

**Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача международного сертификата технического осмотра"**

***Утративший силу***

Приказ Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 26 ноября 2012 года № 818. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 декабря 2012 года № 8143. Утратил силу приказом и.о. Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 5 февраля 2015 года № 110

      Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра по инвестициям и развитию РК от 05.02.2015 № 110.

      В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» и постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 сентября 2012 года № 1153 «Об утверждении стандартов государственных услуг Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан в сфере транспортного контроля и внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан», **ПРИКАЗЫВАЮ**:  
      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги «Выдача международного сертификата технического осмотра».  
      2. Комитету транспортного контроля Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (Абишев Б.Ш.) в установленном законодательством порядке обеспечить:  
      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;  
      2) после его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан официальное опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном интернет-ресурсе Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан.  
      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан Абсаттарова К.Б.  
      4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр                                    А. Жумагалиев*

Утвержден                 
приказом Министра            
транспорта и коммуникаций        
Республики Казахстан          
от 26 ноября 2012 года № 818

**Регламент государственной услуги**  
**«Выдача международного сертификата технического осмотра»**

**1. Общие положения**

      1. Настоящий регламент государственной услуги «Выдача международного сертификата технического осмотра» (далее – Регламент) разработан в соответствии с подпунктом 6) статьи 7-1, статьей 19-1 Закона Республики Казахстан от 15 июля 1996 года «О безопасности дорожного движения», стандартом государственной услуги «Выдача международного сертификата технического осмотра» (далее – Стандарт), утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 сентября 2012 года № 1153 «Об утверждении стандартов государственных услуг Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан в сфере транспортного контроля и внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан».  
      2. В настоящем Регламенте используются следующие понятия:  
      1) получатель государственной услуги (далее – получатель) – физическое или юридическое лицо;  
      2) структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ) – ответственные лица уполномоченных органов, структурные подразделения государственных органов, государственные органы, информационные системы или подсистемы, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги.  
      3. Государственная услуга «Выдача международного сертификата технического осмотра» (далее – государственная услуга) оказывается территориальными органами Комитета транспортного контроля Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – уполномоченный орган) через Республиканское государственное предприятие «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – ЦОН).  
      4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.  
      5. Государственная услуга оказывается на основании:  
      1) подпункта 6) статьи 7-1, статьи 19-1 Закона Республики Казахстан от 15 июля 1996 года «О безопасности дорожного движения»;  
      2) Стандарта.  
      6. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача международного сертификата, дубликата международного сертификата либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе.  
      7. Государственная услуга является платной.  
      8. В процессе предоставления государственной услуги другие государственные органы не принимают участия.

**2. Требования к порядку оказания государственной услуги**

      9. Государственная услуга оказывается в зданиях ЦОН по месту проживания получателя государственной услуги.  
      10. Государственная услуга предоставляется ежедневно с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 без перерыва.  
      Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.  
      11. Полная информация о порядке оказания государственной услуги и необходимых документах, а также образцы их заполнения располагаются:  
      1) на интернет-ресурсе Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан: www.mtc.gov.kz (в подразделе «Государственные услуги» раздела «Комитет транспортного контроля»);  
      2) на интернет-ресурсе ЦОН по адресу www.con.gov.kz;  
      3) на стендах, расположенных в зданиях ЦОН;  
      4) в call-Центре 1414.  
      12. Для получения государственной услуги получатель представляет документы согласно пункту 11 Стандарта.  
      13. Сроки оказания государственной услуги установлены в пункте 7 Стандарта.  
      14. В выдаче государственной услуги отказывается в случаях, предусмотренных пунктом 16 Стандарта.  
      15. Этапы оказания государственной услуги с момента обращения получателя до выдачи ему результата государственной услуги:  
      1) получатель подает документы в ЦОН, предусмотренные пунктом 11 Стандарта;  
      2) работник ЦОН проводит регистрацию предоставленных получателем документов;  
      3) работник накопительного отдела ЦОН передает документы, в уполномоченный орган.  
      Факт отправки пакета документов из ЦОН в уполномоченный орган фиксируется при помощи сканера штрих-кода, позволяющего отслеживать движение документов в процессе оказания государственной услуги;  
      4) сотрудник канцелярии уполномоченного органа в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган, проводит регистрацию полученных документов, и передает на рассмотрение руководителю, либо его заместителю;  
      5) после рассмотрения руководитель, либо его заместитель уполномоченного органа в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган, передает документы на рассмотрение начальнику отдела контроля на транспортно-коммуникационном комплексе уполномоченного органа;  
      6) начальник отдела контроля на транспортно-коммуникационном комплексе уполномоченного органа в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган, рассматривает представленные документы на соответствие предъявляемым требованиям, и передает на рассмотрение специалисту отдела контроля на транспортно-коммуникационном комплексе уполномоченного органа;  
      7) специалист отдела контроля на транспортно-коммуникационном комплексе уполномоченного органа рассматривает их на соответствие предъявляемым требованиям, и подготавливает к выдаче международный сертификат или дубликат международного сертификата в течение двух рабочих дней, со дня поступления документов в уполномоченный орган.  
      Мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги подготавливается на бумажном носителе в течение одного рабочего дня, со дня поступления документов в уполномоченный орган;  
      8) после рассмотрения специалист отдела контроля на транспортно-коммуникационном комплексе уполномоченного органа направляет на подписание руководителю или уполномоченному на подписание лицу уполномоченного органа международный сертификат или дубликат международного сертификата, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе в течение одного рабочего дня, со дня поступления документов в уполномоченный орган;  
      9) руководитель уполномоченного органа или уполномоченное на подписание лицо подписывает международный сертификат или дубликат международного сертификата, в течение двух рабочих дней, со дня поступления документов в уполномоченный орган.  
      Мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в течение одного рабочего дня, со дня поступления документов в уполномоченный орган и направляет в канцелярию уполномоченного органа;  
      10) сотрудник канцелярии уполномоченного органа направляет результат оказания государственной услуги в ЦОН.  
      При приеме готового результата государственной услуги от уполномоченного органа, ЦОН фиксирует поступившие документы при помощи Сканера штрих-кода;  
      11) работник ЦОН выдает результат государственной услуги получателю: международный сертификат или дубликат международного сертификата, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.  
      16. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в ЦОН, составляет один сотрудник.

**3. Описание действий (взаимодействия)**  
**в процессе оказания государственной услуги**

      17. Прием документов осуществляется посредством «безбарьерного обслуживания».  
      При сдаче документов, указанных в пункте 11 Стандарта, для получения государственной услуги получателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:  
      1) номера и даты приема запроса;  
      2) вида запрашиваемой государственной услуги;  
      3) количества и названий приложенных документов;  
      4) даты (время) и места выдачи документов;  
      5) фамилии, имени, отчества работника ЦОН, принявшего заявление на оформление документов.  
      18. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие СФЕ:  
      1) работник ЦОН;  
      2) работник накопительного отдела ЦОН;  
      3) сотрудник канцелярии уполномоченного органа;  
      4) руководитель уполномоченного органа;  
      5) начальник отдела контроля на транспортно-коммуникационном комплексе уполномоченного органа;  
      6) специалист отдела контроля на транспортно-коммуникационном комплексе уполномоченного органа;  
      7) курьер.  
      19. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту.  
      20. Схема взаимодействия между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Приложение 1                  
к регламенту государственной услуги     
«Выдача международного сертификата     
технического осмотра»

**Таблица 1. Описание действий СФЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Действия основного процесса | | | | | | |
| 1 | № действия | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | Наименование  СФЕ | Работник ЦОН | Канцелярия  уполномоче-  нного  органа | Руководитель  либо его  заместитель  уполномоче-  нного  органа | Начальник  отдела  уполномо-  ченного  органа | Специалист  отдела  уполномоченного  органа |
| 3 | Наименование  действия и их  описание | Прием  заявления и  перечня  необходимых  документов на  получение  международ-  ного  сертификата,  дубликата  международ-  ного  сертификата,  рассмотрение  заявления;  отправка  заявления и  полного  перечня  документов в  уполномочен-  ный орган. | Прием и  регистрация  документов  на получение  международ-  ного  сертификата,  дубликата  международ-  ного  сертификата. | Рассмотрение  документов  на получение  международ-  ного  сертификата,  дубликата  международ-  ного  сертификата. | Рассмотрение  предостав-  ленного  перечня  документов  на  соответствие  предъявляе-  мым  требованиям. | Рассмотрение на  соответствие  предъявляемым  требованиям и  подготовка к  выдаче  международного  сертификата или  дубликата  международного  сертификата либо  мотивированный  ответ об отказе в  предоставлении  государственной  услуги на  бумажном  носителе, и  направление  результата  руководителю на  подписание. |
| 5 | Сроки  исполнения | 20 мин. | в течение 1  рабочего дня  со дня  поступления  документов в  уполномочен-  ный орган. | в течение 1  рабочего дня  со дня  поступления  документов в  уполномочен-  ный орган. | в течение 1  рабочего дня  со дня  поступления  документов в  уполномочен-  ный орган. | 2 дня на  подготовку к  выдаче  международного  сертификата или  дубликата  международного  сертификата, со  дня поступления  документов в  уполномоченный  орган, 1 день на  мотивированный  ответ об отказе в  предоставлении  государственной  услуги, со дня  поступления  документов в  уполномоченный  орган |
| 6 | Номер  следующего  действия | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 |
| 7 | Форма  завершения | Выдача  международ-  ного  сертификата  технического  осмотра,  дубликата  международ-  ного  сертификата  либо  мотивирован-  ного ответа  об отказе в  предоставле-  нии  государствен-  ной услуги на  бумажном  носителе | Направления  результата в  ЦОН. | Подписания  результата и  направления  в канцелярию  уполномочен-  ного органа. |  |  |
| 9 | Сроки  исполнения | 20 мин | Со дня  подписания  результата | 2 дня  подписания  на выдачу  международ-  ного  сертификата  или  дубликата  международ-  ного  сертификата,  со дня  поступления  документов в  уполномочен-  ный орган,  1 день  подписания  на  мотивирован-  ный ответ об  отказе в  предостав-  лении  государстве-  нной услуги,  со дня  поступления  документов в  уполномочен-  ный орган |  |  |

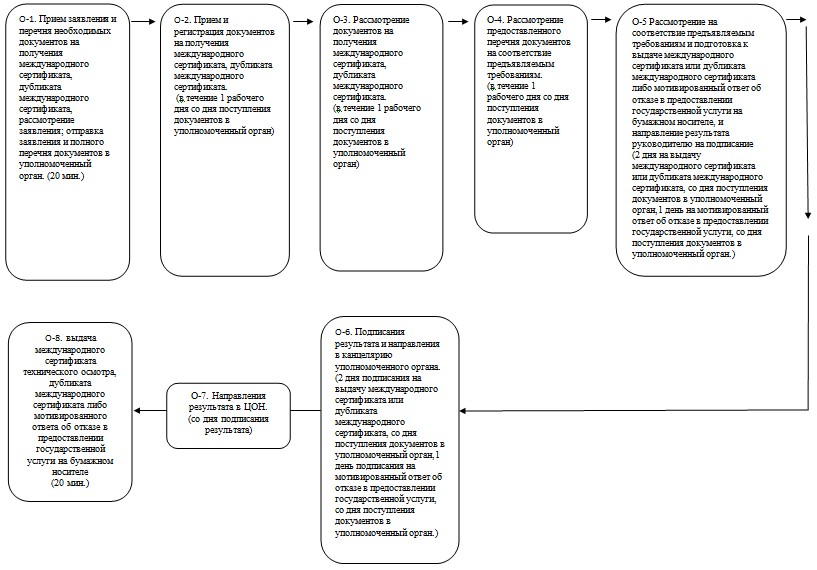
**Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Действия основного процесса | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Работник ЦОН | Канцелярия  уполномоченного  органа | Руководитель  уполномоченного  органа | Начальник отдела  уполномоченного  органа | Специалист  отдела  уполномоченного  органа |
| Прием заявления и  перечня  необходимых  документов на  получения  международного  сертификата,  дубликата  международного  сертификата,  рассмотрение  заявления;  отправка  заявления и  полного перечня  документов в  уполномоченный  орган. | Прием и  регистрация  документов на  получения  международного  сертификата,  дубликата  международного  сертификата. | Рассмотрение  документов на  получения  международного  сертификата,  дубликата  международного  сертификата. | Рассмотрение  предоставленного  перечня документов  на соответствие  предъявляемым  требованиям. | Рассмотрение на  соответствие  предъявляемым  требованиям и  подготовка к  выдаче  международного  сертификата или  дубликата  международного  сертификата либо  мотивированный  ответ об отказе в  предоставлении  государственной  услуги на  бумажном  носителе, и  направление  результата  руководителю на  подписание |
| Выдача  международного  сертификата  технического  осмотра,  дубликата  международного  сертификата либо  мотивированного  ответа об отказе  в предоставлении  государственной  услуги на  бумажном носителе | Направления  результата в  ЦОН. | Подписания  результата и  направления в  канцелярию  уполномоченного  органа. |  |  |

Приложение 2                  
к регламенту государственной услуги     
«Выдача международного сертификата     
технического осмотра»

**Диаграмма функционального взаимодействия**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Работник**  **ЦОН** | **Канцелярия**  **уполномоченного**  **органа** | **Руководитель**  **уполномоченного**  **органа** | **Начальник отдела**  **уполномоченного**  **органа** | **Специалист отдела**  **уполномоченного**  **органа** |



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