

Об утверждении регламентов государственных услуг в области технической инспекции

Утративший силу

Постановление акимата Актюбинской области от 19 мая 2014 года № 153. Зарегистрировано Департаментом юстиции Актюбинской области 18 июня 2014 года № 3955. Утратил силу постановлением акимата Актюбинской области от 31 июля 2015 года № 284

Сноска. Утратил силу постановлением акимата Актюбинской области от 31.07.2015 № 284 (порядок введения в действие см. 5 п.).

В соответствии со статьей 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 марта 2014 года № 171 "Об утверждении стандартов оказания государственных услуг в области технической инспекции" акимат Актюбинской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) регламент государственной услуги "Регистрация и выдача свидетельства о государственной регистрации залога 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";

2) регламент государственной услуги "Выдача удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости";

3) регламент государственной услуги "Регистрация лиц, управляющих тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости по доверенности";

4) регламент государственной услуги "Регистрация, перерегистрация 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 с выдачей регистрационных номерных знаков";

5) 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";

6) регламент государственной услуги "Предоставление информации об отсутствии (наличии) обременений 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";

2. Государственному учреждению "Управление сельского хозяйства Актыобинской области" обеспечить размещение настоящего постановления в информационно-правовой системе "Әділет".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Тагимова М.М.

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

Аким области

А.Мухамбетов

У т в е р ж д е н
постановлением акимата области
от 19 мая 2014 года
№ 153

Регламент государственной услуги "Регистрация и выдача свидетельства о государственной регистрации залога 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 . О б щ и е п о л о ж е н и я .

1. Государственная услуга "Регистрация и выдача свидетельства о

государственной регистрации залога 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) оказывается государственным учреждением "Управление сельского хозяйства Актюбинской области" и отделами сельского хозяйства и ветеринарии города Актобе и районов (далее – услугодатель). Прием заявлений и выдача результатов осуществляется услугодателем.

2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

3. Результатом оказываемой государственной услуги является: регистрация и выдача свидетельства о государственной регистрации залога (дубликата) 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 в бумажной форме.

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

4. Основанием для начала действия по оказанию государственной услуги является: заявление по форме согласно приложению стандарта государственной услуги "Регистрация и выдача свидетельства о государственной регистрации залога 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 постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 марта 2014 года № 171 (далее – Стандарт).

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

1) канцелярия услугодателя осуществляет прием документов и их регистрацию – не более 30 (тридцати) минут. Результат – проверка на полноту пакета документов согласно пункта 9 Стандарта и выдача услугополучателю копии зарегистрированного заявления с указанием входящего номера, даты регистрации, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявление, даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов;

2) руководство услугодателя ознакамливается с корреспонденцией – не более 30 (тридцати) минут. Результат – определение ответственного исполнителя для исполнения ;

3) ответственный исполнитель услугодателя в течении 2 (двух) рабочих дней с момента сдачи услугополучателем необходимых документов, проверяют их полноту и достоверность согласно пункта 9 Стандарта (день приема и день выдачи документов не входят в срок оказания государственной услуги). Результат – регистрация и выдача свидетельства о государственной регистрации залога (дубликата) 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 в бумажной форме.

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

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

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) руководство услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) сопровождается блок-схемой согласно приложению 1 к настоящему р е г л а м е н т у .

Сноска. Пункт 7 с изменением, внесенным постановлением акимата Актюбинской области от 25.07.2014 № 265 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).

8. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственных услуг отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 8 в соответствии с постановлением акимата Актюбинской области от 25.07.2014 № 265 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования) .

регистрации залога 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"

Блок-схема

Описание последовательности процедур (действий).

Сноска. Приложение 1 с изменением, внесенным постановлением акимата Актюбинской области от 25.07.2014 № 265 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).



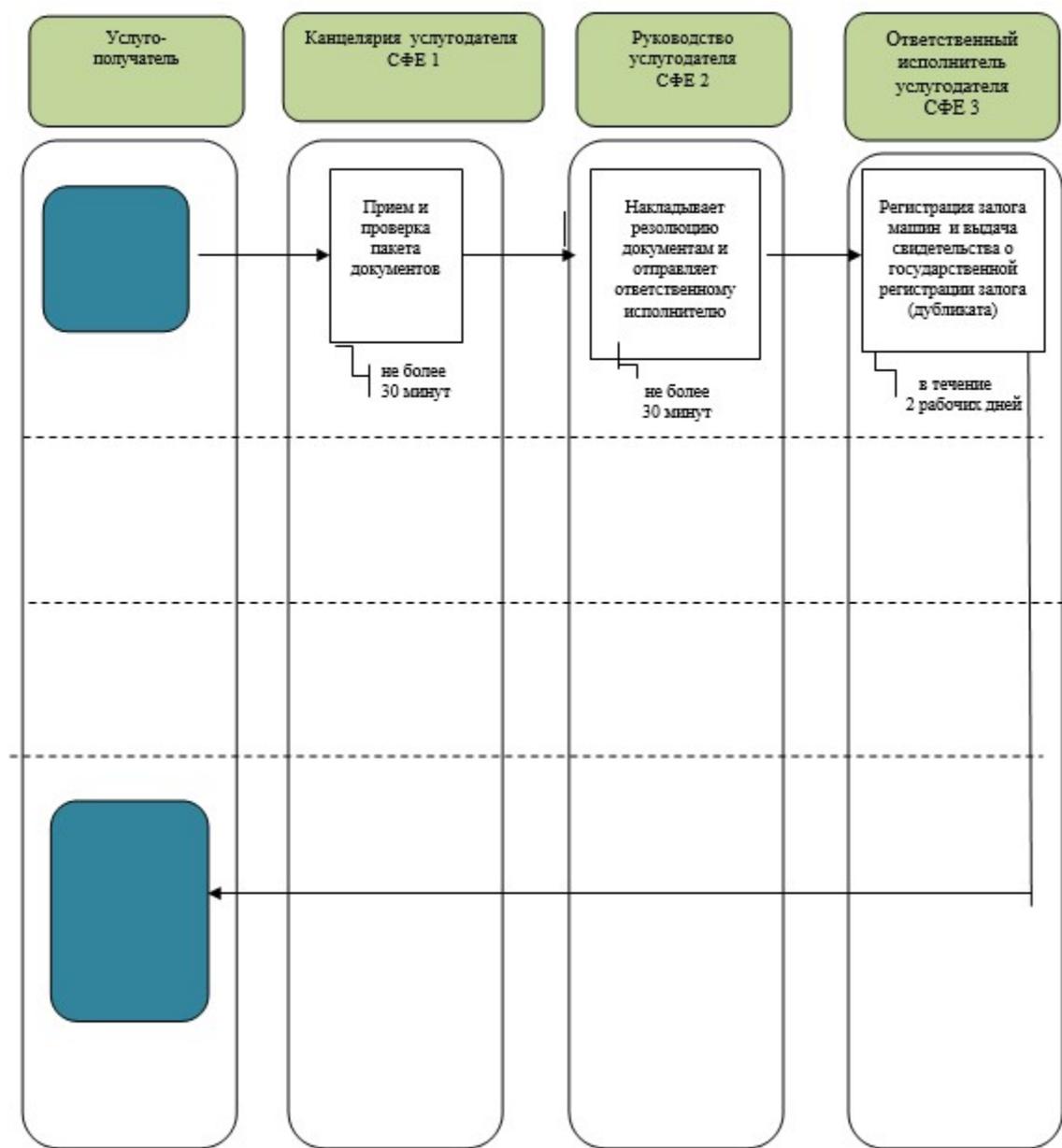
Приложение 2
к Регламенту государственной услуги
"Регистрация и выдача свидетельства о государственной регистрации залога тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости"

Справочник

бизнес процессов оказания государственной услуги "Регистрация и

выдача свидетельства о государственной регистрации залога 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"

Сноска. Регламент дополнен приложением 2 в соответствии с постановлением акимата Актюбинской области от 25.07.2014 № 265 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



Условные обозначения:

СФЕ – структурно – функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



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



- переход к следующей процедуре (действию).

У т в е р ж д е н
постановлением акимата области
от 19 мая 2014 года
№ 153

Регламент государственной услуги "Выдача удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости".

1 . О б щ и е п о л о ж е н и я .

1. Государственная услуга "Выдача удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости" (далее – государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Управление сельского хозяйства Актюбинской области" и отделами сельского хозяйства и ветеринарии города Актобе и районов (далее – услугодатель), а также через веб-портал "электронного правительства": www.e.gov.kz или портал "Е-лицензирование": www.elicense.kz (далее – портал). Прием заявлений и выдача результатов осуществляется услугодателем.

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

3. Результатом оказываемой государственной услуги является:

1) при обращении к услугодателю - выдача удостоверения на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости (далее – удостоверение тракториста-машиниста), выдача дубликата удостоверения тракториста-машиниста в бумажной форме;

2) на портале - уведомление о сроках готовности разрешительного документа с указанием адреса, где услугополучатель может получить удостоверение тракториста-машиниста или дубликата удостоверения тракториста – машиниста, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица.

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

4. Основанием для начала действия по оказанию государственной услуги является :

1) при обращении к услугодателю - заявление по форме согласно приложению стандарта государственной услуги "Выдача удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости" утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 марта 2014 года № 171 (далее - С т а н д а р т) ;

2) при обращении на портал - запрос в форме электронного документа удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

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

1) канцелярия услугодателя осуществляет прием документов и их регистрацию – не более 30 (тридцати) минут. Результат – проверка на полноту пакета документов согласно пункта 9 Стандарта и выдача услугополучателю копии зарегистрированного заявления с указанием: входящего номера, даты регистрации, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявление, даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов;

2) руководство услугодателя ознакамливается с корреспонденцией – не более 30 (тридцати) минут. Результат – определение ответственного исполнителя для исполнения ;

3) ответственный исполнитель услугодателя в течении 2 (двух) рабочих дней

или в случае отсутствия сведения о выдаче удостоверения по месту обращения услугополучателя - в течении 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента сдачи услугополучателем пакета документов проверяют их полноту и достоверность согласно пункта 9 Стандарта. Результат - выдача удостоверения тракториста – машиниста или выдача дубликата удостоверения тракториста – машиниста.

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

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

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) руководство услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено блок-схемой согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

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

8. Пошаговые действия и решения услугодателя через Портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на Портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) и бизнес–идентификационного номера (далее – БИН), а также пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на Портале);

2) процесс 1 – процесс ввода услугополучателем ИИН/БИН и пароля (процесс авторизации) для получения услуги;

3) условие 1 – проверка на Портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через 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 услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде указанные в пункте 6 Стандарта и выбор услугополучателем регистрационного свидетельства электронно–цифровой подписи (далее – ЭЦП) для удостоверения (подписания) запроса;

6) 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 указанным в запросе и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

8) процесс 5 – направление электронного документа удостоверенного ЭЦП услугополучателя в автоматизированное рабочее место, через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) для обработки запроса услугодателем;

9) условие 3 – проверка услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, указанных в Стандарте и основаниям для оказания услуги;

10) процесс 6 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя;

11) процесс 7 – получение услугополучателем результата услуги (уведомление в форме электронного документа) сформированный Порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

9. Функциональные действия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через Портал приведены диаграммой согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственных услуг отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 10 в соответствии с постановлением акимата Актюбинской области от 25.07.2014 № 265 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к Регламенту государственной услуги
"Выдача удостоверений на право
управления тракторами и
изготовленными на их базе самоходными
шасси и механизмами,
самоходными сельскохозяйственными,
мелиоративными
и дорожно-строительными машинами и

механизмами,
а также специальными машинами
повышенной проходимости"

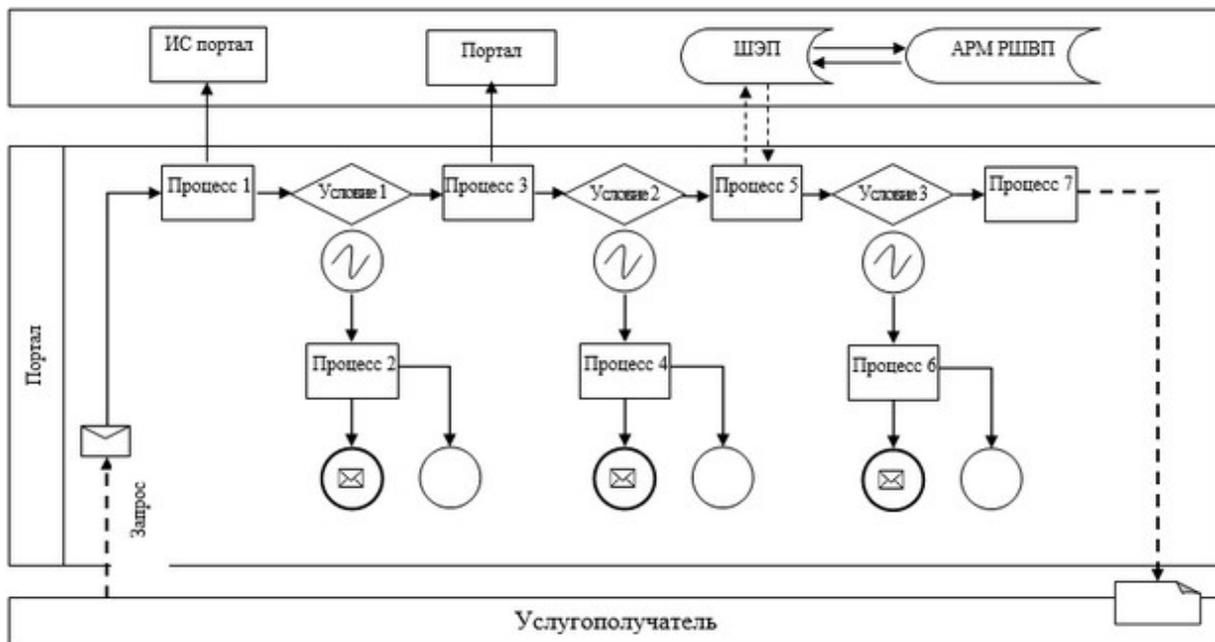
Блок-схема

Описание последовательности процедур (действия).



Приложение 2
к Регламенту государственной услуги
"Выдача удостоверений на право
управления тракторами и
изготовленными на их базе самоходными
шасси и механизмами,
самоходными сельскохозяйственными,
мелиоративными
и дорожно-строительными машинами и
механизмами,
а также специальными машинами
повышенной проходимости"

Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через Портал.

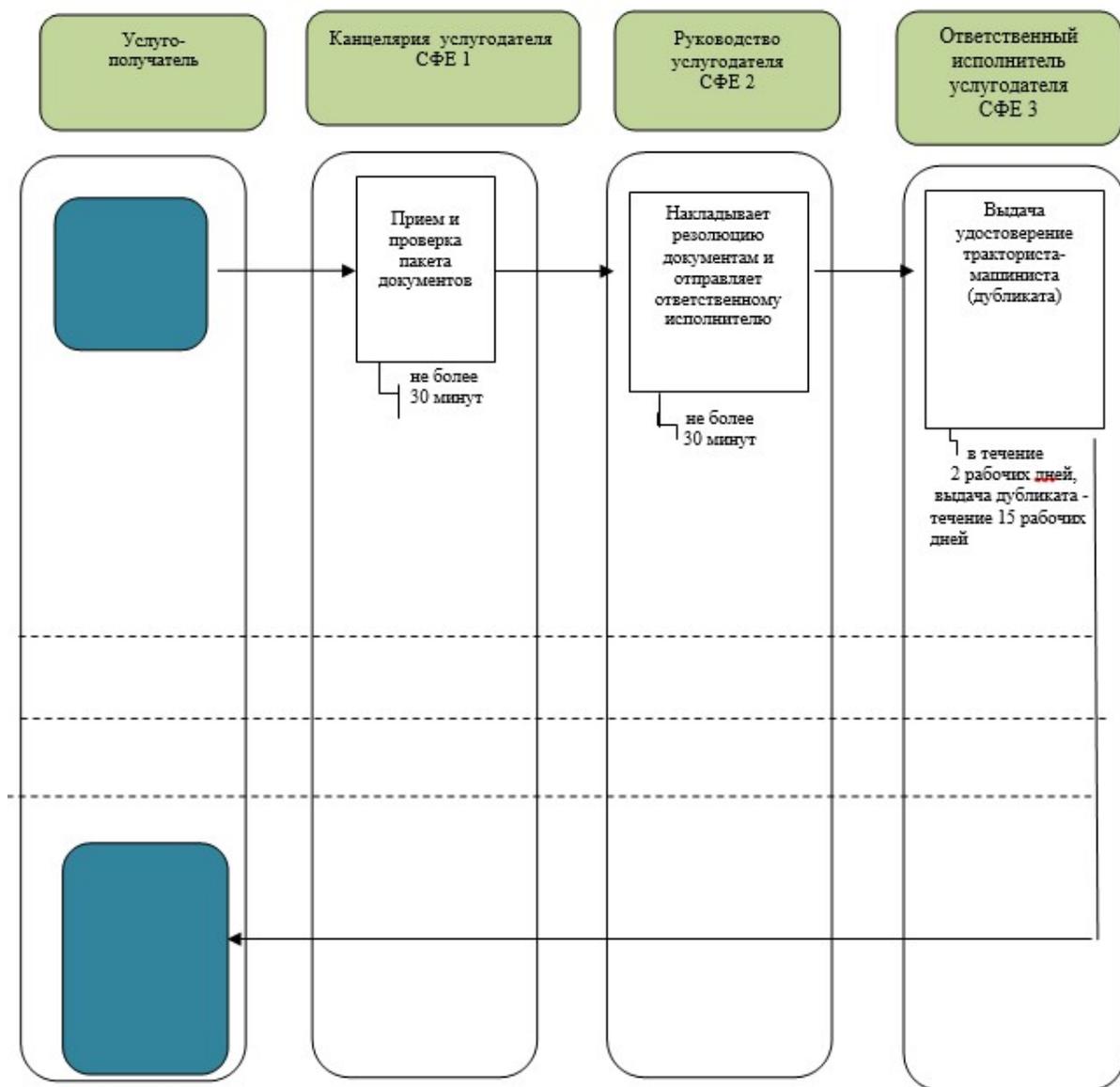


Приложение 3
к Регламенту государственной услуги
"Выдача удостоверений на право
управления тракторами и
изготовленными на их базе самоходными
шасси и механизмами,
самоходными сельскохозяйственными,
мелиоративными
и дорожно-строительными машинами и
механизмами,
а также специальными машинами
повышенной проходимости"

Справочник

бизнес процессов оказания государственной услуги "Выдача удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости"

Сноска. Регламент дополнен приложением 3 в соответствии с постановлением акимата Актюбинской области от 25.07.2014 № 265 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



Условные обозначения:

СФЕ – структурно – функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



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



- переход к следующей процедуре (действию).

У т в е р ж д е н
постановлением акимата области
от 19 мая 2014 года
№ 153

Регламент государственной услуги "Регистрация лиц, управляющих тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости по доверенности".

1 . О б щ и е п о л о ж е н и я .

1. Государственная услуга "Регистрация лиц, управляющих тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости по доверенности" (далее – государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Управление сельского хозяйства Актюбинской области" и отделами сельского хозяйства и ветеринарии города Актобе и районов (далее – услугодатель). Прием заявлений и выдача результатов осуществляется услугодателем.

2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

3. Результатом оказываемой государственной услуги является проставление штампа в доверенности на управление транспортом.

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

4. Основанием для начала действия по оказанию государственной услуги является: заявление в произвольной форме.

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

1) Канцелярия услугодателя осуществляет прием документов и их регистрацию – не более 30 (тридцати) минут. Результат – проверка на полноту пакета документов согласно стандарта государственной услуги "Регистрация лиц, управляющих тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости по доверенности" утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 марта 2014 года № 171 (далее – Стандарт) и выдача услугополучателю копии зарегистрированного заявления с указанием: входящего номера, даты регистрации, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявление, даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов;

2) Руководство услугодателя ознакомливается с корреспонденцией – не более 30 (тридцати) минут. Результат – определение ответственного исполнителя для исполнения;

3) Ответственный исполнитель услугодателя в течении 1 (одного) рабочего дня с момента сдачи услугополучателем необходимых документов, проверяют их полноту и достоверность согласно пункта 9 Стандарта. Результат – проставление штампа в доверенности на управление транспортом.

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

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

1) канцелярия услугодателя;

2) руководство услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено блок-схемой согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

Сноска. Пункт 7 с изменением, внесенным постановлением акимата Актюбинской области от 25.07.2014 № 265 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).

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

процессе оказания государственных услуг отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 8 в соответствии с постановлением акимата Актюбинской области от 25.07.2014 № 265 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к Регламенту государственной услуги
"Регистрация лиц управляющих тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости по доверенности

Блок-схема

Описание последовательности процедур (действий).

Сноска. Приложение 1 с изменением, внесенным постановлением акимата Актюбинской области от 25.07.2014 № 265 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).



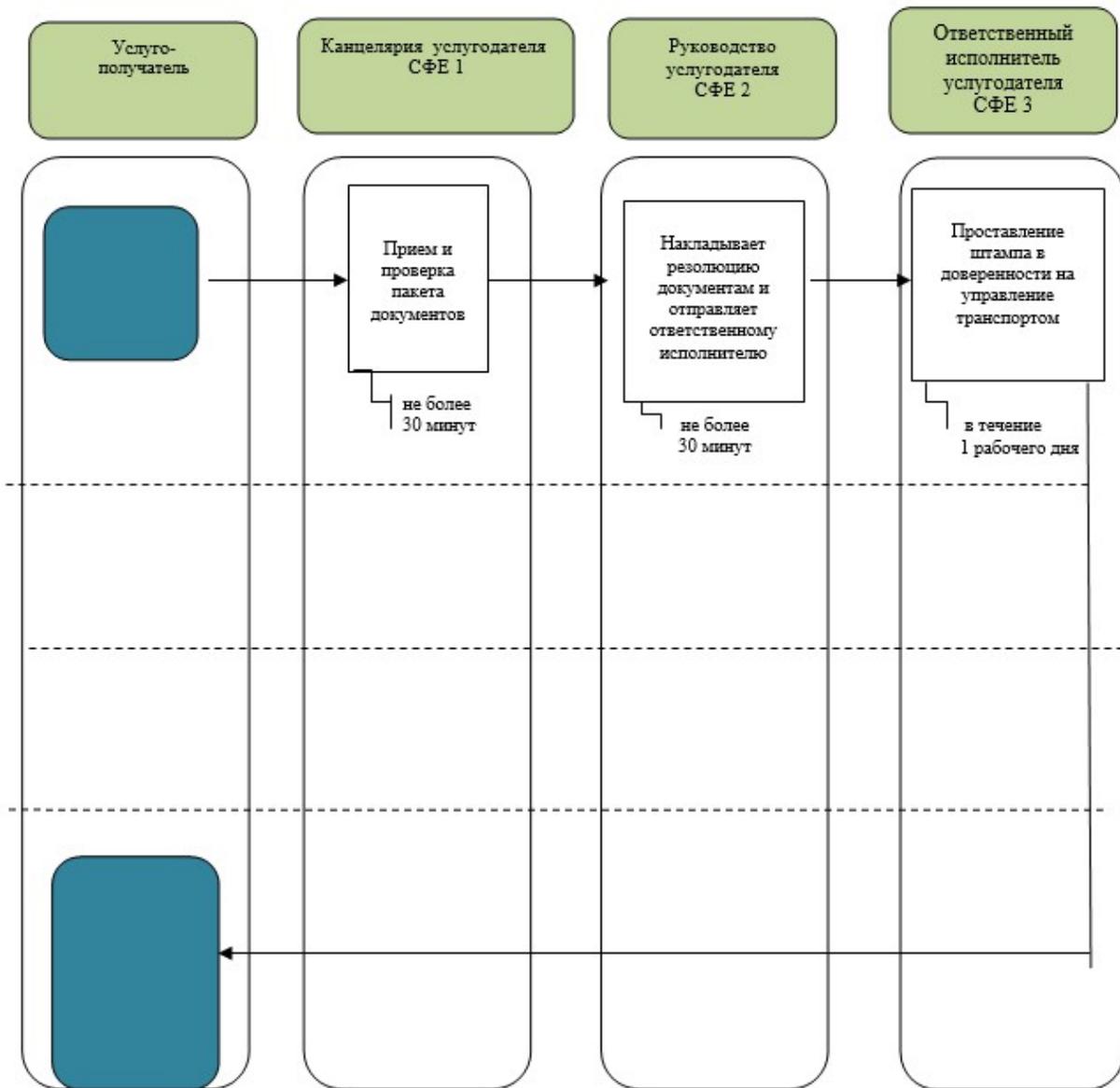
Приложение 2
к Регламенту государственной услуги
"Регистрация лиц управляющих тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и

механизмами,
самоходными сельскохозяйственными,
мелиоративными и
дорожно-строительными машинами и
механизмами,
а также специальными машинами
повышенной
проходимости по доверенности

Справочник

бизнес процессов оказания государственной услуги "Регистрация лиц управляющих тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости по доверенности

Сноска. Регламент дополнен приложением 2 в соответствии с постановлением акимата Актыбинской области от 25.07.2014 № 265 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



Условные обозначения:

СФЕ – структурно – функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



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



- переход к следующей процедуре (действию).

Регламент государственной услуги "Регистрация, перерегистрация 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 с выдачей регистрационных номерных знаков".

1 . О б щ и е п о л о ж е н и я .

1. Государственная услуга "Регистрация, перерегистрация 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 с выдачей регистрационных номерных знаков" (далее – государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Управление сельского хозяйства Актюбинской области" и отделами сельского хозяйства и ветеринарии города Актобе и районов (далее – услугодатель), а также через веб-портал "электронного правительства": www.e.gov.kz или портал "Е-лицензирование": www.elicense.kz (далее – портал). Прием заявлений и выдача результатов осуществляется услугодателем.

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

3. Результатом оказываемой государственной услуги является:

1) при обращении к услугодателю – выдача регистрационных документов (дубликатов) и государственных номерных знаков в бумажной форме;

2) на портале – уведомление о принятии документов к рассмотрению.

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

4. Основанием для начала действия по оказанию государственной услуги является: заявление по форме согласно приложению стандарта государственной услуги "Регистрация, перерегистрация 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 с выдачей регистрационных номерных знаков" утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 марта 2014 года № 171 (далее – С т а н д а р т) .

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

1) канцелярия услугодателя осуществляет прием документов и их регистрацию – не более 30 (тридцати) минут. Результат – проверка на полноту пакета документов согласно пункта 9 Стандарта и выдача услугополучателю копии зарегистрированного заявления с указанием: входящего номера, даты регистрации, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявление, даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов;

2) руководство услугодателя ознакамливается с корреспонденцией – не более 30 (тридцати) минут. Результат – определение ответственного исполнителя для и с п о л н е н и я ;

3) ответственный исполнитель услугодателя в течении 15 (пятнадцати) календарных дней с момента сдачи услугополучателем необходимых документов , проверяют их полноту и достоверность согласно пункта 9 Стандарта. Результат – выдача регистрационных документов (дубликатов) и государственных н о м е р н ы х з н а к о в .

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

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

1) канцелярия услугодателя;

2) руководство услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено блок-схемой согласно приложению 1 к настоящему Р е г л а м е н т у .

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

8. Пошаговые действия и решения услугодателя через Портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на Портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) и бизнес-идентификационного номера (далее – БИН), а также пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на Портале);

2) процесс 1 – процесс ввода услугополучателем ИИН/БИН и пароля (процесс

авторизации) на Портале для получения услуги;

3) условие 1 – проверка на Портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через 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 услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде указанные в пункте 6 Стандарта, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства электронно–цифровой подписи (далее – ЭЦП) для удостоверения (подписания) запроса;

6) 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 указанным в запросе и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

8) процесс 5 – направление электронного документа удостоверенного ЭЦП услугополучателя в автоматизированное рабочее место, через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) для обработки запроса услугополучателем;

9) условие 3 – проверка услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, указанных в Стандарте и основаниям для оказания услуги;

10) процесс 6 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя;

11) процесс 7 – получение услугополучателем результата услуги (уведомление в форме электронного документа) сформированный Порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

9. Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через Портал приведены диаграммой согласно приложения 2 к настоящему Регламенту.

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственных услуг отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к

настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 10 в соответствии с постановлением акимата Актюбинской области от 25.07.2014 № 265 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к Регламенту государственной услуги
"Регистрация, перерегистрация 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
с выдачей регистрационных номерных
знаков"

Блок-схема

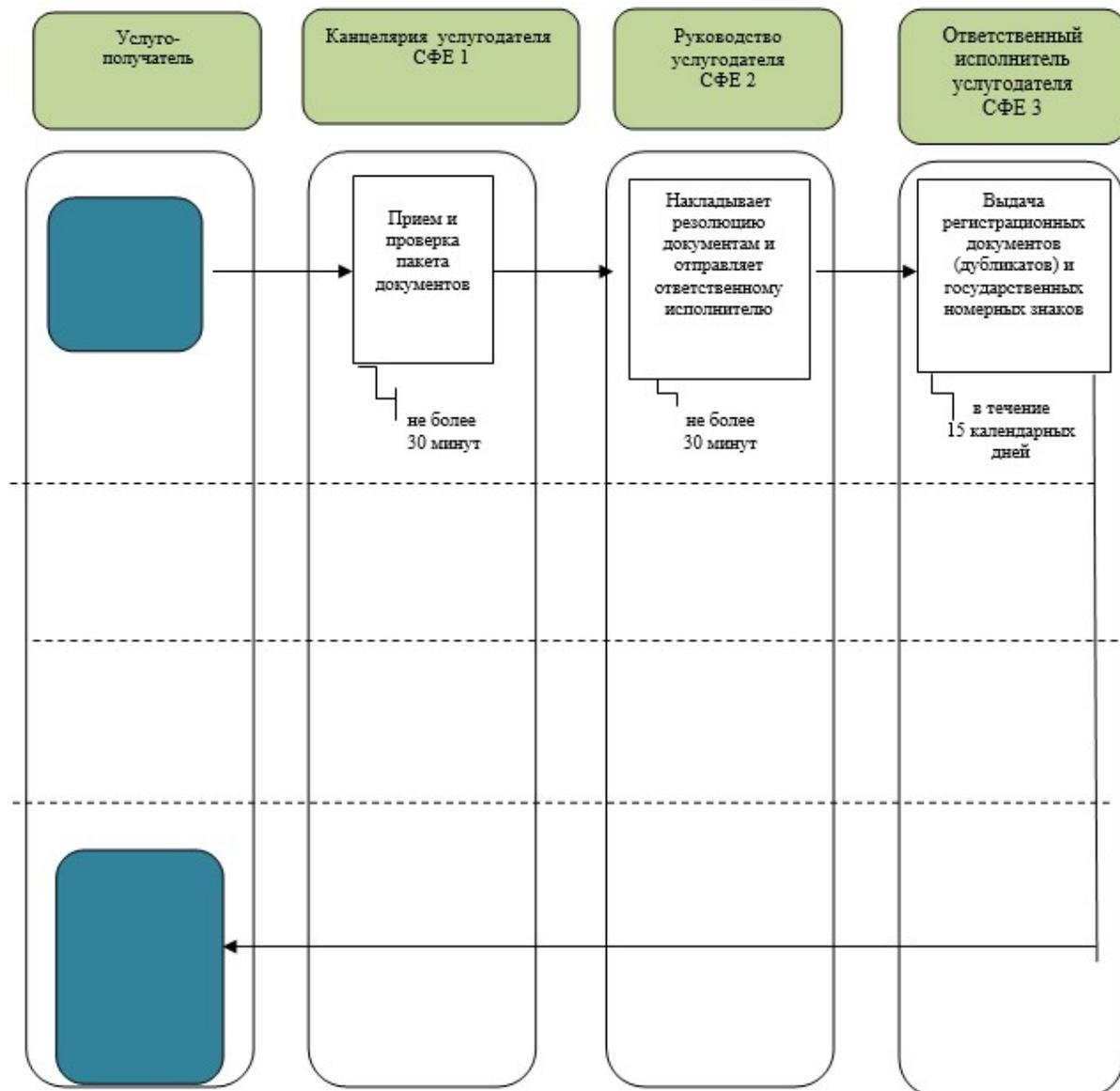
Описание последовательности процедур (действий).



Приложение 2
к Регламенту государственной услуги
"Регистрация, перерегистрация 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,

сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости с выдачей регистрационных номерных знаков"

Сноска. Регламент дополнен приложением 3 в соответствии с постановлением акимата Актюбинской области от 25.07.2014 № 265 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



Условные обозначения:

СФЕ – структурно – функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



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



- переход к следующей процедуре (действию).

У т в е р ж д е н
постановлением акимата области
от 19 мая 2014 года
№ 153

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 . О б щ и е п о л о ж е н и я .

1. Государственная услуга "Проведение ежегодного 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) оказывается государственным учреждением "Управление сельского хозяйства Актюбинской области" и отделами сельского хозяйства и ветеринарии города Актобе и районов (далее – услугодатель), а также через веб-портал "электронного правительства": www.e.gov.kz или портал "Е-лицензирование": www.elicense.kz (далее - портал). Прием заявлений и выдача результатов осуществляется услугодателем.

2. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (частично

автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результатом оказываемой государственной услуги является:

1) при обращении к услугодателю – проведение 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 с выдачей талона о прохождении государственного технического осмотра или с проставлением соответствующего штампа в техническом паспорте.

2) на портале - уведомление о принятии документов к рассмотрению.

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

4. Основанием для начала действия по оказанию государственной услуги является:

1) при обращении к услугодателю - заявление в произвольной форме;

2) при обращении на портал – запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

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

1) канцелярия услугодателя осуществляет прием документов и их регистрацию – не более 40 (сорока) минут. Результат – проверка на полноту пакета документов согласно приложению стандарта государственной услуги "Проведение ежегодного 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 постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 марта 2014 года № 171 (далее - Стандарт) и выдача услугополучателю копии зарегистрированного заявления с указанием: входящего номера, даты регистрации, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявление, даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов;

2) руководство услугодателя ознакомливается с корреспонденцией - не более 40 (сорока) минут. Результат - определение ответственного исполнителя для исполнения;

3) ответственный исполнитель услугодателя в течении 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента сдачи услугополучателем необходимых документов, проверяют их полноту и достоверность согласно пункта 9 Стандарта, проводит

технический осмотр машины. Результат – выдача талона о прохождении государственного технического осмотра или проставление соответствующего штампа в техническом паспорте.

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

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

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) руководство услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено блок-схемой согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

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

8. Пошаговые действия и решения услугодателя через Портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на Портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) и бизнес-идентификационного номера (далее – БИН), а также пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на Портале);

2) процесс 1 – процесс ввода услугополучателем ИИН/БИН и пароля (процесс авторизации) на Портале для получения услуги;

3) условие 1 – проверка на Портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через 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 услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде указанные в пункте 6 Стандарта, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства электронно-цифровой подписи (далее – ЭЦП) для удостоверения (подписания) запроса;

6) 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 указанным в запросе и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

8) процесс 5 – направление электронного документа удостоверенного ЭЦП услугополучателя в автоматизированное рабочее место, через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) для обработки запроса услугополучателем;

9) условие 3 – проверка услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, указанных в Стандарте и основаниям для оказания услуги;

10) процесс 6 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя;

11) процесс 7 – получение услугополучателем результата услуги (уведомление в форме электронного документа) сформированный Порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

9. Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через Портал приведены диаграммой согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственных услуг отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 10 в соответствии с постановлением акимата Актюбинской области от 25.07.2014 № 265 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к Регламенту государственной услуги
"Проведение ежегодного 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 с выдачей регистрационных номерных знаков"

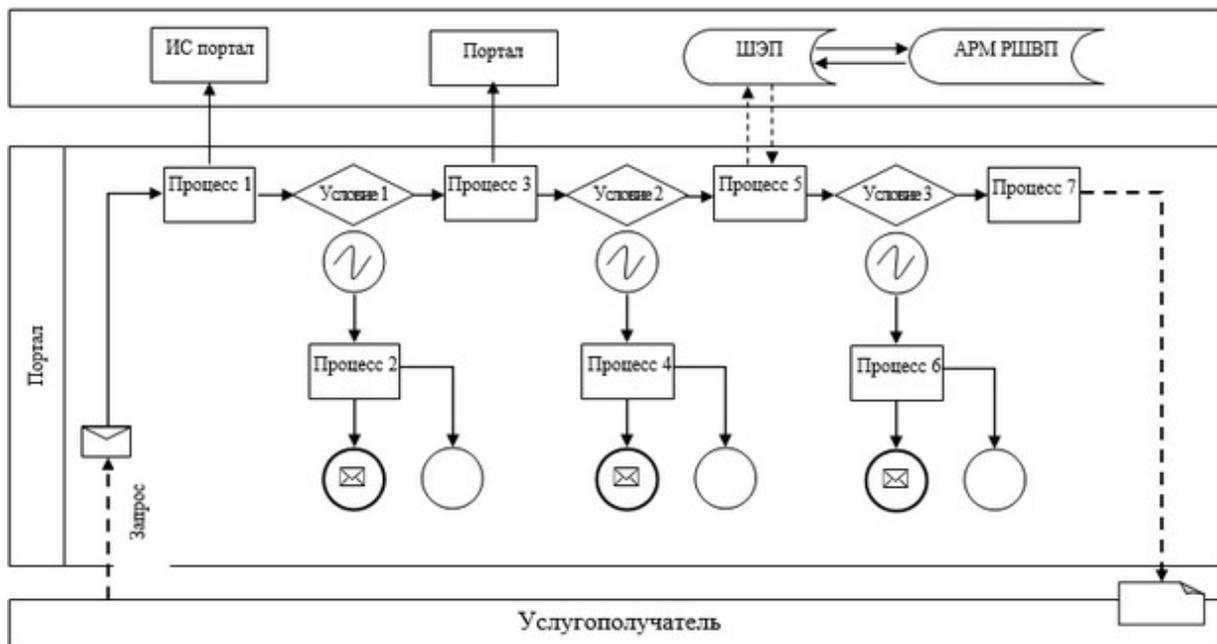
Блок-схема

Описание последовательности процедур (действий).



Приложение 2
к Регламенту государственной услуги
"Проведение ежегодного 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 с выдачей регистрационных номерных знаков"

Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через Портал.



Приложение 3
к Регламенту государственной услуги
"Проведение ежегодного 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
с выдачей регистрационных номерных
знаков"

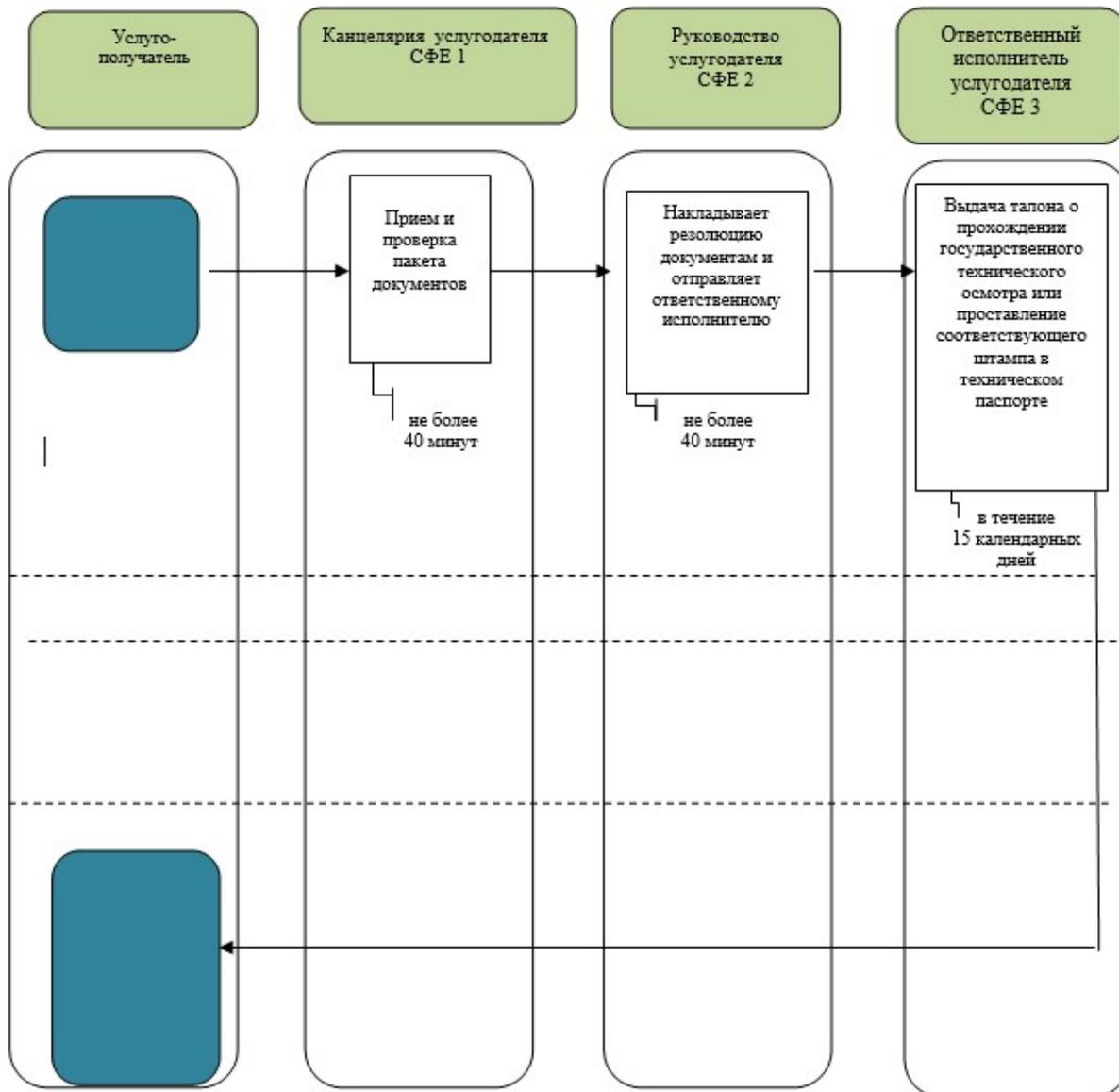
Справочник

бизнес процессов оказания государственной услуги "Проведение ежегодного 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"

Сноска. Регламент дополнен приложением 3 в соответствии с постановлением акимата Актюбинской области от 25.07.2014 № 265 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого

официального

опубликования).



Условные обозначения:

СФЕ – структурно – функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



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



- переход к следующей процедуре (действию).

У т в е р ж д е н
постановлением акимата области
от 19 мая 2014 года
№ 153

Регламент государственной услуги "Предоставление информации об отсутствии (наличии) обременений 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. Государственная услуга "Предоставление информации об отсутствии (наличии) обременений 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) оказывается государственным учреждением "Управление сельского хозяйства Актыобинской области" и отделами сельского хозяйства и ветеринарии города Актобе и районов (далее – услугодатель), а также через веб-портал "электронного правительства": www.e.gov.kz или портал "Е-лицензирование": www.elicense.kz (далее – портал). Прием заявлений и выдача результатов осуществляется услугодателем.

2. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (частично

автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результатом оказываемой государственной услуги является:

1) при обращении к услугодателю – выписка из реестра регистрации залога движимого имущества в бумажной форме;

2) на портале – выписка из реестра регистрации залога движимого имущества в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица.

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

4. Основанием для начала действия по оказанию государственной услуги является :

1) при обращении к услугодателю - заявление по форме согласно приложению стандарта государственной услуги "Предоставление информации об отсутствии (наличии) обременений 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 постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 марта 2014 года № 171 (далее – Стандарт);

2) при обращении на портал – заявление по форме согласно приложению к Стандарту – форма сведений.

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

1) канцелярия услугодателя осуществляет прием документов и их регистрацию – не более 30 (тридцати) минут. Результат – проверка полноту пакета документов согласно пункта 9 Стандарта и выдача услугополучателю копии зарегистрированного заявления с указанием: входящего номера, даты регистрации, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявление, даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов;

2) руководство услугодателя ознакомливается с корреспонденцией – не более 30 (тридцати) минут. Результат – определение ответственного исполнителя для исполнения ;

3) ответственный исполнитель услугодателя в течении 1 (одного) рабочего дня со дня подачи услугополучателем необходимых документов (день приема и день выдачи документов не входят в срок оказания государственной услуги) проверяют их полноту и достоверность согласно пункта 9 Стандарта. Результат - выписка из реестра регистрации залога движимого имущества.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (

работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги.

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

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) руководство услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) сопровождается блок-схемой согласно приложению 1 к настоящему Регламенту .

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

8. Пошаговые действия и решения услугодателя через Портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на Портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) и бизнес-идентификационного номера (далее – БИН), а также пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на Портале);

2) процесс 1 – процесс ввода услугополучателем ИИН/БИН и пароля (процесс авторизации) на Портале для получения услуги;

3) условие 1 – проверка на Портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через 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 услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде указанные в пункте 6 стандарта, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства электронно-цифровой подписи (далее – ЭЦП) для удостоверения (подписания) запроса;

6) 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 указанным в запросе и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

8) процесс 5 – направление электронного документа удостоверенного ЭЦП услугополучателя в автоматизированное рабочее место, через шлюз "

электронного правительства" (далее – ШЭП) для обработки запроса услугодателем;

9) условие 3 – проверка услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, указанных в Стандарте и основаниям для оказания услуги;

10) процесс 6 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя;

11) процесс 7 – получение услугополучателем результата услуги (уведомление в форме электронного документа) сформированный Порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

9. Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через Портал приведены диаграммой согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственных услуг отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 10 в соответствии с постановлением акимата Актюбинской области от 25.07.2014 № 265 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к Регламенту государственной услуги
"Предоставление информации об
отсутствии
(наличии) обременений 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"

Блок-схема

Описание последовательности процедур (действий).

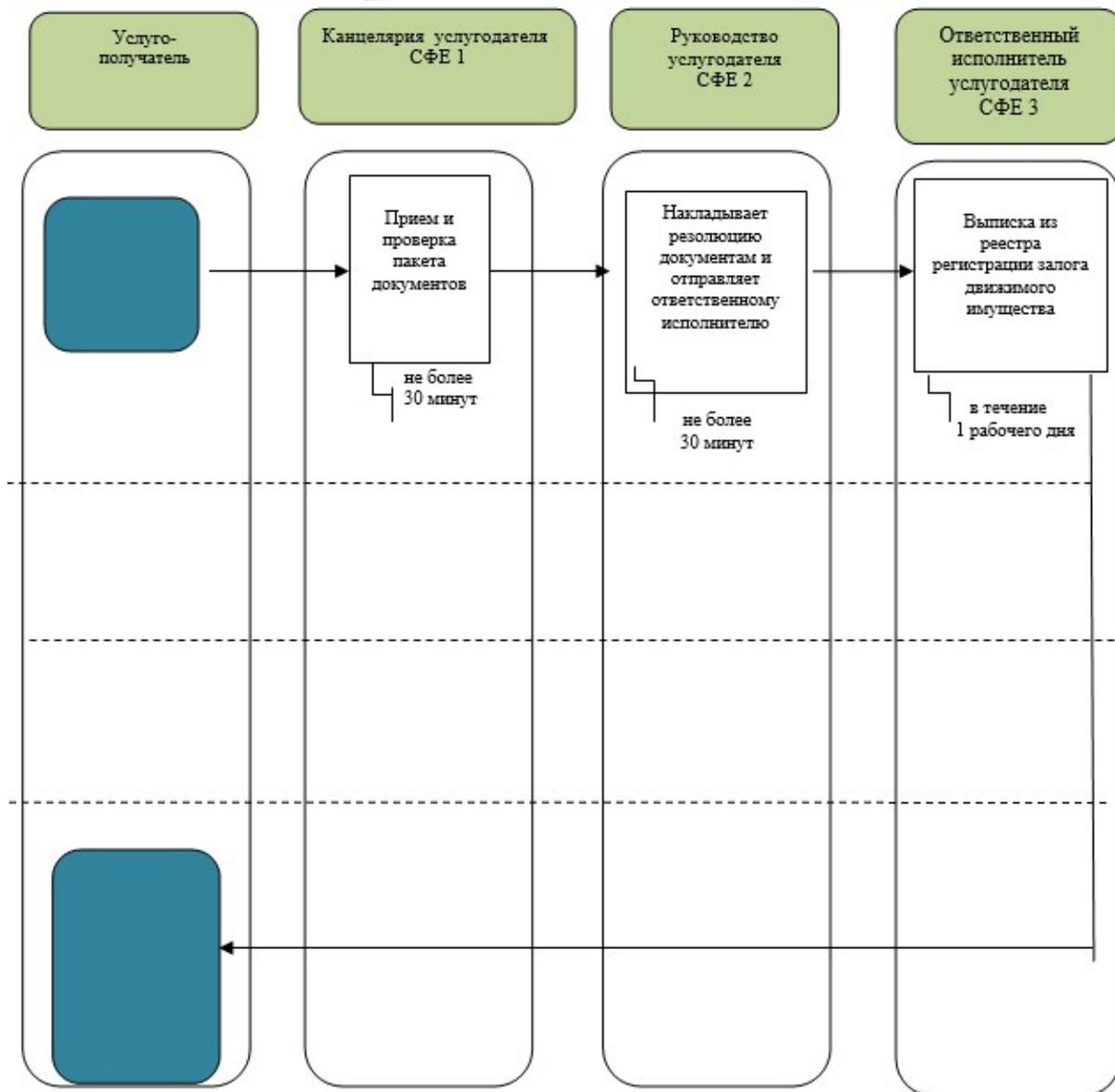


Приложение 2
к Регламенту государственной услуги
"Предоставление информации об
отсутствии
(наличии) обременений тракторов и
изготовленных на их базе самоходных
шасси и механизмов,
прицепов к ним, включая прицепы со
смонтированным
специальным оборудованием,
самоходных сельскохозяйственных,
мелиоративных и дорожно-строительных
машин и механизмов,
а также специальных машин повышенной
проходимости"

Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через Портал.

официального

опубликования).



Условные обозначения:

СФЕ – структурно – функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



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



- переход к следующей процедуре (действию).