственн услуги на бум носителе, направление подписание руководителк уполномоченн органа.
5	Сроки исполнения	20 мин.	в течение 1-го рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган	в течение 1-го рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган	в течение 1-го рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган	в течение 2-х р дней со поступления документов уполномоченн
6	Номер следующего действия	10	9	8	7	6
7	Наименование действия и их описание	Выдача письменного уведомления о выдаче бланков свидетельств либо мотивированный ответ об отказе.	Направления письменного уведомления о выдаче бланков свидетельств либо мотивированный ответ об отказе в ЦОН.	Подписания письменного уведомления о выдаче бланков свидетельств либо мотивированный ответ об отказе.		
8	Сроки исполнения	20 мин.	в течение 2-х рабочих дней со дня поступления документов в уполномоченный орган	в течение 2-х рабочих дней со дня поступления документов в уполномоченный орган		
9	Номер следующего действия	11	12	13	14	15
		Прием квитанции об уплате,	Прием квитанции об уплате и			Специалист в 1 одного рабочего

10	Наименование действия и их описание	рассмотрение и отправка квитанции об уплате в уполномоченный орган.	передача специалисту отдела уполномоченного органа.			дня поступл квитанции об у уполномоченнь , направляет (свидетельств в
11	Сроки исполнения	20 мин.	в течение 1-го рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган			в течение 1-го р дня со дня пост документов уполномоченнь
12	Форма завершения	Выдача бланков свидетельств о прохождении обязательного технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к ним				

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 о уполномоченного
Прием заявления на получения бланков свидетельств о прохождении обязательного технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к ним, рассмотрение заявления; отправка заявления в уполномоченный орган.	Прием заявления на получения бланков свидетельств о прохождении обязательного технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к ним.	Рассмотрение заявления на получения бланков свидетельств о прохождении обязательного технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к ним.	Рассмотрение заявления на получения бланков свидетельств о прохождении обязательного технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к ним.	Рассмотрение зая подготовка пись уведомления о бланков свидет либо мотивиро: ответ об отк предоставлении государственной на бумажном нос направление подписание руко уполномоченного
Выдача письменного уведомления о выдаче бланков свидетельств либо мотивированный ответ об отказе.	Направления письменного уведомления о выдаче бланков свидетельств либо мотивированный ответ об отказе в ЦОН.	Подписания письменного уведомления о выдаче бланков свидетельств либо мотивированный ответ об отказе.		
Прием квитанции об уплате , рассмотрение и отправка	Прием квитанции об уплате и передача			Специалист в ' одного рабочего дня поступл

квитанции об уплате в уполномоченный орган.	специалисту отдела уполномоченного органа.			квитанции об уполномоченный направляет б. свидетельств в Ц
Выдача бланков свидетельств о прохождении обязательного технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к ним				

П р и л о ж е н и е 2

к регламенту государственной услуги «Выдача бланков свидетельств о прохождении обязательного технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к ним операторам технического осмотра»

1	2	3	4
Работник ЦОН	Канцелярия уполномоченного органа	Руководитель уполномоченного органа	Начальник отд уполномоченного

