

Об утверждении регламентов государственных услуг

Утративший силу

Постановление акимата Кызылординской области от 29 сентября 2015 года № 174. Зарегистрировано Департаментом юстиции Кызылординской области 20 октября 2015 года № 5183. Утратило силу постановлением акимата Кызылординской области от 6 февраля 2020 года № 163

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Кызылординской области от 06.02.2020 № 163 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" и Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Кызылординской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) 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";

2) исключен постановлением акимата Кызылординской области от 26.05.2017 № 795 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).

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

4) регламент государственной услуги "Государственная регистрация 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";

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";

б) 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. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Кызылординской области Кожаниязова С.С.

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

Аким Кызылординской области

К. Кушербаев

Утвержден
постановлением акимата
Кызылординской области
от "29" сентября 2015 года № 174

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. Наименование услугодателя: местные исполнительные органы районов, города областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

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

2. Форма оказания государственной услуги - электронная (частично автоматизированная) или бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - удостоверение, дубликат удостоверения при замене (обмене) удостоверения старого образца на новое удостоверение 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).

При обращении через портал результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная или бумажная.

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

5. Основание для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги: предоставление услугополучателем либо его представителем услугодателю заявления по форме согласно приложению к стандарту 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 приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года за №4-3/421 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области технической инспекции" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11766) (далее - стандарт) либо направление через портал заявления в форме электронного документа.

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

1) услугополучатель либо его представитель предоставляет услугодателю (нарочно или посредством почтовой связи) документы согласно пункту 9 стандарта:

2) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует документы, выдает услугополучателю либо его представителю копию заявления с указанием даты и времени приема пакета документов или отметкой в документации почтовой организации, осуществляющей выдачу почтовых отправлений (далее – копия заявления) и предоставляет документы исполнителю услугодателя (не более тридцати минут);

3) исполнитель услугодателя проверяет полноту представленных документов, в случае предоставления неполного пакета документов подготавливает,

регистрирует и выдает услугополучателю либо его представителю письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления (далее – мотивированный отказ), в случае предоставления полного пакета документов подготавливает, регистрирует и выдает услугополучателю либо его представителю удостоверение тракториста-машиниста (в течение двух рабочих дней) .

Описание результата процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) (с указанием результата процедуры (действия) и порядка его передачи в другое структурное подразделение) приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

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

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

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) исполнитель услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении 2 к настоящему регламенту.

9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на официальных интернет-ресурсах государственного учреждения "Управление сельского хозяйства Кызылординской области", акимата Кызылординской области, акиматов районов и города Кызылорды.

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

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через веб-портал "электронного правительства":

- 1) услугополучатель либо его представитель регистрируется на портале и

направляет заявление в форме электронного документа по форме согласно приложению к стандарту, удостоверенное ЭЦП услугополучателя (далее – электронный запрос) и документы согласно пункту 9 стандарта;

2) исполнитель услугодателя принимает электронный запрос и документы, направляет в "личный кабинет" услугополучателя либо его представителя уведомление о принятии электронного запроса, в случае предоставления неполного пакета документов подготавливает мотивированный отказ, в случае предоставления полного пакета документов подготавливает удостоверение тракториста-машиниста, регистрирует и направляет мотивированный отказ либо результат оказания государственной услуги в "личный кабинет" услугодателя либо его представителя (в течение двух рабочих дней).

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги, в графической форме приведена в приложении 3 к настоящему регламенту.

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 результата процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) (с указанием результата процедуры (действия) и порядка его передачи в другое структурное подразделение)

1	Номер процедуры (действия)	1	2
2	Наименование структурных подразделений	Сотрудник канцелярии услугодателя	Исполнитель услугодателя
3	Наименование процедур (действий) и их описание	регистрирует документы и выдает услугополучателю либо его представителю копию заявления	проверяет полноту представленных документов, в случае предоставления неполного пакета документов подготавливает мотивированный отказ, в случае предоставления полного пакета документов подготавливает удостоверение тракториста-машиниста

4	Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия)	предоставляет документы исполнителю услугодателя	регистрирует и выдает мотивированный отказ либо удостоверение тракториста-машиниста услугополучателю либо его представителю
5	Срок исполнения	не более 30 минут	в течение 2 рабочих дней

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"

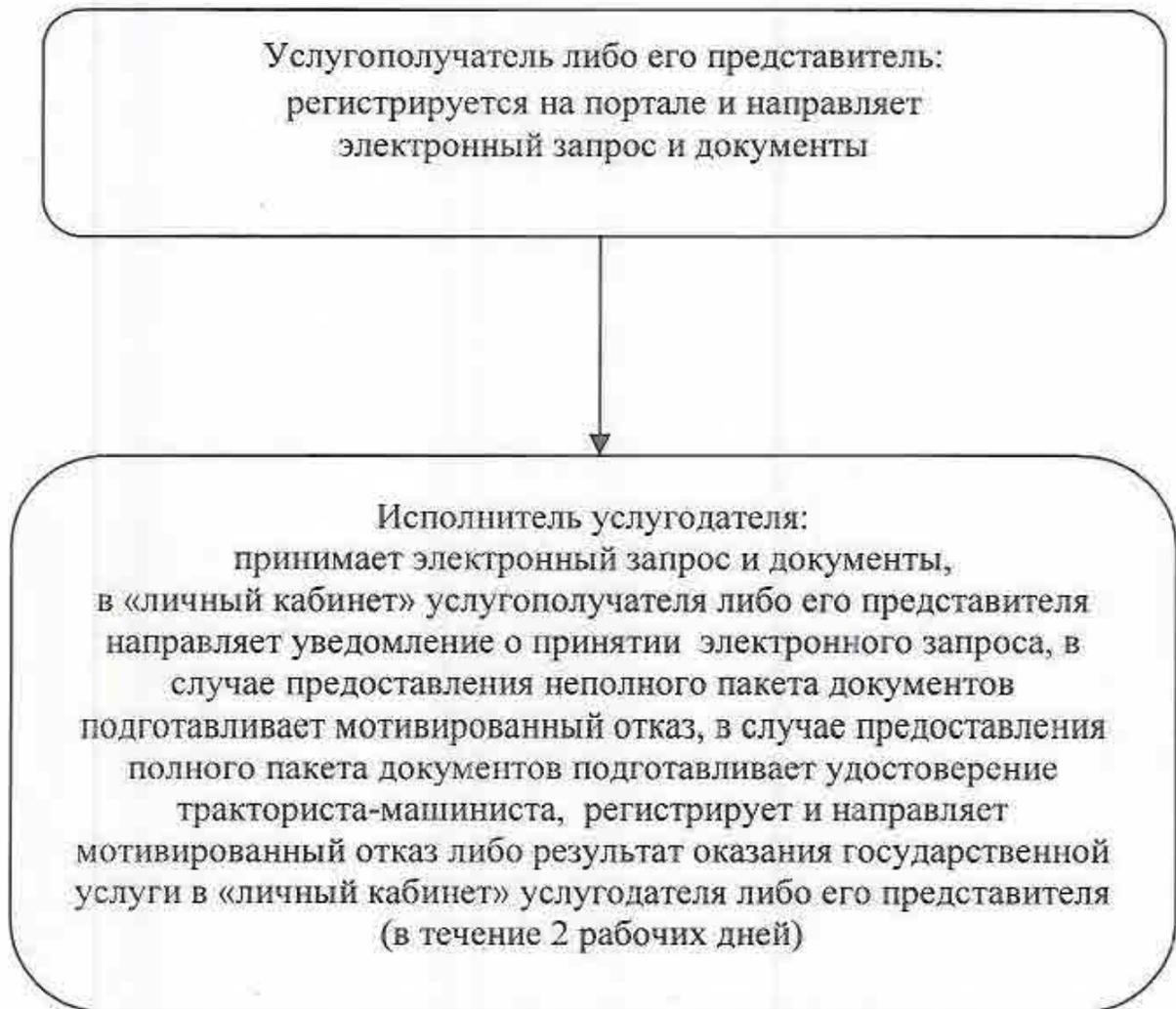
Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия)



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

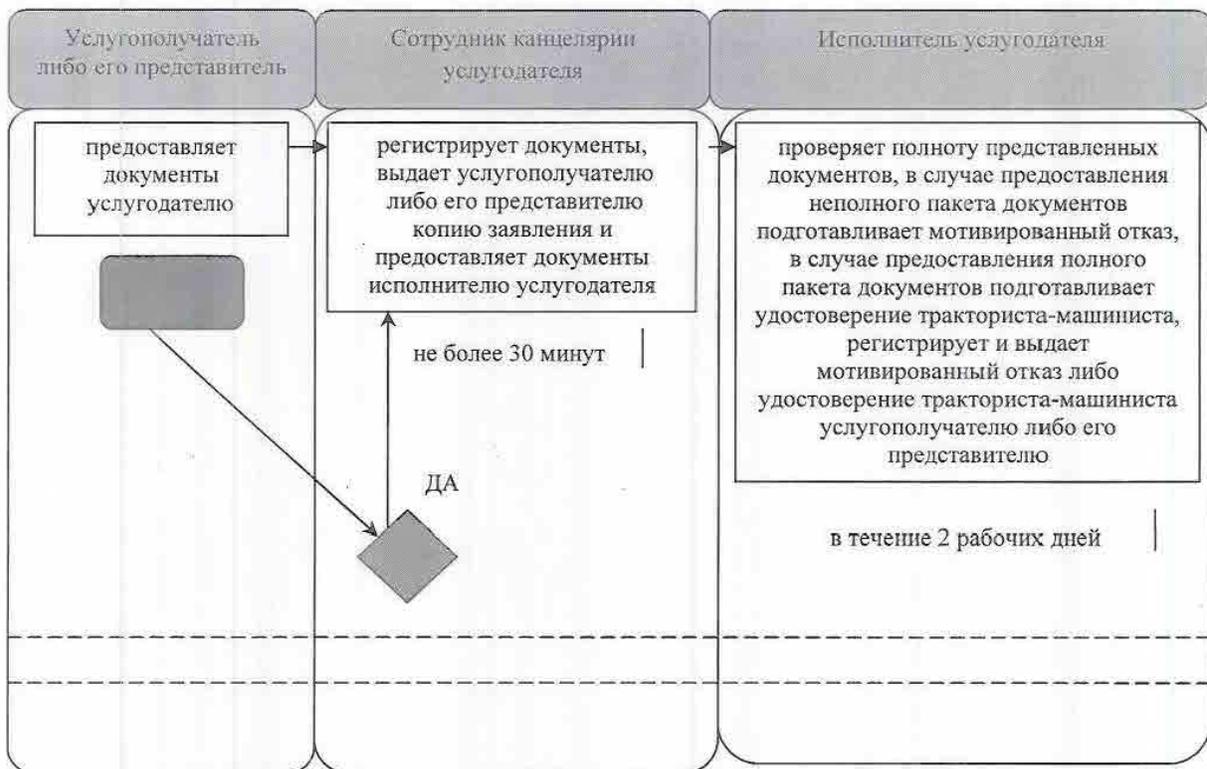
дорожно-строительными машинами
и механизмами, а также специальными
машинами
повышенной проходимости"

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги

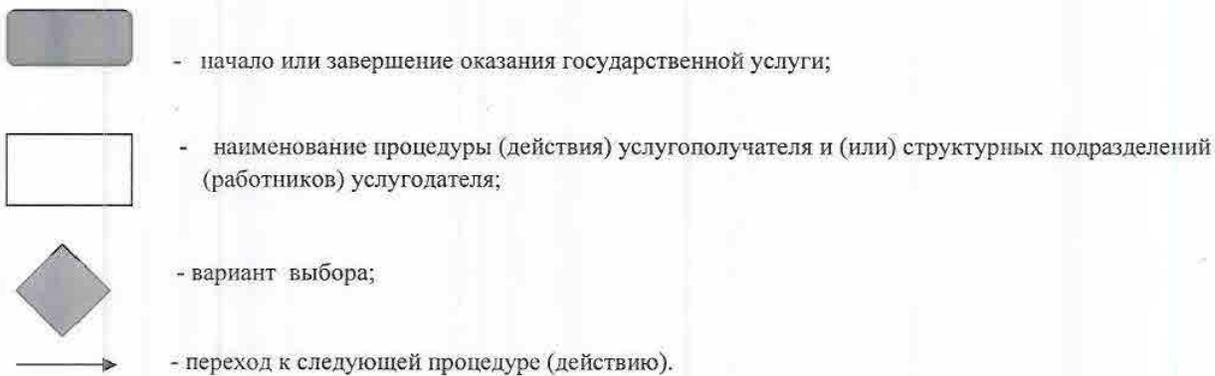


Приложение 4
к регламенту государственной услуги
"Выдача удостоверений на право
управления тракторами
и изготовленными на их базе
самоходными шасси и
механизмами, самоходными
сельскохозяйственными,
мелиоративными и
дорожно-строительными машинами

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



Условные обозначения:



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

1. Общие положения

1. Наименование услугодателя: местные исполнительные органы районов, города областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

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

2. Форма оказания государственной услуги - электронная (частично автоматизированная) или бумажная.

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

4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

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

5. Основание для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги: предоставление услугополучателем либо его представителем услугодателю заявления по форме согласно приложениям 1 или 2 к стандарту государственной услуги "Выдача регистрационного документа (дубликата) и государственного номерного знака для тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин, а также специальных машин повышенной проходимости", утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года за №4-3/421 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области технической инспекции" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации

нормативных правовых актов за номером 11766) (далее - стандарт) либо направление заявления в форме электронного документа через портал.

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

1) услугополучатель либо его представитель предоставляет услугодателю документы согласно пункту 9 стандарта;

2) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует документы, выдает услугополучателю либо его представителю копию заявления с указанием даты и времени приема пакета документов (далее – копия заявления) и предоставляет документы исполнителю услугодателя (не более тридцати минут);

3) исполнитель услугодателя проверяет документы, в случае предоставления неполного пакета документов подготавливает, регистрирует и выдает услугополучателю либо его представителю мотивированный письменный отказ в приеме документов (далее – мотивированный отказ) (в день приема документов), в случае предоставления полного пакета документов проводит осмотр машин, подготавливает, регистрирует и выдает регистрационный документ (дубликат) и государственный номерной знак для тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин, а также специальных машин повышенной проходимости (далее – результат) услугополучателю либо его представителю (в течение десяти рабочих дней).

Описание результата процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) (с указанием результата процедуры (действия) и порядка его передачи в другое структурное подразделение) приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

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

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

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) исполнитель услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении 2 к настоящему регламенту.

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

процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на официальных интернет-ресурсах государственного учреждения "Управление сельского хозяйства Кызылординской области", акимата Кызылординской области, акиматов районов и города Кызылорды.

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

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуги через веб-портал "электронного правительства":

1) услугополучатель либо его представитель регистрируется на портале и направляет заявление в форме электронного документа по форме согласно приложениям 1 или 2 к стандарту, удостоверенное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя (далее – электронный запрос) и документы согласно пункту 9 стандарта;

2) исполнитель услугодателя принимает электронный запрос и документы, направляет в "личный кабинет" услугополучателя либо его представителя уведомление о принятии электронного запроса, проверяет документы, в случае предоставления неполного пакета документов подготавливает, регистрирует и выдает услугополучателю либо его представителю мотивированный отказ (в день приема документов), в случае предоставления полного пакета документов проводит осмотр машин, подготавливает, регистрирует и направляет результат оказания государственной услуги в "личный кабинет" услугополучателя либо его представителя (в течение десяти рабочих дней).

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги, в графической форме приведена в приложении 3 к настоящему регламенту.

Приложение 1
к регламенту государственной услуги
"Выдача регистрационного документа (дубликата)
и государственного номерного знака для тракторов
и изготовленных на их базе самоходных шасси

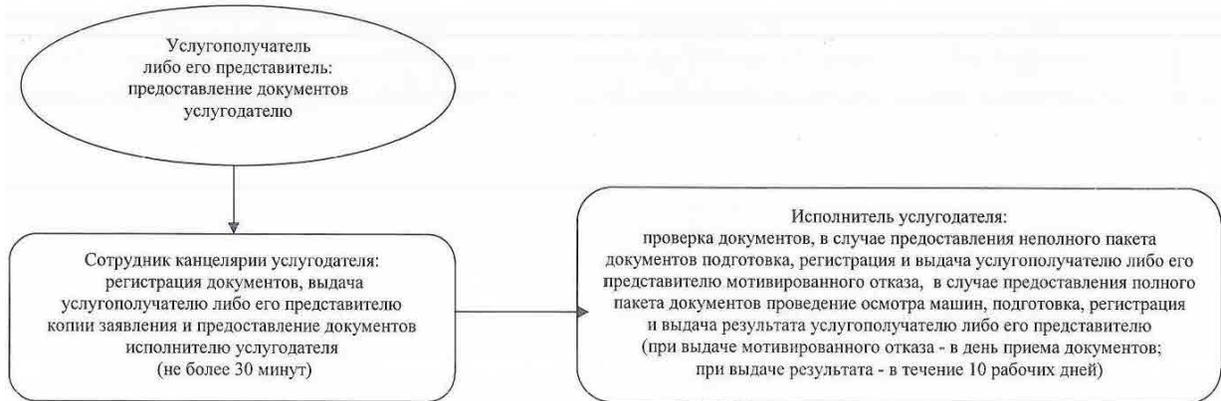
и механизмов, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин, а также специальных машин повышенной проходимости"

Описание результата процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) (с указанием результата процедуры (действия) и порядка его передачи в другое структурное подразделение)

1	Номер процедуры (действия)	1	2
2	Наименование структурных подразделений	Сотрудник канцелярии услугодателя	Исполнитель услугодателя
3	Наименование процедур (действий) и их описание	регистрирует документы и выдает услугополучателю либо его представителю копию заявления	проверяет документы, в случае предоставления неполного пакета документов подготавливает, регистрирует и выдает мотивированный отказ услугополучателю либо его представителю, в случае предоставления полного пакета документов проводит
4	Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия)	предоставляет документы исполнителю услугодателя	осмотр машин, подготавливает, регистрирует и выдает результат услугополучателю либо его представителю
5	Срок исполнения	не более 30 минут	при выдаче мотивированного отказа - в день приема документов ; при выдаче результата – в течение 10 рабочих дней

Приложение 2
к регламенту государственной услуги
"Выдача регистрационного документа (дубликата)
и государственного номерного знака для тракторов
и изготовленных на их базе самоходных шасси
и механизмов, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин, а также

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



Приложение 3

к регламенту государственной услуги
"Выдача регистрационного документа (дубликата)
и государственного номерного знака для тракторов
и изготовленных на их базе самоходных шасси
и механизмов, самоходных сельскохозяйственных,
мелиоративных и дорожно-строительных машин, а также
специальных машин повышенной проходимости"

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги

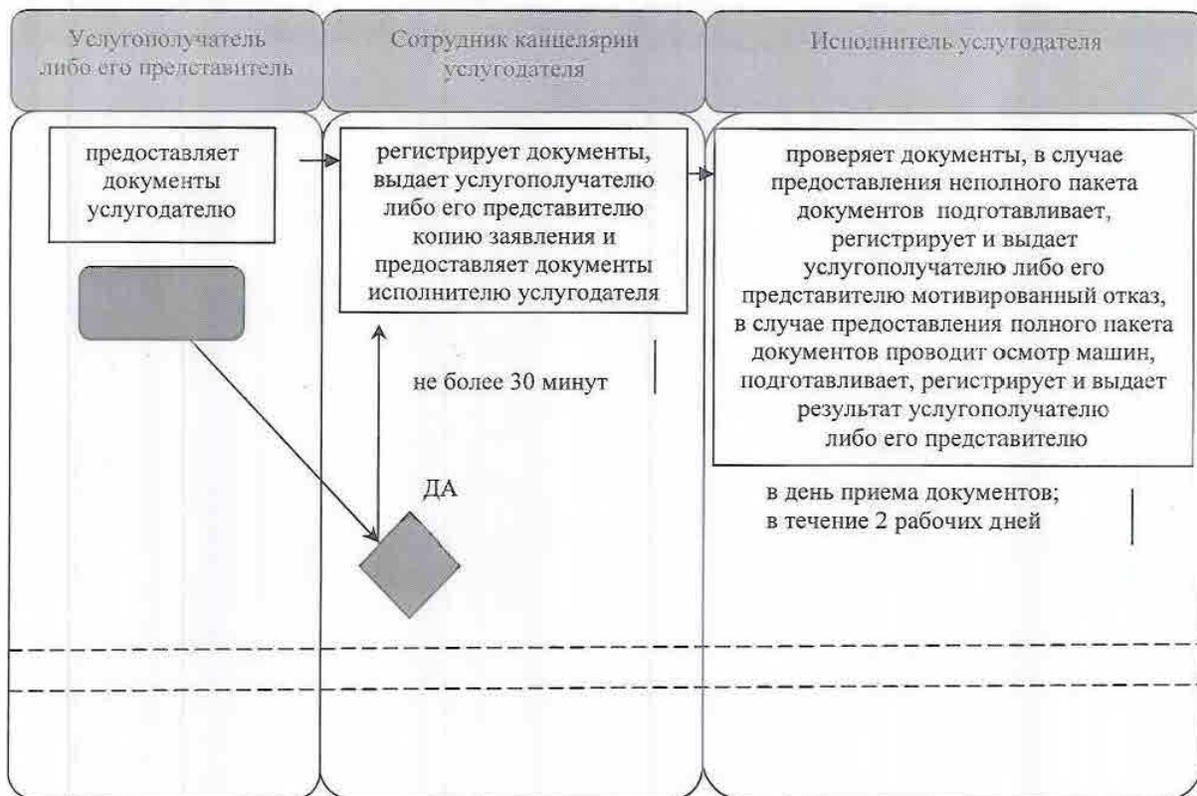
Услугополучатель либо его представитель:
регистрируется на портале
и направляет электронный запрос и документы



Исполнитель услугодателя:
принимает электронный запрос и документы,
направляет в «личный кабинет» услугополучателя
либо его представителя уведомление о принятии
электронного запроса, проверяет документы,
в случае предоставления неполного пакета документов
подготавливает, регистрирует и направляет в «личный кабинет»
услугополучателя либо его представителя мотивированный отказ,
в случае предоставления полного пакета документов проводит
осмотр машин, подготавливает, регистрирует и направляет
в «личный кабинет» услугополучателя либо его представителя
результат оказания государственной услуги
(при выдаче мотивированного отказа - в день приема документов;
при выдаче результата государственной услуги –
в течение 10 рабочих дней)

Приложение 4
к регламенту государственной услуги
"Выдача регистрационного документа (дубликата)
и государственного номерного знака для
тракторов
и изготовленных на их базе самоходных
шасси
и механизмов, самоходных
сельскохозяйственных,
мелиоративных и дорожно-строительных
машин, а также
специальных машин повышенной
проходимости"

Справочник бизнес–процессов оказания государственной услуги



Условные обозначения:

-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурных подразделений (работников) услугодателя;
-  - вариант выбора;
-  - переход к следующей процедуре (действию).

Утвержден
 постановлением акимата
 Кызылординской области
 от "29" сентября 2015 года № 174

Регламент государственной услуги "Государственная регистрация 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. Наименование услугодателя: местные исполнительные органы районов, города областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

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

2. Форма оказания государственной услуги - электронная (частично автоматизированная) или бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – 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 (далее – свидетельство).

При обращении через портал результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная или бумажная.

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

5. Основание для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги: предоставление услугополучателем либо его представителем услугодателю заявления по форме согласно приложению к стандарту государственной услуги "Государственная регистрация 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 приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года за №4-3/421 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области технической инспекции" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11766) (далее - стандарт) либо направление заявления в форме электронного документа **ч е р е з** **п о р т а л** .

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

1) услугополучатель либо его представитель предоставляет услугодателю (нарочно или посредством почтовой связи) документы согласно пункту 9 **с т а н д а р т а** :

2) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует документы, выдает услугополучателю либо его представителю копию заявления с указанием даты и времени приема пакета документов или отметкой в документации почтовой организации, осуществляющей выдачу почтовых отправлений (далее – копия заявления) и предоставляет документы исполнителю услугодателя (не более **т р и д ц а т и** **м и н у т**) ;

3) исполнитель услугодателя проверяет представленные документы на полноту, в случае установления факта неполноты представленных документов, а также несоответствия договора о залоге или иного договора, содержащего условия залога требованиям статьи 307 Гражданского кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года подготавливает, регистрирует и выдает услугополучателю либо его представителю письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления (далее – мотивированный отказ), в случае предоставления полного пакета документов подготавливает, регистрирует и выдает свидетельство услугополучателю либо его представителю (в течение двух **р а б о ч и х** **д н е й**) .

Описание результата процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) (с указанием результата процедуры (действия) и порядка его передачи в другое структурное подразделение) приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

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

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя;

2) исполнитель услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении 2 к настоящему регламенту.

9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на официальных интернет-ресурсах государственного учреждения "Управление сельского хозяйства Кызылординской области", акимата Кызылординской области, акиматов районов и города Кызылорды.

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

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через веб-портал "электронного правительства":

1) услугополучатель либо его представитель регистрируется на портале и направляет заявление в форме электронного документа по форме согласно приложению к стандарту, удостоверенное ЭЦП услугополучателя (далее – электронный запрос) и документы согласно пункту 9 стандарта;

2) исполнитель услугодателя принимает электронный запрос и документы, направляет в "личный кабинет" услугополучателя либо его представителя уведомление о принятии электронного запроса, проверяет представленные документы на полноту, в случае установления факта неполноты представленных документов, подготавливает мотивированный отказ, в случае предоставления полного пакета документов подготавливает свидетельство, регистрирует и направляет мотивированный отказ либо результат оказания государственной услуги в "личный кабинет" услугополучателя либо его представителя (в течение **д в у х** **р а б о ч и х** **д н е й**).

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги, в графической форме приведена в приложении 3 к настоящему регламенту.

"Государственная регистрация 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 результата процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) (с указанием результата процедуры (действия) и порядка его передачи в другое структурное подразделение)

1	Номер процедуры (действия)	1	2
2	Наименование структурных подразделений	Сотрудник канцелярии услугодателя	Исполнитель услугодателя
3	Наименование процедур (действий) и их описание	регистрирует документы и выдает услугополучателю либо его представителю копию заявления	проверяет представленные документы на полноту, в случае установления факта неполноты представленных документов подготавливает, регистрирует и выдает услугополучателю либо его представителю мотивированный отказ,
4	Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия)	предоставляет документы исполнителю услугодателя	в случае предоставления полного пакета документов подготавливает, регистрирует и выдает свидетельство услугополучателю либо его представителю
5	Срок исполнения	не более 30 минут	в течение 2 рабочих дней

Приложение 2

к регламенту государственной услуги "Государственная регистрация 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) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия)



Приложение 3
к регламенту государственной услуги
"Государственная регистрация 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"

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги

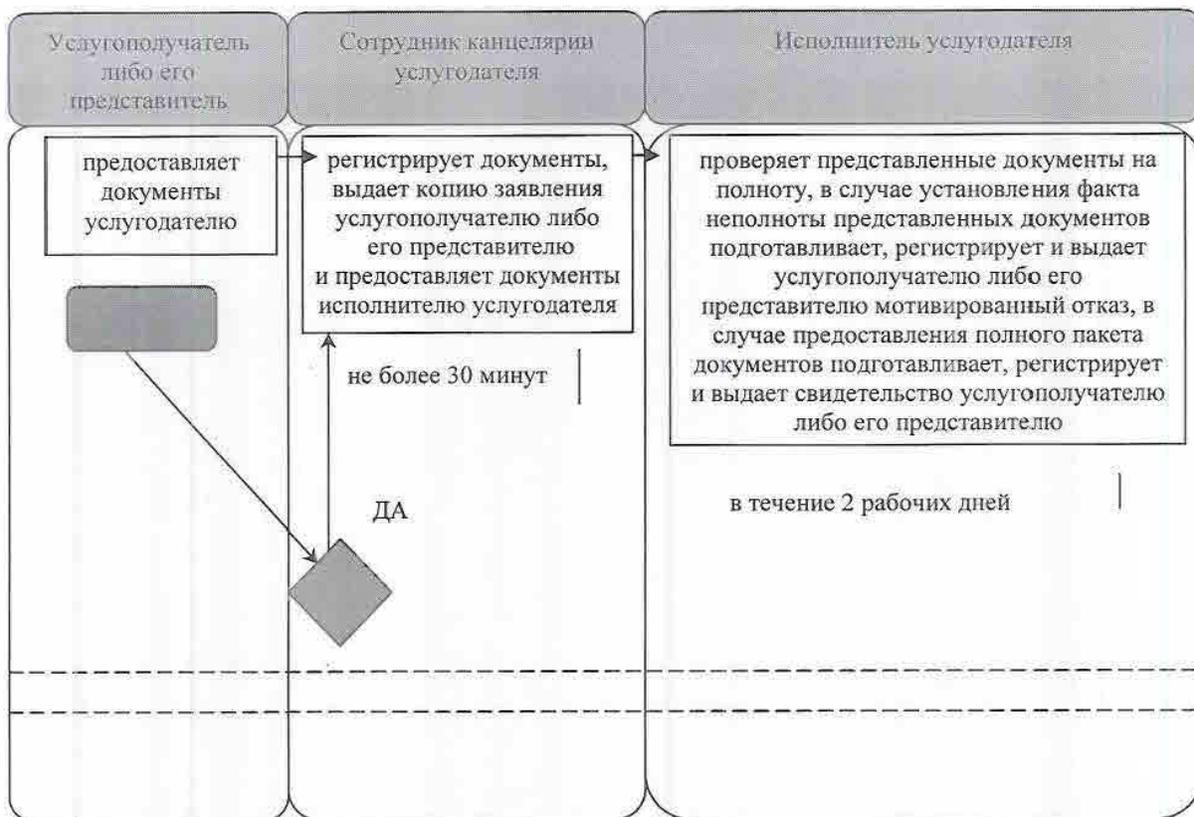
Услугополучатель либо его представитель:
регистрируется на портале и направляет
электронный запрос и документы



Исполнитель услугодателя:
принимает электронный запрос и документы,
в «личный кабинет» услугополучателя либо его представителя
направляет уведомление о принятии электронного запроса,
проверяет представленные документы на полноту, в случае
установления факта неполноты представленных документов,
подготавливает мотивированный отказ, в случае предоставления
полного пакета документов подготавливает свидетельство,
регистрирует и направляет мотивированный отказ либо
результат оказания государственной услуги в «личный кабинет»
услугополучателя либо его представителя
(в течение 2 рабочих дней)

Приложение 4
к регламенту государственной услуги
"Государственная регистрация 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



Условные обозначения:

-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурных подразделений (работников) услугодателя;
-  - вариант выбора;
-  - переход к следующей процедуре (действию).

Утвержден
 постановлением акимата
 Кызылординской области
 от "29" сентября 2015 года № 174

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. Наименование услугодателя: местные исполнительные органы районов, города областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

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

2. Форма оказания государственной услуги - электронная (частично автоматизированная) или бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - внесение записи "Исправен" либо "Неисправен" в регистрационном документе (техническом паспорте) заверенная подписью инженера-инспектора и штампом услугодателя (далее – запись).

4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

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

5. Основание для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги: предоставление услугополучателем либо его представителем услугодателю заявления по форме согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги "Проведение ежегодного государственного технического осмотра тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости", утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года за №4-3/421 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области технической инспекции" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11766) (далее - стандарт) либо направление заявления в форме электронного документа через портал.

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

1) услугополучатель либо его представитель предоставляет услугодателю документы согласно пункту 9 стандарта;

2) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует документы, выдает копию заявления с указанием даты и времени приема пакета документов (далее – копия заявления) услугополучателю либо его представителю и предоставляет документы исполнителю услугодателя (не более тридцати минут);

3) исполнитель услугодателя проверяет документы, проводит технический осмотр машин, регистрирует и вносит запись в регистрационном документе услугополучателя (в течение пятнадцати рабочих дней).

Описание результата процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) (с указанием результата процедуры (действия) и порядка его передачи в другое структурное подразделение) приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

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

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя;

2) исполнитель услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении 2 к настоящему регламенту.

9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на официальных интернет-ресурсах государственного учреждения "Управление сельского хозяйства Кызылординской области", акимата Кызылординской области, акиматов районов и города Кызылорды.

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

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуги через веб-портал "электронного правительства":

1) услугополучатель либо его представитель регистрируется на портале и направляет заявление в форме электронного документа по форме согласно приложению 1 к стандарту, удостоверенное электронной цифровой подписью услугополучателя (далее – электронный запрос), и документы согласно пункту 9 с т а н д а р т а ;

2) исполнитель услугодателя принимает электронный запрос и документы, направляет в "личный кабинет" услугополучателя либо его представителя уведомление о принятии электронного запроса, далее направляет уведомление о готовности инженера-инспектора к проведению ежегодного государственного технического осмотра с указанием даты, места и времени проведения технического осмотра машины (в течение пятнадцати рабочих дней).

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги, в графической форме приведена в приложении 3 к настоящему регламенту.

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"

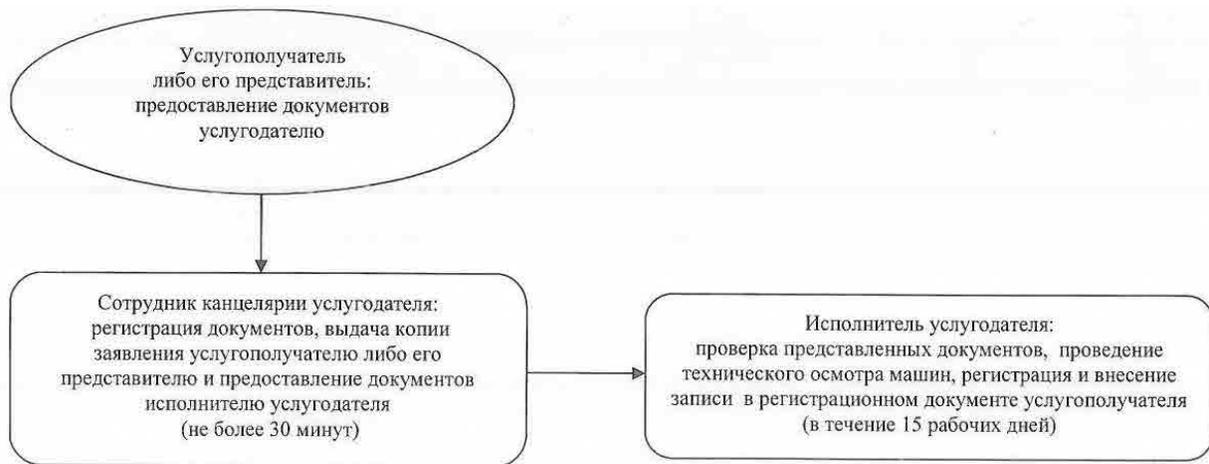
Описание результата процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) (с указанием результата процедуры (действия) и порядка его передачи в другое структурное подразделение)

--	--	--

1	Номер процедуры (действия)	1	2
2	Наименование структурных подразделений	Сотрудник канцелярии услугодателя	Исполнитель услугодателя
3	Наименование процедур (действий) и их описание	регистрирует документы и выдает копию заявления услугополучателю либо его представителю	проверяет документы, проводит технический осмотр машин, регистрирует и вносит запись в регистрационном документе услугополучателя либо его представителя
4	Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия)	предоставляет документы исполнителю услугодателя	
5	Срок исполнения	не более 30 минут	в течение 15 рабочих дней

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"

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



Приложение 3
к регламенту государственной услуги
"Проведение ежегодного
государственного
технического осмотра тракторов и
изготовленных
на их базе самоходных шасси и
механизмов,
прицепов к ним, включая прицепы со
смонтированным
специальным оборудованием, самоходных
сельскохозяйственных, мелиоративных и
дорожно-строительных машин и
механизмов,
а также специальных машин повышенной
проходимости"

**Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем,
задействованных в оказании государственной услуги**

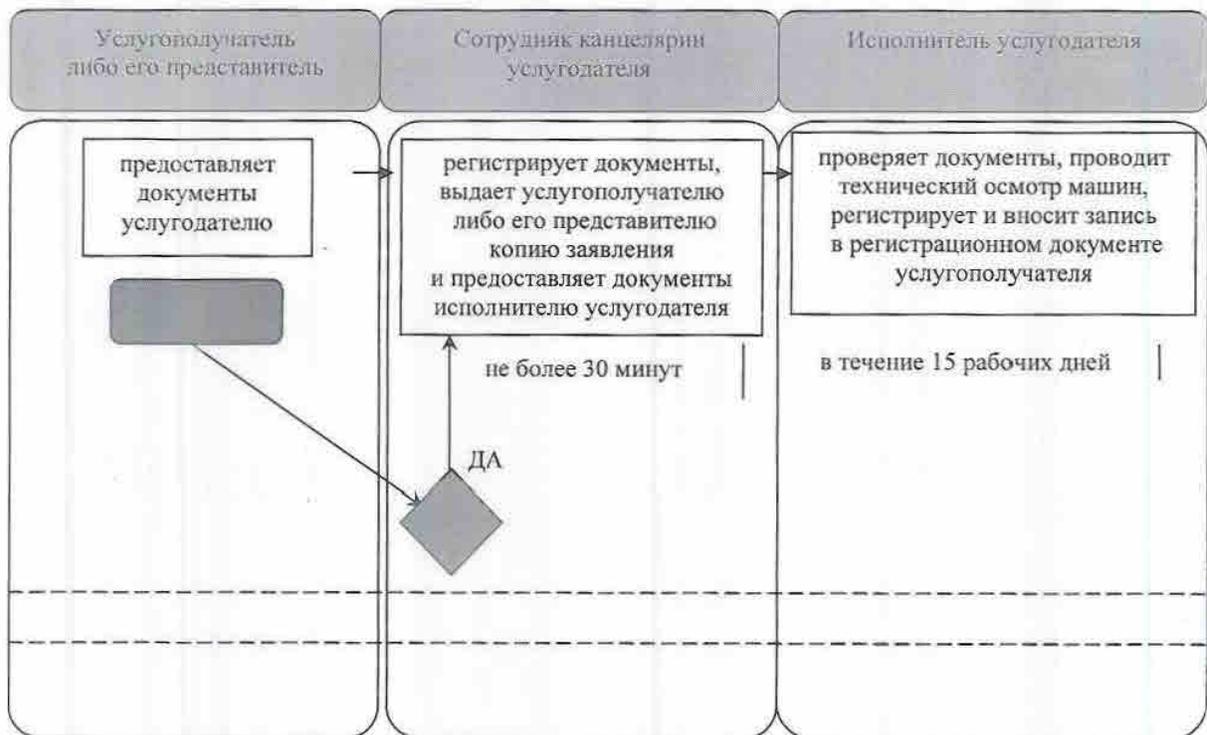
Услугополучатель либо его представитель:
регистрируется на портале и направляет
электронный запрос и документы



Исполнитель услугодателя:
принимает электронный запрос и документы,
в «личный кабинет» услугополучателя либо его представителя
направляет уведомление о принятии электронного запроса,
далее направляет в «личный кабинет» услугополучателя либо
его представителя уведомление о готовности инженера-
инспектора к проведению ежегодного государственного
технического осмотра с указанием даты, места и времени
проведения технического осмотра машины
(в течение 15 рабочих дней)

Приложение 4
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"

Справочник бизнес–процессов оказания государственной услуги



Условные обозначения:

-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурных подразделений (работников) услугодателя;
-  - вариант выбора;
-  - переход к следующей процедуре (действию).

Утвержден
 постановлением акимата
 Кызылординской области
 от "29" сентября 2015 года № 174

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

Сноска. Регламент – в редакции постановления акимата Кызылординской области от 29.02.2016 № 362 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

1. Наименование услугодателя: местные исполнительные органы районов, города областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

2. Форма оказания государственной услуги - электронная (полностью автоматизированная) или бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – выписка из реестра регистрации залога движимого имущества (далее – выписка).

4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги - электронная.

2. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя и Государственной корпорации в процессе оказания государственной услуги

5. Основание для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги: предоставление услугополучателем либо его представителем в Государственную корпорацию заявления по форме согласно приложению к стандарту 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 приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года за №4-3/421 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области технической инспекции" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11766) (далее - стандарт) либо направление заявления в форме электронного документа через портал.

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

1) услугополучатель либо его представитель предоставляет в Государственную корпорацию следующие документы согласно пункту 9 с т а н д а р т а :

заявление по форме согласно приложению к стандарту;
документ, удостоверяющий личность, а представитель – документ, подтверждающий его полномочия и документ, удостоверяющий его личность (для и д е н т и ф и к а ц и и) ;

2) работник Государственной корпорации регистрирует и направляет документы услугодателю (в течение одного рабочего дня, день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги);

3) исполнитель услугодателя регистрирует документы, подготавливает и направляет выписку в Государственную корпорацию (в течение одного рабочего д н я) ;

4) работник Государственной корпорации регистрирует и выдает услугополучателю либо его представителю выписку (не более двадцати минут).

Описание результата процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) (с указанием результата процедуры (действия) и порядка его передачи в другое структурное подразделение) приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

3. Описание порядка взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя и иных организаций в процессе оказания государственной услуги

7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя и иных организаций, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) работник Государственной корпорации;
- 2) исполнитель услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении 2 к настоящему регламенту.

9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с другими услугодателями и (или) Государственной корпорацией отражено в справочнике бизнес-процессов оказания

государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на официальных интернет-ресурсах государственного учреждения "Управление сельского хозяйства Кызылординской области", акимата Кызылординской области, акиматов районов и города Кызылорды.

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

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал :

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее - ИИН) и пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

2) услугодатель вводит ИИН и пароль (процесс авторизации) на портале для получения электронной государственной услуги;

3) после введения ИИН и пароля на портале производится проверка подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН и пароль;

4) услугополучатель выбирает услугу "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", в это время на экран выводится форма электронного запроса для оказания услуги и услугополучатель заполняет данную форму (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований;

5) услугополучатель подписывает посредством своего ЭЦП заполненную форму запроса на оказание электронной государственной услуги;

6) на портале производится проверка срока действия и отсутствие в списке отозванных (аннулированных) регистрационного свидетельства ЭЦП, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН, указанным в запросе и ИИН, указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

7) электронный документ (запрос услугополучателя), подписанный ЭЦП, направляется через "шлюз электронного правительства"/"региональный шлюз электронного правительства" в электронный реестр;

8) формируется ответ результата оказания государственной услуги - выписка либо ответ об отсутствии данных в электронном реестре с просьбой обратиться к

услугодателю и направляется "личный кабинет" услугополучателя либо его представителя.

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги, в графической форме приведена в приложении 3 к настоящему регламенту.

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"

Описание результата процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) (с указанием результата процедуры (действия) и порядка его передачи в другое структурное подразделение)

1	Номер процедуры (действия)	1	2	3
2	Наименование структурных подразделений	Работник Государственной корпорации	Исполнитель услугодателя	Работник Государственной корпорации
3	Наименование процедур (действий) и их описание	регистрирует документы	регистрирует документы,	регистрирует и
4	Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия)	направляет документы услугодателю	подготавливает и направляет выписку в Государственную корпорацию	выдает выписку услугополучателю либо его представителю
5	Срок исполнения	в течение 1 рабочего дня, день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги	в течение 1 рабочего дня	не более 20 минут

Приложение 2
к регламенту государственной услуги
"Предоставление информации об
отсутствии
(наличии) обременений тракторов и

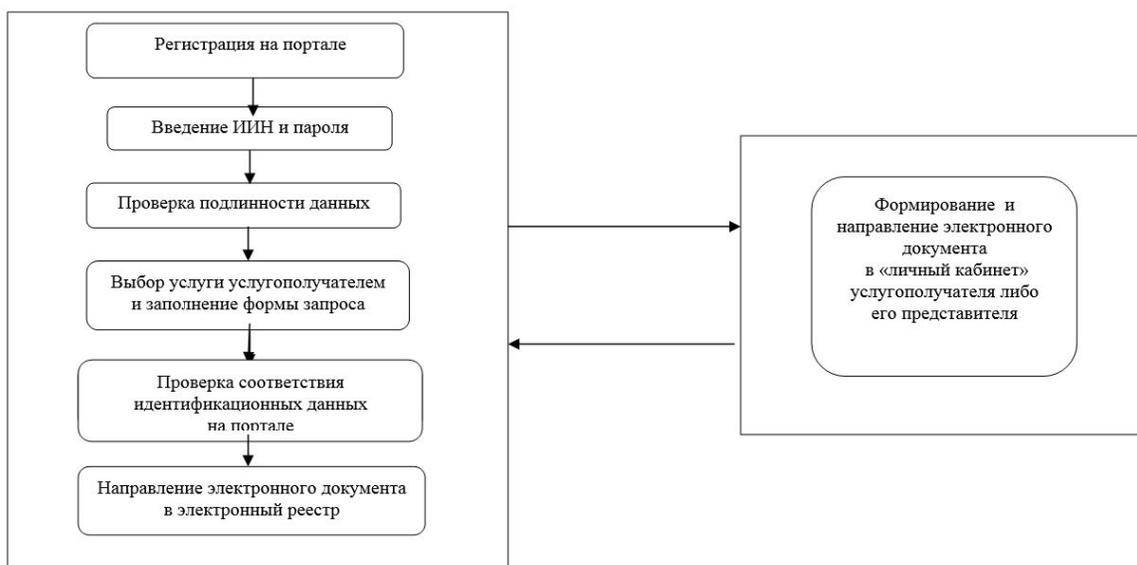
изготовленных на их базе
самоходных шасси и механизмов,
прицепов к ним, включая
прицепы со смонтированным
специальным оборудованием,
самоходных сельскохозяйственных,
мелиоративных и
дорожно-строительных машин и
механизмов,
а также специальных машин повышенной
проходимости"

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



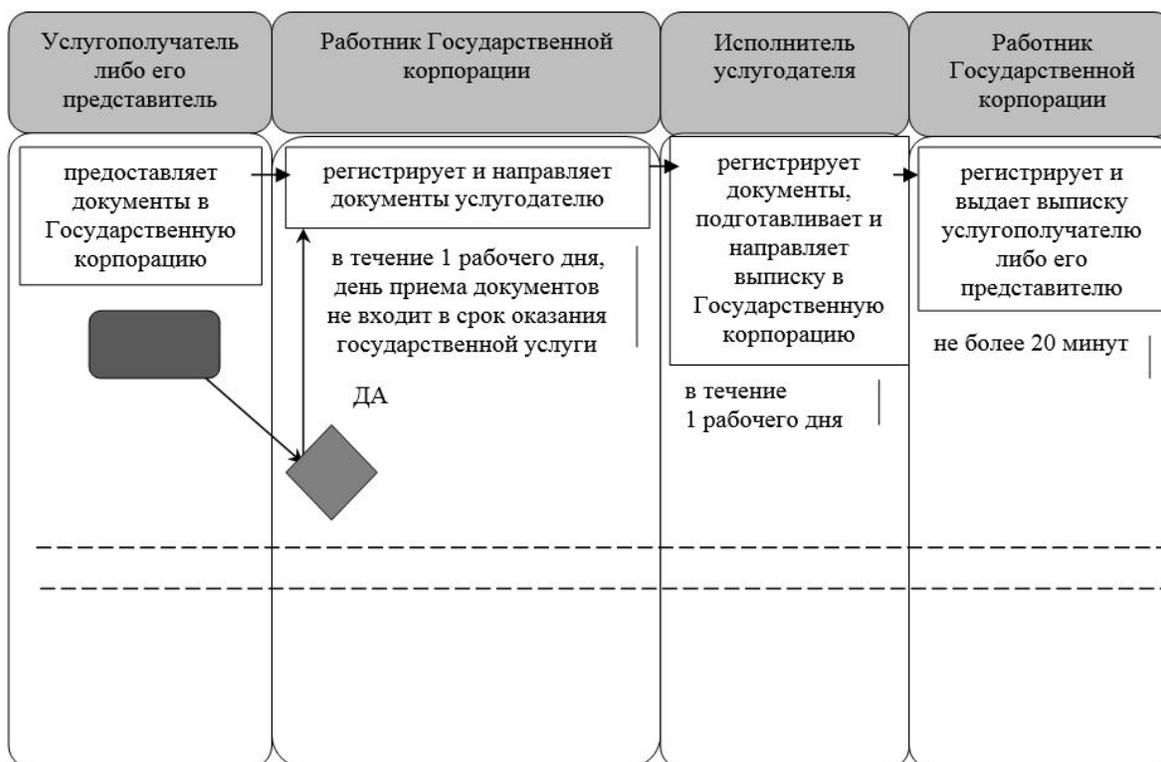
изготовленных на их базе
самоходных шасси и механизмов,
прицепов к ним, включая
прицепы со смонтированным
специальным оборудованием,
самоходных сельскохозяйственных,
мелиоративных и
дорожно-строительных машин и
механизмов,
а также специальных машин повышенной
проходимости"

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги



Приложение 4
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"

Справочник бизнес–процессов оказания государственной услуги



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурных подразделений (работников) услугодателя, иных организаций либо комиссий;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).