

Об утверждении регламентов государственных услуг в области технической инспекции

Утративший силу

Постановление акимата Мангистауской области от 18 июля 2014 года № 154. Зарегистрировано Департаментом юстиции Мангистауской области от 25 июля 2014 года № 2480. Утратило силу - постановлением акимата Мангистауской области от 21 октября 2015 года № 317

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 21.10.2015 № 317(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 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», акимат области
ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

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 государственных услуг «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 государственных услуг «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 «Представление 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 «Областное управление сельского хозяйства» (Ергалиев К.) обеспечить официальное опубликование данного постановления в информационно-правовой системе «Эділет» и в средствах массовой информации, размещение на интернет-ресурсе акимата Мангистауской о б л а с т и .

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Чужегулова А.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Исполняющий обязанности
акима области *С.Алдашев*

« С О Г Л А С О В А Н О »
руководитель государственного учреждения
«Областное управление сельского хозяйства»
Е р г а л и е в К .

18 июня 2014г.

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

М а н г и с т а у с к о й

о т 18 и ю н я

2014

г о д а

№

а к и м а т а

о б л а с т и

154

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. Общие положения

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 местными исполнительными органами области, района, города областного значения (далее – услугодатель).

2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

3. Результатом оказания 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. Для получения государственной услуги услугополучатель предоставляет документы, указанные в пункте 9 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.

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

- 1) прием документов и их регистрация в канцелярии услугодателя;
- 2) рассмотрение документов руководителем услугодателя;
- 3) рассмотрение документов ответственным исполнителем услугодателя и оформление результата оказания государственной услуги;
- 4) выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю.

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) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием документов, их регистрацию, выдает копию зарегистрированного заявления (с указанием входящего номера; даты регистрации; фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявление; даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов) и направляет документы руководителю для наложения резолюции – не более 30 (тридцати) минут;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с поступившими документами и определяет ответственного исполнителя – не более 30 (тридцати) минут;

3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет полноту представленных документов, договор о залоге или иной договор, содержащий условия залога в соответствии с законодательством Республики Казахстан, на

соответствие сведениям, содержащимся в заявлении, вносит данные из заявления в реестр залога машин, ставит отметку о регистрации договора залога, заполняет свидетельство о государственной регистрации залога машин и направляет документы в канцелярию –два рабочих дня;

4) сотрудник канцелярии услугодателя выдает услугополучателю зарегистрированный договор залога машин и свидетельство о государственной регистрации залога машин – не более 30 (тридцати) минут.

8. Описание последовательности процедур (действий) сопровождается блок-схемой согласно приложению к настоящему 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».

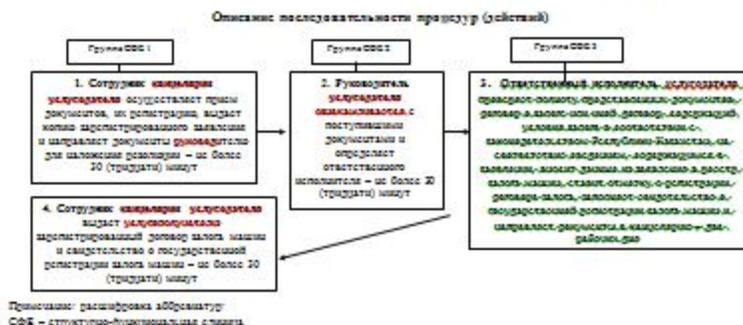
9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Справочник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

Сноска. дополнено пунктом 9 в соответствии с постановлением акимата Мангистауской области от 13.04.2015 № 99 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).

П р и л о ж е н и е
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»

Описание последовательности процедур (действий)

Приложение
к регламенту государственной услуги
«Регистрация и выдача свидетельства о государственной
регистрации залогов тракторов и механизмов на их базе
самоходными шасси и механизмами, прицепами к ним, включая
прицепы со специализированными специальными оборудованием,
самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и
дорожно-строительными машинами и механизмами, а также
специальными машинами повышенной проходимости»



Примечание: расшифровка аббревиатур:
СФЕ – структурно-функциональная единица

У т в е р ж д е н
п о с т а н о в л е н и е м
М а н г и с т а у с к о й

а к и м а т а
о б л а с т и

о т 18 и ю н я 2014 г о д а № 154

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. Общие положения

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 местными исполнительными органами области, района, города

областного значения (далее – услугодатель), а также через веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz (далее – Портал).

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 готовности разрешительного документа с указанием адреса, где услугополучатель может получить удостоверение тракториста-машиниста или дубликат удостоверения тракториста-машиниста.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является получение услугодателем заявления и иных документов услугополучателя или электронного запроса услугополучателя, предусмотренных в пункте 9 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 – Стандарт).

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

- 1) прием документов и их регистрация в канцелярии услугодателя;
- 2) рассмотрение документов руководителем услугодателя;
- 3) рассмотрение документов ответственным исполнителем услугодателя: в случае соответствия представленных документов направление документов в экзаменационную комиссию; в случае отсутствия сведения о выдаче удостоверения по месту обращения услугополучателя к услугодателю – направление запроса в экзаменационный пункт, выдавший удостоверение.

- 4) уточнение записи книги выдачи удостоверения экзаменационным пунктом;
- 5) прием теоретического экзамена экзаменационной комиссией, занесение результатов сдачи экзамена в экзаменационный лист, оформление протокола;
- 6) заполнение удостоверения тракториста-машиниста, серии и номера которых записываются по порядку номеров в книгу выдачи удостоверений тракториста-машиниста, а также в свидетельства о прохождении обучения и карточку тракториста-машиниста ответственным исполнителем услугодателя;
- 7) выдача услугополучателю удостоверение тракториста-машиниста (дубликат 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) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя;
- 4) экзаменационная комиссия.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) :

1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием документов, их регистрацию, выдает копию зарегистрированного заявления(с указанием входящего номера; даты регистрации; фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявление; даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов) и направляет документы руководителю для наложения резолюции – не более 30 (тридцати) минут;

2) руководитель услугодателя ознакамливается с поступившими документами и определяет ответственного исполнителя – не более 30 (тридцати) минут;

3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет полноту представленных документов на соответствие сведениям, содержащимся в заявлении (в случае соответствия представленных документов направляет документы в экзаменационную комиссию, в случае отсутствия сведения о выдаче удостоверения по месту обращения услугополучателя к услугодателю – направляет запрос в экзаменационный пункт, выдавший удостоверение) – 1 (один) рабочий день ;

4) экзаменационный пункт уточняет записи книги выдачи удостоверения, направляет ответ ответственному исполнителю услугодателя – 15(пятнадцать)

р а б о ч и х д н е й ;

5) экзаменационная комиссия принимает теоретический экзамен, результаты сдачи экзамена заносит в экзаменационный лист, оформляет протоколом, подписывает протокол всеми членами экзаменационной комиссии, участвующих в приеме экзаменов и направляет ответственному исполнителю услугодателя – 30 (т р и д ц а т ь) м и н у т ;

6) ответственный исполнитель услугодателя выписывает удостоверение тракториста-машиниста, серии и номера которых записываются по порядку номеров в книгу выдачи удостоверений тракториста-машиниста, а также в свидетельство о прохождении обучения и карточку тракториста-машиниста (в случае получения ответа от экзаменационного пункта), направляет готовый результат оказания государственной услуги в канцелярию услугодателя–30 (т р и д ц а т ь) м и н у т ;

7) сотрудник канцелярии услугодателя принимает исполненные документы, выдает услугополучателю удостоверение тракториста-машиниста (дубликат удостоверения тракториста-машиниста) –30 (тридцать) минут.

8. Описание последовательности процедур (действий) сопровождается блок-схемой согласно приложению к настоящему 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» (далее – Регламент).

4. Описание порядка взаимодействия с услугодателем, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. 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 9 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 (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателя через шлюз «электронного правительства» (далее – ШЭП) в автоматизированном рабочем месте региональный шлюз «электронного правительства» (далее – АРМ РШЭП) 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 оказания государственной услуги (уведомление в форме электронного документа) сформированный Порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

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

П р и л о ж е н и е 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

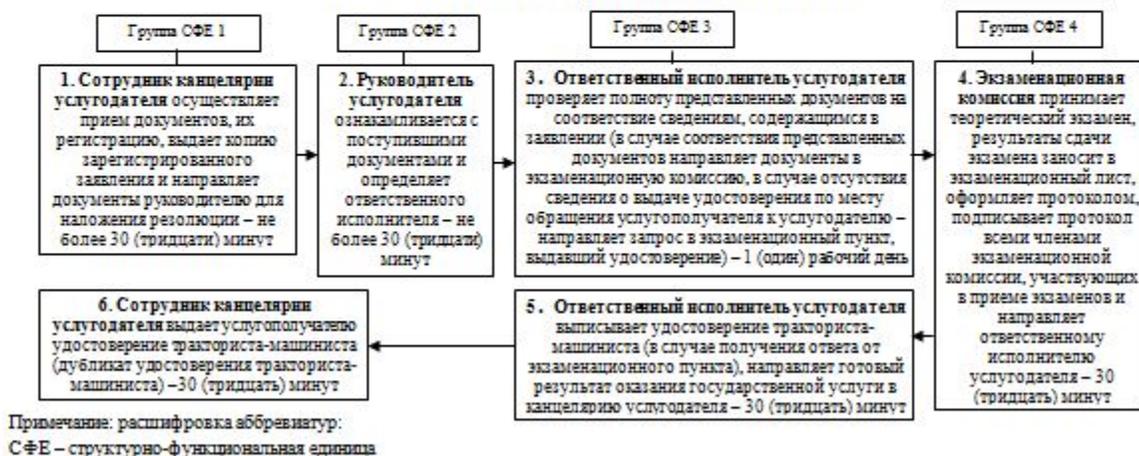
и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости»

Описание последовательности процедур (действий)

6

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»

Описание последовательности процедур (действий)



Примечание: расшифровка аббревиатур:
СФЕ – структурно-функциональная единица

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,

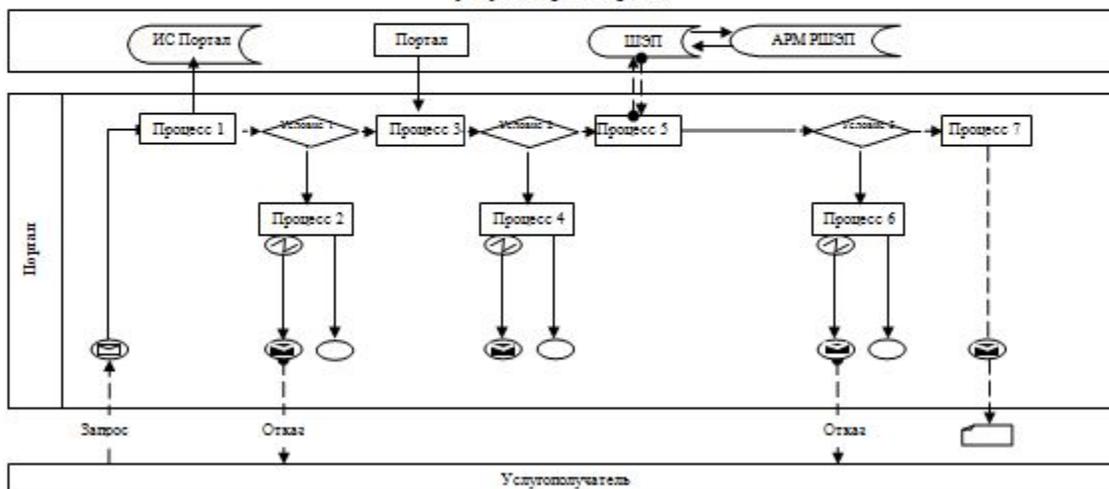
а также специальными машинами повышенной проходимости»

Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Портал

7

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»

Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Портал



Условные обозначения:

Условные обозначения:	
	Сообщение, начальное
	Сообщение, завершающее
	Простые события, завершающие
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Потоки сообщений
	Потоки управления
	Электронный документ, предоставляемый услугополучателю

У т в е р ж д е н
п о с т а н о в л е н и е м

М а н г и с т а у с к о й

о т 18 и ю н я

2014

г о д а

№

154

а к и м а т а
о б л а с т и

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. Общие положения

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 местными исполнительными органами области, района, города областного значения (далее – у с л у г о д а т е л ь) .

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. Для получения государственной услуги услугополучатель либо его представитель (по нотариально заверенной доверенности) представляет документы, указанные в пункте 9 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 2 0 1 4 г о д а № 1 7 1 .

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

- 1) прием документов и их регистрация в канцелярии услугодателя;
- 2) рассмотрение документов руководителем услугодателя;
- 3) рассмотрение документов ответственным исполнителем услугодателя и оформление результата оказания государственной услуги;
- 4) выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю.

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) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (

д е й с т в и я) :

1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием документов, их регистрацию, выдает копию зарегистрированного заявления (с указанием входящего номера; даты регистрации; фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявление; даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов) и направляет документы руководителю для наложения резолюции – не более 30 (тридцати) минут;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с поступившими документами и определяет ответственного исполнителя – не более 30 (тридцати) минут;

3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет полноту представленных документов, проставляет штамп в доверенности на управление транспортом и направляет в канцелярию исполненные документы – 1(один) р а б о ч и й д е н ь ;

4) сотрудник канцелярии услугодателя выдает доверенность на управление транспортом с проставленным штампом услугополучателю.

8. Описание последовательности процедур (действий) сопровождается блок-схемой согласно приложению к настоящему 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».

9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги 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. дополнено пунктом 9 в соответствии с постановлением акимата Мангистауской области от 13.04.2015 № 99 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования)

П р и л о ж е н и е

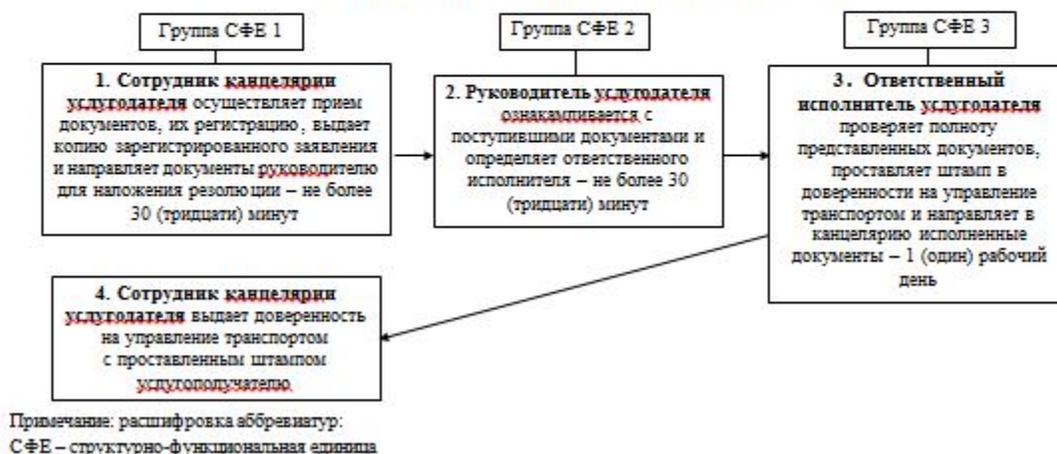
к регламенту государственной услуги «Регистрация лиц, управляющих тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости по доверенности»

Описание последовательности процедур (действий)

3

Приложение
к регламенту государственной услуги
«Регистрация лиц, управляющих тракторами и
изготовленными на их базе самоходными шасси и
механизмами, самоходными сельскохозяйственными,
мелноразливными и дорожно-строительными машинами
и механизмами, а также специальными машинами
повышенной проходимости по доверенности»

Описание последовательности процедур (действий)



Примечание: расшифровка аббревиатур:
СФЕ – структурно-функциональная единица

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

М а н г и с т а у с к о й

о т 18 и ю н я

2014

г о д а

№

154

а к и м а т а

о б л а с т и

Р е г л а м е н т г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и

«Р е г и с т р а ц и я , п е р е р е г и с т р а ц и я т р а к т о р о в и и з г о т о в л е н н ы х н а и х б а з е

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. Общие положения

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 местными исполнительными органами области, района, города областного значения (далее – услугодатель).

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

3. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача регистрационных документов (дубликатов) и государственных номерных знаков в бумажной форме.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является получение услугодателем заявления и иных документов услугополучателя или электронного запроса услугополучателя, предусмотренных в пункте 9 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 – Стандарт).

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

- 1) прием документов и их регистрация в канцелярии услугодателя;
- 2) рассмотрение документов руководителем услугодателя;
- 3) рассмотрение документов ответственным исполнителем услугодателя и оформление результата оказания государственной услуги;
- 4) выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю.

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) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (д е й с т в и я) :

1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием документов, их регистрацию, выдает копию зарегистрированного заявления (с указанием входящего номера; даты регистрации; фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявление; даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов) и направляет документы руководителю для наложения резолюции – не более 30 (тридцати) минут;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с поступившими документами и определяет ответственного исполнителя – не более 30 (тридцати) минут;

3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет полноту представленных документов, на соответствие сведениям, содержащимся в заявлении, проводит осмотр машин (сверку соответствия заводских номеров, номерных агрегатов и номерных знаков данным, указанным в документах на машину), вносит данные из предоставляемых услугополучателем документов в электронный реестр, заполняет регистрационные документы (дубликаты), присваивает государственные номерные знаки и направляет в канцелярию исполненные документы – в течение 14 (четырнадцати) календарных дней;

4) сотрудник канцелярии услугодателя выдает услугополучателю регистрационные документы (дубликаты) и государственные номерные знаки – не более 30 (тридцати) минут.

8. Описание последовательности процедур (действий) сопровождается блок-схемой согласно приложению 1 к настоящему регламенту государственной услуги «Регистрация, перерегистрация тракторов 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 – Регламент).

4. Описание порядка взаимодействия с услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. 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 9 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 (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателя через шлюз «электронного правительства» (далее – ШЭП) в автоматизированном рабочем месте региональный шлюз «электронного правительства» (далее – АРМ

РШЭП) 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 оказания государственной услуги (уведомление в форме электронного документа) сформированный Порталом.

Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

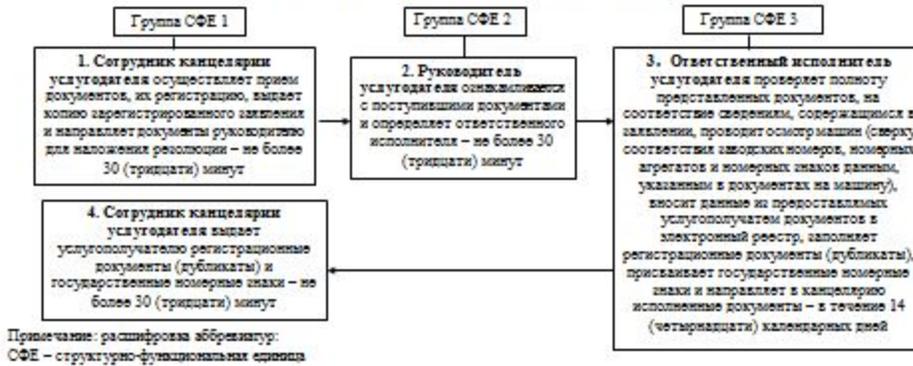
10. Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Портал приведены диаграммой согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

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»

Описание последовательности процедур (действий)

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»

Описание последовательности процедур (действий)



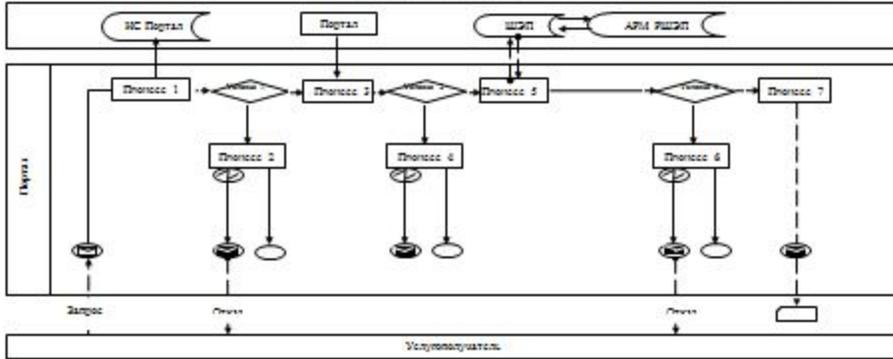
Примечание: расшифровка аббревиатур:
СФЕ – структурно-функциональная единица

П р и л о ж е н и е 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,
а также специальных машин повышенной
проходимости с выдачей регистрационных
номерных знаков»

**Функциональные взаимодействия информационных систем,
задействованных в оказании государственной услуги через Портал**

Приложение 2
к регламенту государственной услуги «Регистрация, перерегистрация тракторов и автомобилей на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со сконструированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, землеразрыхляющих и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости с вращающейся регистрационной номерной табличкой»

Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Портал



Условные обозначения:

Условные обозначения:	
	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Простые события завершающие
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток сообщений
	Поток управления
	Электронный документ, предоставляемый услугополучателю

У т в е р ж д е н

постановлением

Мангистауской

от

18

июня

2014

года

№

154

акимата

области

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. Государственная услуга «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) оказывается местными исполнительными органами области, района, города областного значения (далее – услугодатель), а также через веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz (далее – Портал).

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 (далее – машины), с выдачей Талона или (дубликата талона) о прохождении государственного технического осмотра;
- 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 процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является получение услугодателем заявления и иных документов услугополучателя или электронного запроса услугополучателя, предусмотренных в пункте 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 постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 марта 2014 года № 171 (далее – Стандарт).

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

- 1) прием документов и их регистрация в канцелярии услугодателя;
- 2) рассмотрение документов руководителем услугодателя;
- 3) рассмотрение документов ответственным исполнителем услугодателя и оформление результата оказания государственной услуги;
- 4) выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю.

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) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия):

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием документов, их регистрацию, выдает копию зарегистрированного заявления (с указанием входящего номера; даты регистрации; фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявление; даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов) и направляет документы руководителю для

наложения резолюции – не более 40 (сорока) минут;

2) руководитель услугодателя ознакамливается с поступившими документами и определяет ответственного исполнителя – не более 40 (сорока) минут;

3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет полноту представленных документов, на соответствие сведениям, содержащимся в заявлении, уточняет принадлежность машины, проверяет соответствие типа, модели, года выпуска, заводского номера машины, шасси, двигателя, рамы и номерного знака данным, записанным в регистрационном документе на машину, проверяет техническое состояние машин на соответствие требованиям безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан – 14 (четырнадцать) рабочих дней.

4) сотрудник канцелярии услугодателя выдает талон или дубликат талона о прохождении государственного технического осмотра – не более 40 (сорока) минут.

8. Описание последовательности процедур (действий) сопровождается блок-схемой согласно приложению 1 к настоящему 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» (далее – Регламент).

4. Описание порядка взаимодействия с услугодателем, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. 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 9 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 неподтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

8) процесс 5 – направление электронного документа (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателя через шлюз «электронного правительства» (далее – ШЭП) в автоматизированном рабочем месте региональный шлюз «электронного правительства» (далее – АРМ РШЭП) 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.

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

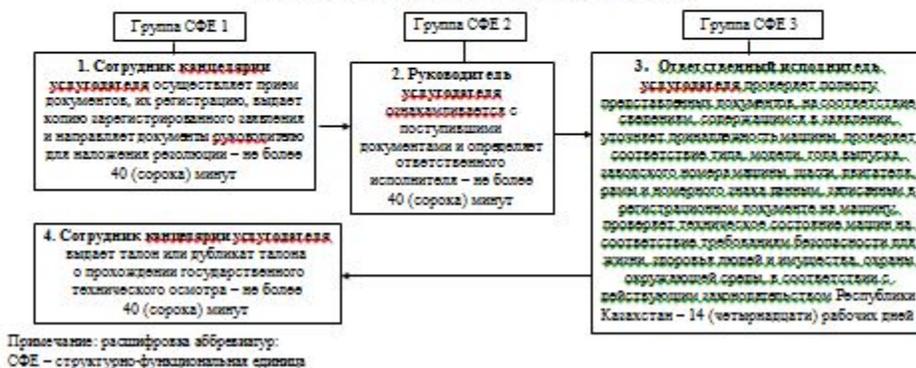
П р и л о ж е н и е 1
к регламенту государственной услуги
«Проведение ежегодного государственного
технического осмотра тракторов и изготовленных
на их базе самоходных шасси и механизмов,
прицепов, включая прицепы со смонтированным

специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости»

Описание последовательности процедур (действий)

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»

Описание последовательности процедур (действий)



Примечание: расшифровка аббревиатур:
СФЕ – структурно-функциональная единица

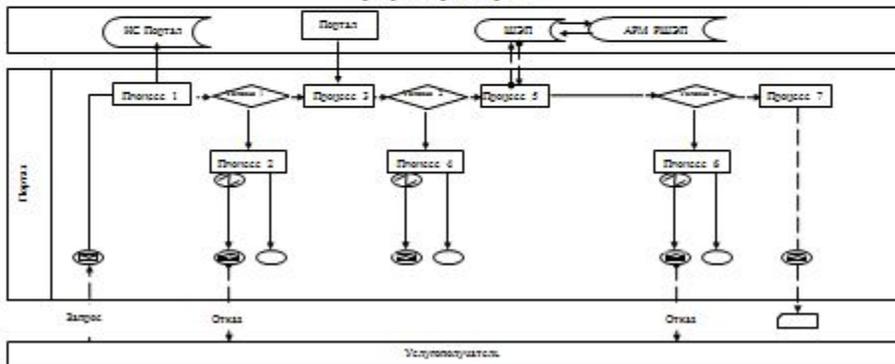
Приложение 2
к регламенту государственной услуги
«Проведение ежегодного государственного
технического осмотра тракторов и
изготовленных на их базе самоходных
шасси и механизмов, прицепов к ним,
включая прицепы со смонтированным
специальным оборудованием, самоходных
сельскохозяйственных, мелиоративных
и дорожно-строительных машин и

механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости»

Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Портал

Приложение 2
к регламенту государственной услуги
«Проведение ежегодного государственного технического осмотра тракторов и автомототехники на их базе самоходных машин и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированными специальными оборудованием, самоходных сельскохозяйственных машин, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости»

Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Портал



Условные обозначения:

Условные обозначения:

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Простые события завершающие
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток сообщений
	Поток управления
	Электронный документ, представляемый услугополучателем

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

М а н г и с т а у с к о й

о т 18 и ю н я

2014

г о д а

№

154

а к и м а т а
о б л а с т и

Регламент государственной услуги

«Представление 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 «Представление 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 местными исполнительными органами области, района, города областного значения (далее – услугодатель), а также через веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz (далее – Портал).

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 процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является получение услугодателем заявления и иных документов услугополучателя или электронного запроса услугополучателя, предусмотренных в пункте 9 стандарта государственной услуги «Представление 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).

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

- 1) прием документов и их регистрация в канцелярии услугодателя;
- 2) рассмотрение документов руководителем услугодателя;
- 3) рассмотрение документов ответственным исполнителем услугодателя и

оформление результата оказания государственной услуги;

4) выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю.

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) сотрудник канцелярии услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) :

1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием документов, их регистрацию, выдает копию зарегистрированного заявления (с указанием входящего номера; даты регистрации; фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявление; даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов) и направляет документы руководителю для наложения резолюции – не более 30 (тридцати) минут;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с поступившими документами и определяет ответственного исполнителя – не более 30 (тридцати) минут;

3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет полноту представленных документов, на соответствие сведениям, содержащимся в заявлении, формирует выписку из реестра регистрации залога движимого имущества и направляет в канцелярию исполненные документы – 1 (один) р а б о ч и й д е н ь ;

4) сотрудник канцелярии услугодателя – выдает услугополучателю выписку из реестра регистрации залога движимого имущества – не более 30 (тридцати) м и н у т .

8. Описание последовательности процедур (действий) сопровождается блок-схемой согласно приложению 1 к настоящему регламенту государственной услуги «Представление 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 – Регламент).

4. Описание порядка взаимодействия с услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. 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 9 Стандарта, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства 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 (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателя через шлюз «электронного правительства» (далее – ШЭП) в автоматизированном рабочем месте региональный шлюз «электронного правительства» (далее – АРМ РШЭП) 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 оказания государственной услуги (уведомление в форме электронного документа) сформированный Порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

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

П р и л о ж е н и е 1
к регламенту государственной услуги
«Представление 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»

Описание последовательности процедур (действий)

Приложение 1
 к регламенту государственной услуги
 «Представление 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»

Описание последовательности процедур (действий)



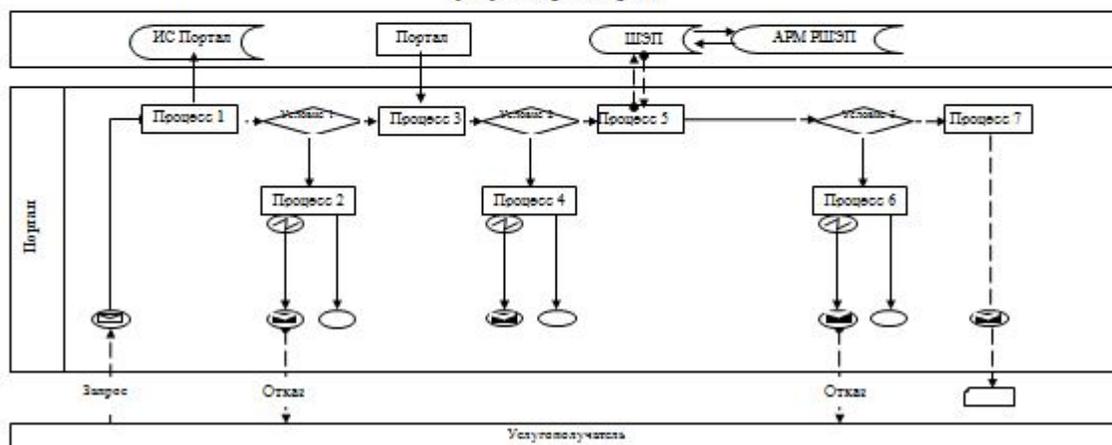
Примечание: расшифровка аббревиатур:
 СФЕ – структурно-функциональная единица

П р и л о ж е н и е 2
 к регламенту государственной услуги
 «Представление 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»

**Функциональные взаимодействия информационных систем,
 задействованных в оказании государственной услуги через Портал**

Приложение 2
к регламенту государственной услуги
«Представление информации об отсутствии (наличии)
объемлений 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»

Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Портал



Условные обозначения:

Условные обозначения:	
	Сообщение нисходящее
	Сообщение завершающее
	Простые события завершающие
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток сообщений
	Поток управления
	Электронный документ, представляемый услугополучателю