

**О внесении изменений в постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 7 декабря 2015 года № 332 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере автомобильного транспорта"**

*Утративший силу*

Постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 15 июля 2016 года № 230. Зарегистрировано Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области 22 августа 2016 года № 4655. Утратило силу - постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 16 апреля 2020 года № 132

**Сноска. Утратило силу - постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 16.04.2020 № 132 (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 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", на основании приказа исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 25 января 2016 года № 62 "О внесении изменений в приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 557 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере автомобильного транспорта" (зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 13257) Восточно-Казахстанский областной акимат **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Восточно-Казахстанского областного акимата "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере автомобильного транспорта" от 7 декабря 2015 года № 332 (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 4311, опубликованное в газетах "Дидар" от 20 октября 2015 года № 120 (17209), "Рудный Алтай" от 19 октября 2015 года № 123 (19722) следующие изменения:

в регламенте государственной услуги "Выдача международного сертификата технического осмотра", утвержденном указанным постановлением:

подпункт 1) пункта 1 изложить в следующей редакции:

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

абзац шестой пункта 5 изложить в следующей редакции:

"действие 6 – направление сотрудником канцелярии услугодателя международного сертификата либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в Государственную корпорацию. Длительность выполнения – 2 (два) часа." ;

абзац первый части второй пункта 5 изложить в следующей редакции:

"с момента сдачи пакета документов услугополучателем в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 2 (два) рабочих дня." ;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, являются зарегистрированные документы услугополучателя, которые служат основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента . Результатом по действию 2 является резолюция руководителя услугодателя, которая служит основанием для начала выполнения действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента. Результатом действия 3 является резолюция руководителя отдела услугодателя, которая служит основанием для начала выполнения действия 4, указанного в пункте 5 настоящего Регламента. Результатом действия 4 является оформленный международный сертификат либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения действия 5, указанного в пункте 5 настоящего Регламента. Результатом действия 5 является подписанный международный сертификат либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения действия 6, указанного в пункте 5 настоящего Регламента. Результатом действия 6 является расписка курьера Государственной корпорации в получении международного сертификата либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги." ;

подпункт б) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"б) отправление сотрудником канцелярии услугодателя международного сертификата либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в Государственную корпорацию. Длительность выполнения – 2 (два) часа."  
;"

наименование главы 4 изложить в следующей редакции:

"4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги" ;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Услугополучатель (либо уполномоченный представитель: юридического

лица по документу, подтверждающий полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности) для получения государственной услуги обращаются в Государственную корпорацию и предоставляют документы, предусмотренные пунктом 9 Стандарта.

Длительность обработки запроса услугополучателя – 20 (двадцать) минут.

Порядок подготовки и направления запроса услугодателю:  
выбор оператором Государственной корпорации государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод оператором Государственной корпорации данных услугополучателя;

проверка наличия данных услугополучателя в государственной базе данных "Физические лица" / государственной базе данных "Юридические лица" (далее - Г Б Д Ф Л / Г Б Д Ю Л ) ;

заполнение оператором Государственной корпорации формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных услугополучателем, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП) заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание государственной у с л у г и ;

проверка (обработка) оператором Государственной корпорации приложенных услугополучателем документов ;

в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта, работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме документов;

при подаче услугополучателем всех необходимых документов, выдается расписка о приеме соответствующих документов;

направление электронного документа (запроса услугополучателя), удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора Государственной корпорации через шлюз "электронного правительства" (далее - ШЭП) в портал;

регистрация электронного документа в портале;

получение услугополучателем международного сертификата либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги через оператора Государственной корпорации.

Структурные подразделения или должностные лица, уполномоченные направлять запрос услугодателя:  
оператор Государственной корпорации.

Последовательность и сроки взаимодействия с Государственной корпорацией , в том числе процедуры (действия) формирования и направления запросов услугодателей по вопросам оказания государственных услуг:  
процесс 1 – ввод оператором Государственной корпорации в портале логина

и пароля (процесс авторизации) для оказания государственной услуги;  
процесс 2 – выбор оператором Государственной корпорации государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод оператором Государственной корпорации данных услугополучателя;

процесс 3 – направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ о данных услугополучателя;

условие 1 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

процесс 5 – заполнение оператором Государственной корпорации формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных услугополучателем, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание государственной услуги;

условие 2 – проверка (обработка) оператором Государственной корпорации приложенных услугополучателем документов;

процесс 6 – в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта, работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме документов;

процесс 7 – направление электронного документа (запроса услугополучателя), удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора Государственной корпорации через ШЭП в ШЭП портал;

процесс 8 – регистрация электронного документа в портале;

условие 3 – проверка (обработка) услугополучателем приложенных документов на соответствие перечню, указанному в пункте 9 Стандарта;

процесс 9 – получение услугополучателем международного сертификата либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги через оператора Государственной корпорации.";

наименование пункта 10 изложить в следующей редакции:

"10. Процесс получения результата запроса через Государственную корпорацию:";

пункт 12 изложить в следующей редакции:

"12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а так же описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорацией и порядка использования информационных систем 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.;"

приложение 2 к регламенту государственной услуги "Выдача международного сертификата технического осмотра" изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

в регламенте государственной услуги "Выдача лицензии на право занятия деятельностью по нерегулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в междугородном межобластном, межрайонном (междугородном внутриобластном) и международном сообщениях, а также регулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в международном сообщении", утвержденном указанным постановлением:

подпункт 1) пункта 1 изложить в следующей редакции:

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

абзац шестой пункта 5 изложить в следующей редакции:

"действие 6 – выдача сотрудником канцелярии услугодателя результата оказания государственной услуги курьеру Государственной корпорации. Длительность выполнения – 2 (два) часа.;"

абзац первый части второй пункта 5 изложить в следующей редакции:

"с момента сдачи документов услугополучателем в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал: выдача лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней; переоформление лицензии – 3 (три) рабочих дня; выдача дубликата лицензии – 2 (два) рабочих дня.;"

часть шестую пункта 6 изложить в следующей редакции:

"Результатом действия 6, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является расписка курьера Государственной корпорации в получении лицензии либо письменного мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги.;"

подпункт 6) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"6) выдача сотрудником канцелярии услугодателя результата оказания государственной услуги курьеру Государственной корпорации. Длительность выполнения – 2 (два) часа.;"

наименование главы 4 изложить в следующей редакции:

"4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги;"

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Услугополучатель (либо уполномоченный представитель: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности) для получения государственной услуги обращается в Государственную корпорацию и представляет документы, предусмотренные пунктом 9 Стандарта.

Длительность обработки запроса услугополучателя – 15 (пятнадцать) минут.

Порядок подготовки и направления запроса услугополучателю: выбор оператором Государственной корпорации государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод оператором Государственной корпорации данных услугополучателя;

заполнение оператором Государственной корпорации формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных услугополучателем, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП) заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание государственной у с л у г и ;

проверка (обработка) оператором Государственной корпорации приложенных услугополучателем документов;

при подаче услугополучателем всех необходимых документов, выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием номера и даты п р и е м а д о к у м е н т а ;

направление электронного документа (запроса услугополучателя), удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора Государственной корпорации, через шлюза "электронного правительства" (далее – ШЭП) в информационную систему базы данных электронного лицензирования (далее -ИС ГБД "Е - л и ц е н з и р о в а н и е " ) ;

регистрация электронного документа в ИС ГБД "Е-лицензирование";

получение услугополучателем лицензии, переоформленной лицензии, дубликата лицензии либо письменного мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги через оператора Государственной корпорации, сформированных в ИС ГБД "Е-лицензирование".

Структурные подразделения или должностные лица, уполномоченные направлять запрос услугополучателю: оператор Государственной корпорации.

Последовательность и сроки взаимодействия с Государственной корпорацией , в том числе процедуры (действия) формирования и направления запросов услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг:

процесс 1 – ввод оператором Государственной корпорации в интегрированную информационную систему Государственной корпорации (

далее - ИИС Государственная корпорация) логина и пароля (процесс авторизации) для оказания государственной услуги;

процесс 2 – выбор оператором Государственной корпорации государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод оператором Государственной корпорации данных услугополучателя;

процесс 3 – направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ о данных услугополучателя;

условие 1 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

процесс 5 – заполнение оператором Государственной корпорации формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных услугополучателем, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание государственной услуги;

условие 2 – проверка (обработка) оператором Государственной корпорации приложенных услугополучателем документов;

процесс 6 – направление электронного документа (запроса услугополучателя), удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора Государственной корпорации через ШЭП в ИС ГБД "Е-лицензирование";

процесс 7 – регистрация электронного документа в ИС ГБД "Е-лицензирование";

условие 3 – проверка (обработка) услугодателем приложенных услугополучателем документов на соответствие перечню, указанному в пункте 9 Стандарта;

процесс 8 – получение услугополучателем лицензии либо письменного мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги через оператора Государственной корпорации, сформированных в ИС ГБД "Е-лицензирование".

наименование пункта 10 изложить в следующей редакции:

"10. Процесс получения результата запроса через Государственную корпорацию";

пункт 12 изложить в следующей редакции:

"12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а так же описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорацией и порядка использования информационных систем 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.";

приложение 2 к регламенту государственной услуги "Выдача лицензии на право занятия деятельностью по нерегулярной перевозке пассажиров автобусами , микроавтобусами в междугородном межобластном, межрайонном ( междугородном внутриобластном) и международном сообщениях, а также регулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в международном сообщении" изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению .

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

*Аким*

*Восточно-Казахстанской области*

*Д. Ахметов*

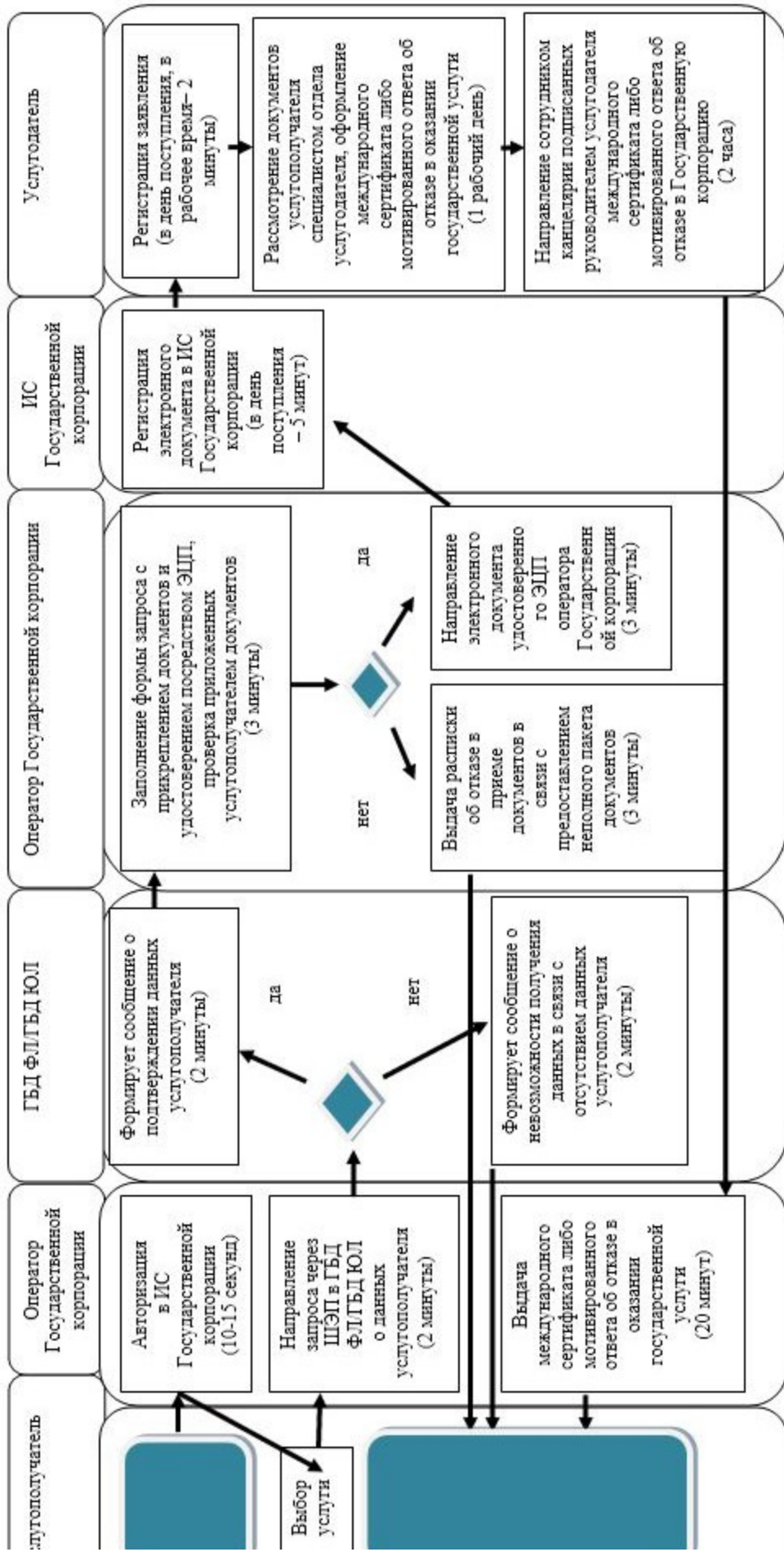
Приложение 1 к постановлению  
Восточно-Казахстанского  
областного акимата  
от "15" июля 2016 года № 230

Приложение 2  
к регламенту государственной  
услуги  
"Выдача международного  
сертификата технического  
осмотра"

## **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**

1) при оказании государственной услуги через Государственную корпорацию





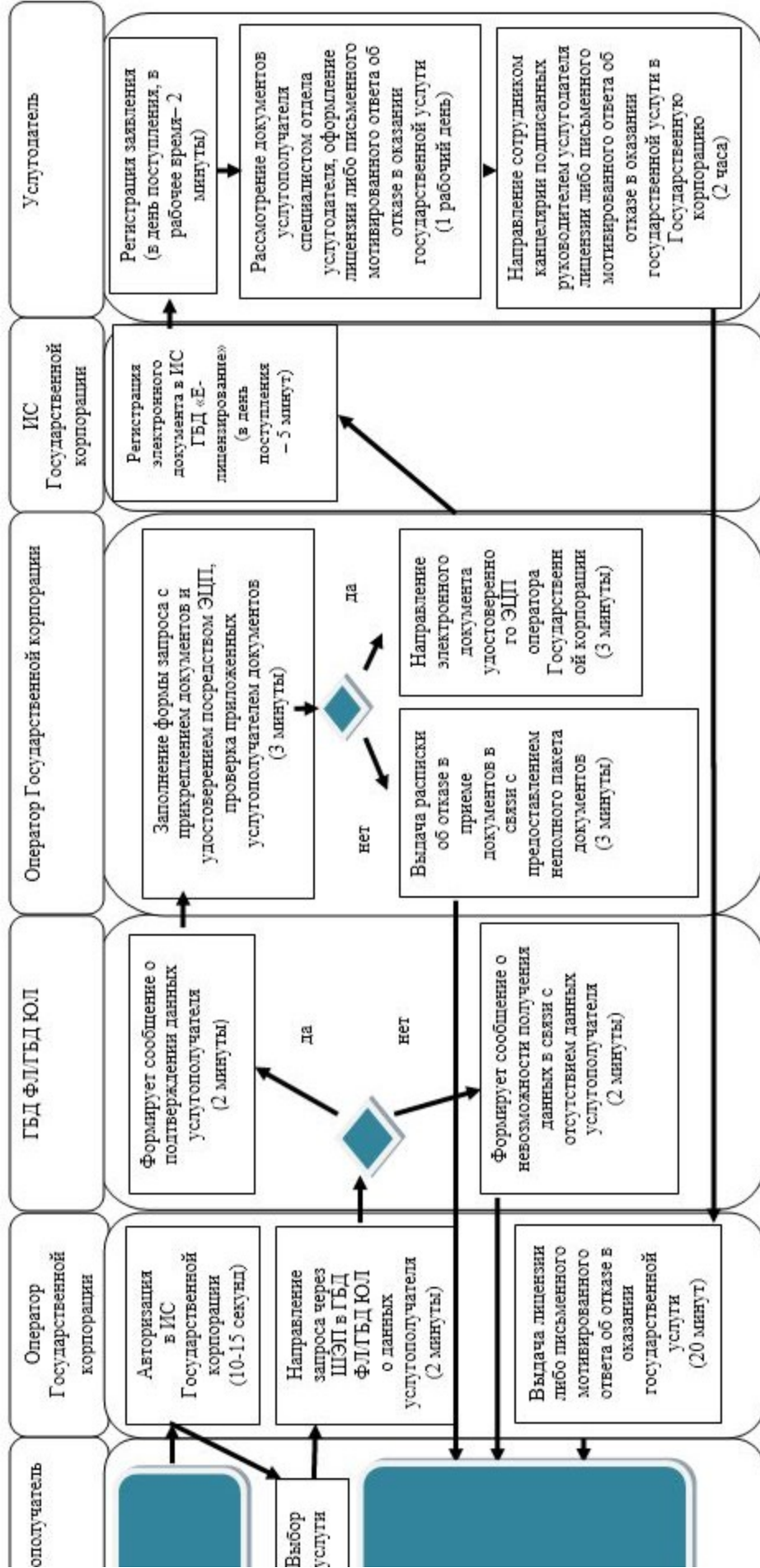
Приложение 2 к постановлению  
Восточно-Казахстанского  
областного акимата от "15"  
июля 2016 года № 230

Приложение 2  
к регламенту государственной  
услуги

"Выдача лицензии на право  
занятия деятельностью  
по нерегулярной перевозке  
пассажирами автобусами,  
микроавтобусами в  
междугородном межобластном,  
межрайонном (междугородном  
внутриобластном) и  
международном сообщениях,  
а также регулярной перевозке  
пассажирами автобусами,  
микроавтобусами  
в международном сообщении"

## **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**

1) при оказании государственной услуги через Государственную корпорацию



ополучатель

Оператор Государственной корпорации

ГБД ФЛГБД ЮЛ

Оператор Государственной корпорации

ИС Государственной корпорации

Услугодатель

Авторизация в ИС Государственной корпорации (10-15 секунд)

Направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛГБД ЮЛ о данных услугополучателя (2 минуты)

Формирует сообщение о подтверждении данных услугополучателя (2 минуты)

Формирует сообщение о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя (2 минуты)

Заполнение формы запроса с прикреплением документов и удостоверением посредством ЭЦП, проверка приложенных услугополучателем документов (3 минуты)

да

нет

Выдача расписки об отказе в приеме документов в связи с предоставлением неполного пакета документов (3 минуты)

Направление электронного документа удостоверенно оператором Государственной корпорации (3 минуты)

Регистрация электронного документа в ИС ГБД «Е-лицензирование» (в день поступления - 5 минут)

Регистрация заявления (в день поступления, в рабочее время - 2 минуты)

Рассмотрение документов услугополучателя специалистом отдела услугодателя, оформление лицензии либо письменного мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги (1 рабочий день)

Направление сотрудником канцелярии подписанных руководителем услугодателя лицензии либо письменного мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в Государственную корпорацию (2 часа)

Выбор услуги



© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»  
Министерства юстиции Республики Казахстан