

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Постановление<br/>Восточно-Казахстанского<br/>областного акимата от 05.02.2018<br/>№ 21</p> <p>Утвержден постановлением<br/>Восточно-Казахстанского<br/>областного акимата<br/>от "16" ноября 2015 года<br/>№ 302</p> |
|--|--|

### **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. Услугодателем 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 - государственная услуга) являются местные исполнительные органы области, районов и городов областного значения (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;  
2) веб-портал "электронного правительства" [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz), [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее - портал).

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

3. Результатом оказываемой государственной услуги является внесение записи "Исправен" либо "Неисправен" в регистрационном документе (техническом паспорте) заверенная подписью инженера-инспектора и штампом услугодателя.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

В случае обращения на портал - уведомление о готовности инженер-инспектора к проведению ежегодного государственного технического осмотра, с указанием даты, места и времени проведения технического осмотра машины.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя либо его представителя или запроса в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП), - с приложением документов, предусмотренных пунктом 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 приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 4-3/421 (зарегистрированного в Реестре государственной регистрации

нормативных правовых актов за номером 11766 ) (далее - Стандарт).

5. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

действие 1- прием и регистрация документов услугополучателя работником канцелярии услугодателя, передача документов руководителю услугодателя. Длительность выполнения -30 (тридцать) минут;

действие 2 - рассмотрение документов услугополучателя руководителем услугодателя, передача документов сотруднику услугодателя. Длительность выполнения - в течение 1 (одного) часа;

действие 3 -проверка представленных документов услугополучателя сотрудником услугодателя. Проведение ежегодного государственного технического осмотра машин. Длительность выполнения - 14 (четырнадцать) рабочих дней;

действие 4 -внесение записи "Исправен" либо "Неисправен" в регистрационном документе (техническом паспорте), заверенной подписью инженера-инспектора и штампом услугодателя. Передача регистрационного документа (технического паспорта) в канцелярию услугодателя. Длительность выполнения - 30 (тридцать) минут;

действие 5 - выдача работником канцелярии услугодателя услугополучателю регистрационного документа (технического паспорта). Длительность выполнения -15 (пятнадцать) минут.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги в случае установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

Срок оказания государственной услуги со дня сдачи пакета документов услугодателю или при обращении на портал 15 (пятнадцать) рабочих дней.

**Сноска. Пункт 5 с изменением, внесенным постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 05.02.2018 № 21 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего регламента, является выдача услугополучателю копии его заявления с отметкой о регистрации с указанием даты и времени приема пакета документов (нарочно либо посредством почтовой связи).

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 2, указанному в пункте 5 настоящего регламента, является резолюция руководителя услугодателя, которая служит основанием для начала выполнения действия 3, указанного в пункте 5 настоящего регламента.

Результатом действия 3, указанного в пункте 5 настоящего регламента, является проведение ежегодного государственного технического осмотра машин.

Результатом действия 4, указанного в пункте 5 настоящего регламента, является внесение записи "Исправен" либо "Неисправен" в регистрационном документе (техническом паспорте) заверенная подписью инженера-инспектора и штампом услугодателя и передача регистрационного документа (технического паспорта) в канцелярию услугодателя.

Результатом действия 5, указанного в пункте 5 настоящего регламента, является выдача работником канцелярии услугодателя услугополучателю регистрационного документа (технического паспорта).

### **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) работник канцелярии;
- 2) руководитель;
- 3) сотрудник.

8. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

1) прием и регистрация документов услугополучателя работником канцелярии услугодателя, передача документов руководителю услугодателя. Длительность выполнения - 30 (тридцать) минут;

2) рассмотрение документов услугополучателя руководителем услугодателя, передача документов сотруднику услугодателя. Длительность выполнения - в течение 1 (одного) часа;

3) проверка сотрудником услугодателя представленных документов услугополучателя на соответствие перечню, определенному в пункте 9 Стандарта. Проведение ежегодного государственного технического осмотра машин. Длительность выполнения - 14 (четырнадцать) рабочих дней;

4) внесение записи "Исправен" либо "Неисправен" в регистрационном документе (техническом паспорте), заверенной подписью инженера-инспектора и штампом услугодателя. Передача регистрационного документа (технического паспорта) в канцелярию услугодателя. Длительность выполнения - 30 (тридцать) минут;

5) выдача работником канцелярии услугодателя услугополучателю регистрационного документа (технического паспорта). Длительность выполнения - 15 (пятнадцать) минут.

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

9. Порядок обращения и последовательность процедур (действий) услугополучателя и услугодателя, при оказании государственной услуги через портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

2) процесс 1 - прикрепление в интернет-браузер компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля (процесс авторизации) на портал для получения государственной услуги;

3) условие 1 - проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин 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 государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 - выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

7) 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, указанных в запросе и ИИН/БИН, указанных в регистрационном свидетельстве ЭЦП, в ЕНИС -данных доверенности услугополучателя;

8) процесс 5- удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание государственной услуги;

9) процесс 6 - регистрация электронного документа услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование" и обработка запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование". В "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной

услуги;

10) условие 3- проверка полученных документов на соответствие перечню, предусмотренному в пункте 9 Стандарта;

11) процесс 7- получение услугополучателем результата государственной услуги (уведомление о готовности инженера-инспектора к проведению ежегодного государственного технического осмотра, с указанием даты, места и времени проведения технического осмотра машины) в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги, приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещен на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

**Примечание:**

**Расшифровка аббревиатур:**

ИИН - индивидуальный идентификационный номер

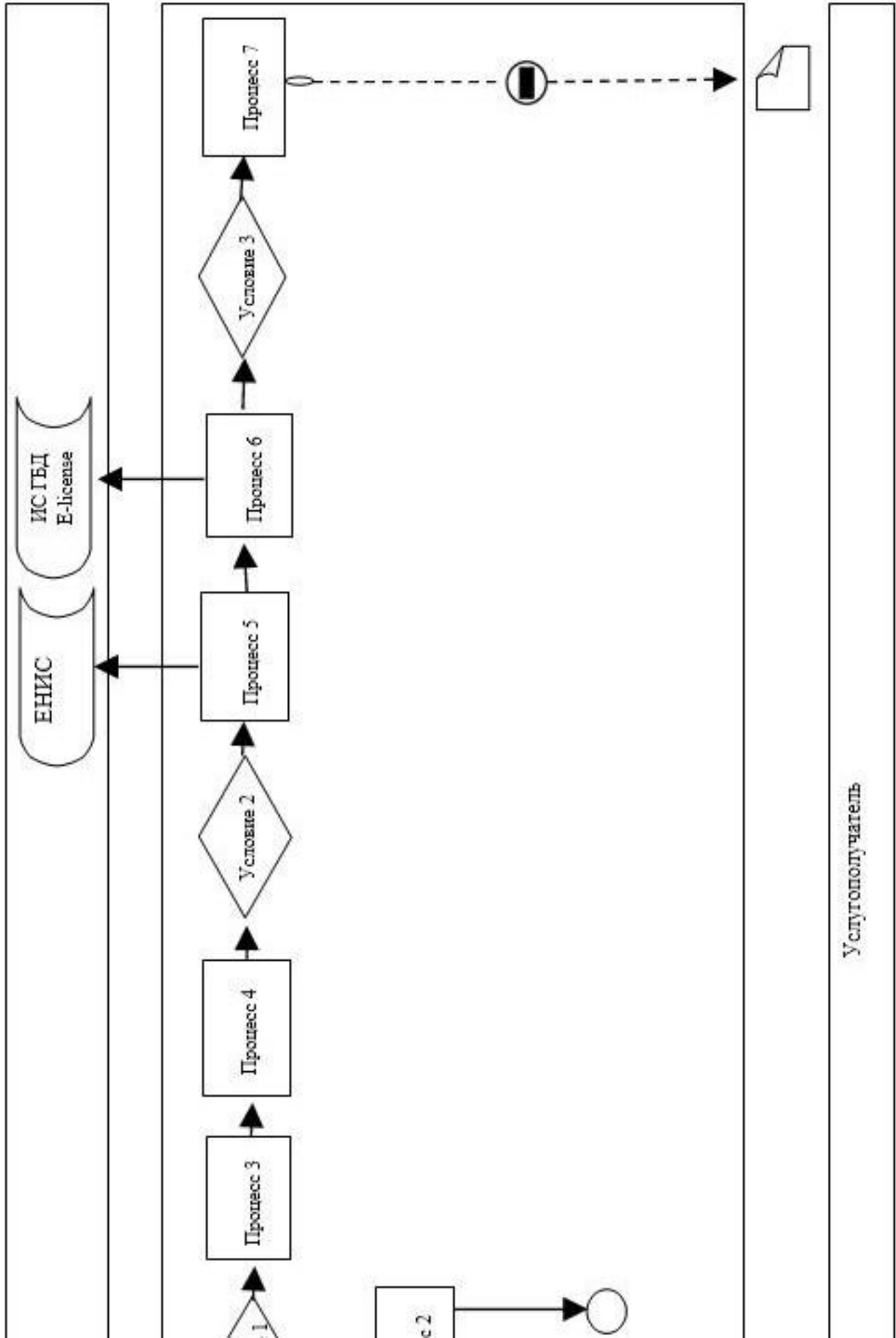
БИН - бизнес-идентификационный номер

ЕНИС - единая нотариальная информационная система

ИС ГБД "Е-лицензирование" информационная система государственной базы данных "Е-лицензирование"

|  |  |
|--|--|
|  | <p style="text-align: center;">Приложение 1<br/>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"</p> |
|--|--|

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



Условные обозначения:

|   |  |
|---|--|
|    | Сообщение начальное  |
|    | Сообщение завершающее  |
|    | Сообщение промежуточное                                      |
|    | Простое событие завершающее                                  |
|    | Ошибка   |
|   | Информационная система                                       |
|  | Процесс  |
|  | Условие  |
|  | Поток управление   |
|  | Поток сообщений  |
|  | Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю |

|  |   |
|--|---|
|  | Приложение 2<br>к регламенту государственной<br>услуги "Проведение<br>ежегодного государственного<br>технического осмотра<br>тракторов и изготовленных на<br>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**

**"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. При оказании государственной услуги через услугодателя**

Руководитель  
услугодателя

Рассмотрение  
документов  
услугополуча  
теля.

Передача  
документов  
специалисту  
услугодателя.  
Длительность  
выполнения –  
в течение 1  
(одного) часа.

Сотрудник  
услугодателя

Проверка  
представленных  
документов  
услугополучателя на  
соответствие перечню,  
определенному в  
пункте 9 Стандарта.  
Проведение  
ежегодного  
государственного  
технического осмотра  
машин.

Длительность  
выполнения –14  
(четырнадцать)  
рабочих дней

Сотрудник услугодателя

Внесение записи  
«Исправен» либо  
«Неисправен» в  
регистрационном  
документе (техническом  
паспорте) заверенной  
подписью инженера-  
инспектора и штампом  
услугодателя. Передача  
регистрационного  
документа (технического  
паспорта) в канцелярию  
услугодателя.

Длительность выполнения  
- 30 (тридцать) минут

Работник  
канцелярии

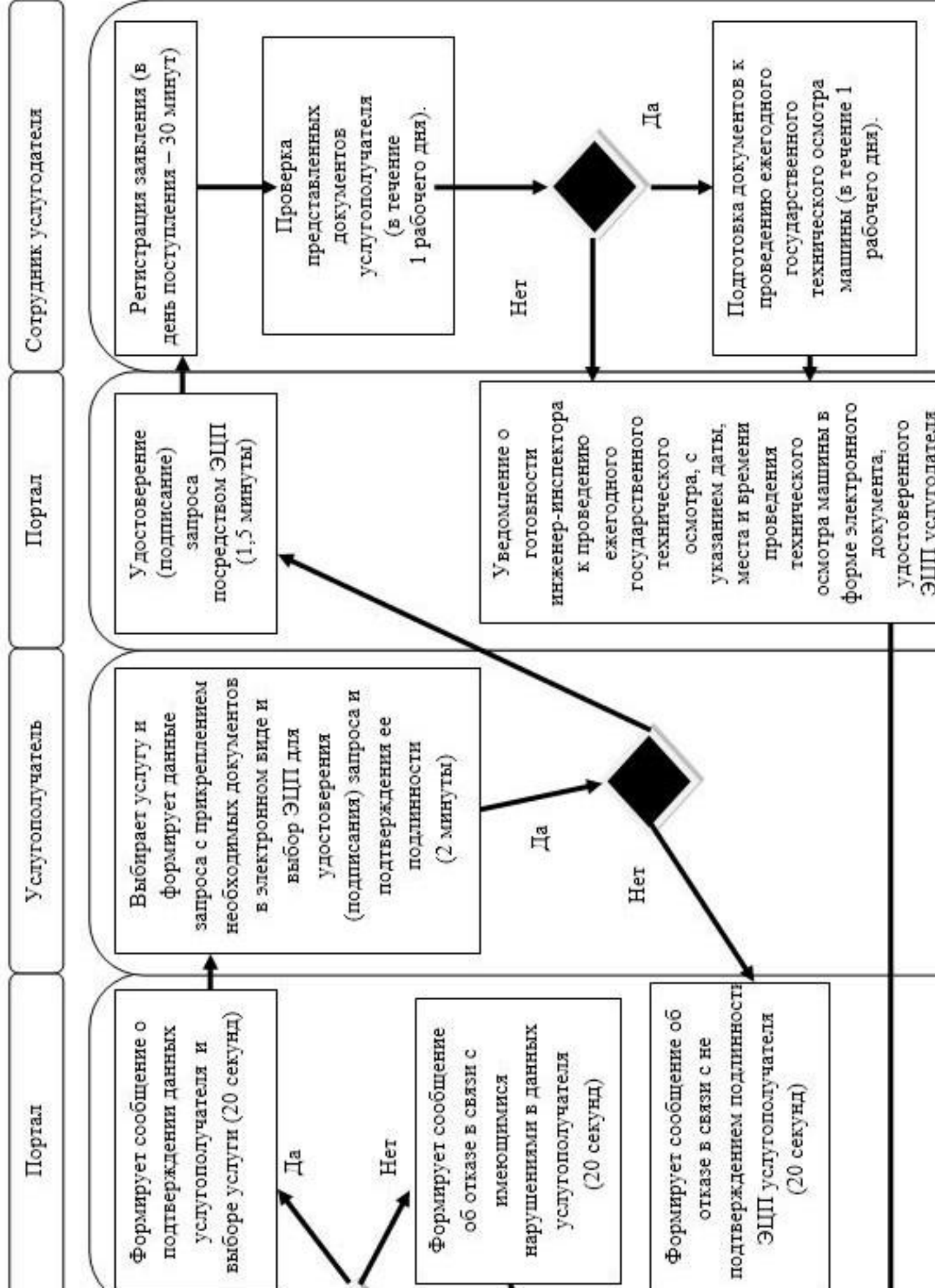
Выдача  
услугополуча  
телю  
регистрацион  
ного  
документа  
(технического  
паспорта).  
Длительность  
выполнения –  
15  
(пятнадцать)  
минут.

Услугополу  
читель





**2. При оказании государственной услуги через портал**



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно-функциональной единицы



- вариант выбора



- переход к следующей процедуре (действию)