

**Об утверждении регламентов государственных усуг в сфере технической инспексии**

***Утративший силу***

Постановление акимата Алматинской области от 25 сентября 2015 года № 428. Зарегистрировано Департаментом юстиции Алматинской области 04 ноября 2015 года № 3524. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 02 сентября 2016 года № 453

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 02.09.2016 № 453.  
      В соответствии с пунктом 1 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 4-3/421 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области технической инспекции", акимат Алматинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
      1. Утвердить прилагаемые:  
      1) регламент государственной услуги "Регистрация и выдача свидетельства о государственной регистрации залога тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости";  
      2) регламент государственной услуги "Выдача удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости";  
      3) регламент государственной услуги "Регистрация лиц, управляющих тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости по доверенности";  
      4) регламент государственной услуги "Регистрация, перерегистрация тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости с выдачей регистрационных номерных знаков";  
      5) регламент государственной услуги "Проведение ежегодного государственного технического осмотра тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости";  
      6) регламент государственной услуги "Представление информации об отсутствии (наличии) обременений тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости".  
      2. Признать утратившим силу постановление акимата Алматинской области от 19 июня 2014 года № 219 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере сельского хозяйства Алматинской области" (зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 23 июля 2014 года за № 2779 и опубликованного в газетах "Огни Алатау" и "Жетысу" 26 августа 2014 года № 99).   
      3. Возложить на руководителя государственного учреждения "Управление сельского хозяйства Алматинской области" опубликование настоящего постановления после государственной регистрации в органах юстиции в официальных и периодических печатных изданиях, а также на интернет-ресурсе, определяемом Правительством Республики Казахстан и на интернет-ресурсе акимата области.  
      4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области С. Бескемпирова.  
      5. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| *Аким Алматинской области* | *А. Баталов* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено постановлением акимата Алматинской области от "25" 09 2015 года № 428 |

**Регламент государственной услуги "Регистрация и выдача свидетельства о государственной регистрации залога тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости"**

**1. Общее положение**

      1. Государственная услуга "Регистрация и выдача свидетельства о государственной регистрации залога тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости**"** предоставляется государственными учреждениями "Управлением сельского хозяйства Алматинской области" и отделами сельского хозяйства районов и городов Алматинской области (далее услугодатель).  
       Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан № 4-3/421 от 6 мая 2015 года "Об утверждении стандартов государственных услуг в области технической инспекции" (далее - Стандарт), а также на основании "Правил государственной регистрации залога тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, специальных машин повышенной проходимости" утвержденных приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан № 4-3/268 от 30 марта 2015 года. Адреса услугодателей предусмотрены в пункте 13 Стандарта.  
       2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) или бумажная.   
       3. Результатом оказания государственной услуги является при обращении:  
      - к услугодателю - регистрация и выдача свидетельства (дубликата) о государственной регистрации залога в бумажной форме;  
      - на портал - результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью уполномоченного лица услугодателя.

**2. Описание порядка действия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания в услуги**

      4. Для получения услуги услугополучатель предоставляет документы, определенные в пункте 9 Стандарта..  
       5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:  
      1) прием и проверка пакета документов, их регистрация, отметка о регистрации на копии заявления, длительность - не более 30 (тридцати) минут, результат - копия заявления с отметкой о получении документов услугополучателю;  
      2) регистрация залога машин, оформление в течение 2 (двух) рабочих дней, результат – свидетельство (дубликат) залога машин,   
      3) выдача свидетельства (дубликата) залога машин, не более 30 (тридцати) минут, результат - роспись услугополучателя в журнале залога машин.  
       6. Справочник бизнес-процессов оказания услуги приведен в приложении 1 к настоящему Регламенту.   
       7. Основанием для отказа является факт не представления документов определенных в пункте 9 Стандарта.

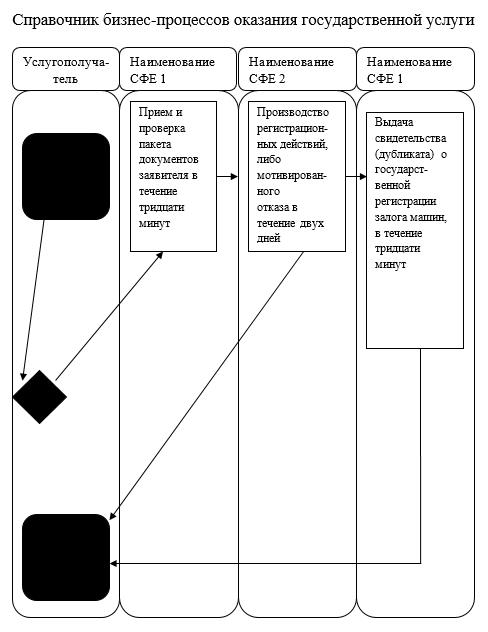
**3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания услуги**

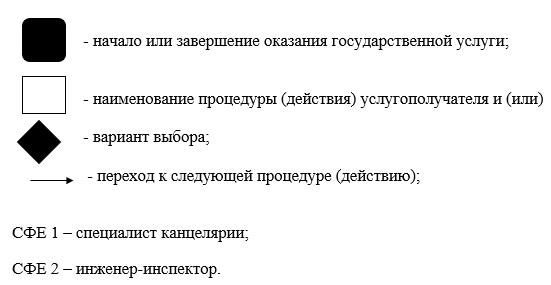
      8. В процессе оказания государственной услуги взаимодействуют работники:  
      - специалист канцелярии - осуществляет прием, регистрацию пакета поступивших документов, передает их инженеру-инспектору, получает от него результат оказания государственной услуги и выдает его услугополучателю;  
       - инженер-инспектор принимает пакет документов от специалиста канцелярии, осуществляет производство государственной услуги и ее результат передает специалисту канцелярии.  
      Взаимодействие структурных подразделений, других работников услугодателя в процессе оказания услуги не требуется.

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

      9. В процессе оказания услуги взаимодействия с центром облуживания населения и (или) иными услугодателями не предусмотрено.  
      10 . Схема использования информационной систем в процессе оказания государственной услуги через портал приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Регламенту государственной услуги "Регистрация и выдача свидетельства о государственной регистрации залога тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости" |





|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Регламенту государственной услуги "Регистрация и выдача свидетельства о государственной регистрации залога тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости" |



|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено постановлением акимата Алматинской области от "25" 09 2015 года № 428 |

**Регламент государственной услуги "Выдача удостоверения на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости"**

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Выдача удостоверения на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости" (далее - государственная услуга) оказывается государственными учреждением "Управление сельского хозяйства Алматинской области" и отделами сельского хозяйства районов и городов Алматинской области (далее - услугодатель).  
      Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан № 4-3/421 от 6 мая 2015 года "Об утверждении государственных услуг в области технической инспекции" (далее - Стандарт), а также на основании "Правил приема экзаменов и выдачи удостоверения тракториста-машиниста на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходным и сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости" утвержденных приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан № 4-3/270 от 30 марта 2015года.  
      Адреса услугодателей предусмотрены в приложении 13 Стандарта.  
      2. Форма оказываемой услуги частично автоматизированная и (или)  
      бумажная.  
      3. Результатом оказываемой государственной услуги является:  
      - выдача удостоверения (дубликата) 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, по форме согласно приложения 1 к Правилам, (далее - удостоверение тракториста-машиниста) в бумажной форме;  
      - на портале - уведомление о готовности удостоверение тракториста-машиниста(дубликата) с указанием адреса, где услугополучатель может его получить.

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

      4. Для получения государственной услуги услугополучатель либо его  
      представитель (по нотариально заверенной доверенности) представляет  
      документы, указанные в пункте 9 Стандарта.  
      5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:  
      1) прием и проверка пакета документов, их регистрация, отметка о  
      регистрации на копии заявления, длительность - не более 30 (тридцати) минут, результат - копия заявления с отметкой о получении документов услугополучателю;  
      2) сдача экзамена в течение 30 (тридцати) минут, результат –выдача копии экзаменационного листа;  
      3) производство удостоверения (тракториста-машиниста(дубликата)- не более 2 (двух) рабочих дней, результат – запись в книге выдачи удостоверений тракториста-машиниста;  
      4) выдача удостоверения (дубликата) тракториста-машиниста(дубликата), длительность - не более 30 (тридцать) минут, результат - роспись услугополучателя в книге выдачи удостоверений тракториста-машиниста.  
      6. Справочник бизнес-процессов оказания услуги приведен в приложении 1 к настоящему Регламенту.  
      7. Основанием для отказа является факт не представления документов определенных в пункте 9 Стандарта.

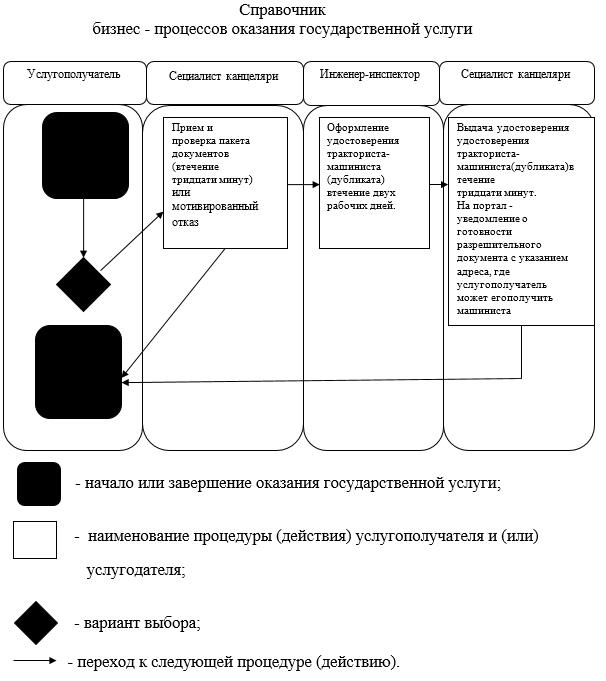
**3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      8. В процессе оказания государственной услуги взаимодействуют работники:  
      - специалист канцелярии - осуществляет прием, регистрацию пакета поступивших документов, передает их инженеру-инспектору, получает от него результат оказания государственной услуги и выдает его услугополучателю;  
      - инженер-инспектор принимает пакет документов от специалиста канцелярии, осуществляет производство государственной услуги и ее результат передает специалисту канцелярии.  
      Взаимодействие структурных подразделений, других работников услугодателя в процессе оказания услуги не требуется.

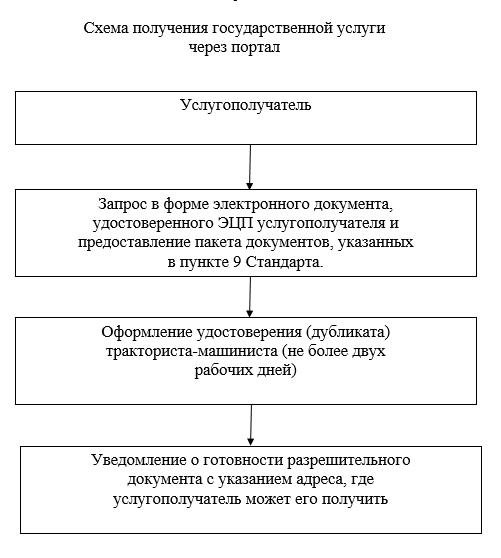
**4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и(или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

      9. В процессе оказания услуги взаимодействия с центром облуживания населения и (или) иными услугодателями не предусмотрено.  
      10. Схема использование информационной системы в процессе оказания государственной услуги через портал приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Выдача удостоверения на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости" |



|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Выдача удостоверения на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости" |



|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено постановлением акимата Алматинской области от "25" 09 2015 года № 428 |

**Регламент государственной услуги "Регистрация лиц, управляющих тракторами и изготовленными на их базе самоходнымисельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительнымимашинами и механизмами, а также специальными машинами повышеннойпроходимости по доверенности"**

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Регистрация лиц, управляющих   
      тракторами изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости по доверенности" (далее - государственная услуга) оказывается государственными учреждениями "Управление сельского хозяйстваАлматинской области" и отделами сельского хозяйства районов и городов Алматинской области (далее - услугодатель).  
      Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги утвержденного Приказом Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан № 4-3/421 от 6.05.2015г. "О стандартах государственных услуг в области технической инспекции" (далее Стандарт).  
      Адреса услугодателей предусмотрены в пункте 13 Стандарта.  
      2. Форма оказываемой услуги частично автоматизированная и (или)  
      бумажная.  
      3. Результатом государственной услуги является:  
      - при обращений к услугодателю – проставление штампа в доверенности на управление транспортом, либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги;  
      -при обращении на портал, доверенность направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

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

      4. Для получения государственной услуги услугополучательпредоставляет документы, определенные в пункте 9 Стандарта.  
      5.Содержание каждой процедуры (действия), входящей в составпроцесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:  
      1)при обращении к услугодателю прием ипроверка документов 30 (тридцать) минут, результат - копия заявления с отметкой о получении документовуслугополучателю;  
      2) запись в журнале, проставление штампа в доверенности на управление транспортом, роспись в журнале 30 (тридцать) минут – результат-получение доверенности на управление транспортом в бумажном варианте, а при обращени на портал доверенность направляется в "личный кабинет" услугополучателя подписанного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.   
      Сроки проведения государственной услуги 1 день.  
      6. Справочник бизнес-процессов оказания услуги приведен   
      вприложении 1 к настоящему Регламенту.  
      7. Основанием для отказа является факт не представления документов  
      определенных в пункте 9 Стандарта.

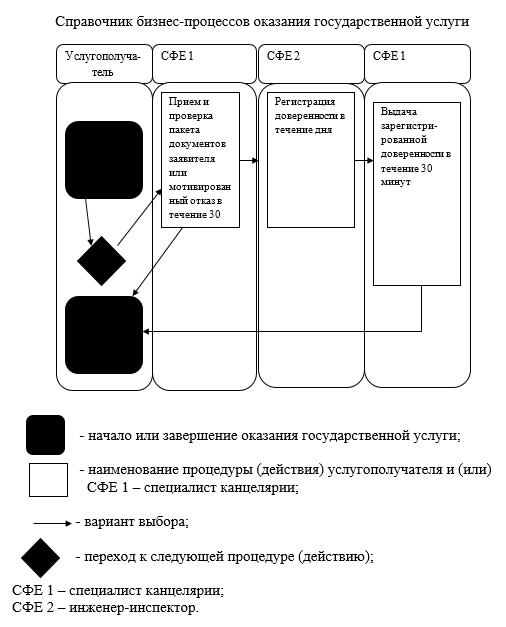
**3. Описание порядка взаимодействия структурных Подразделений(работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      8. Взаимодействие структурных подразделений, других работников услугодателя в процессе оказания государственной услуги.  
      В процессе оказания государственной услуги взаимодействуют работники:  
      - специалист канцелярии - осуществляет прием, регистрацию пакета поступивших документов, передает их инженеру-инспектору, получает от него результат оказания государственной услуги и выдает его услугополучателю;  
       - инженер-инспектор принимает пакет документов от специалиста канцелярии осуществляет производство государственной услуги и ее результат передает специалисту канцелярии.

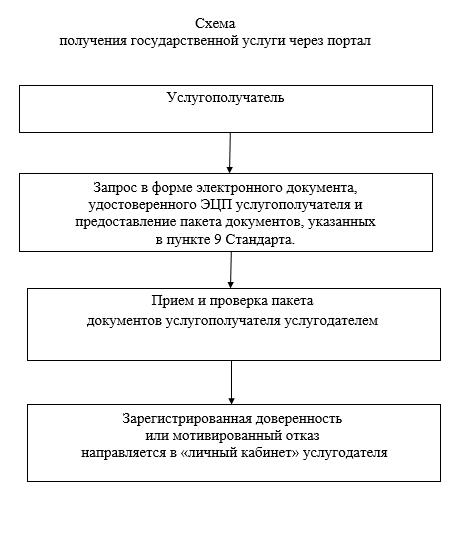
**4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а так же порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

      10. В процессе оказания государственной услуги взаимодействия с центром облуживания населения и (или) иными услугодателями не предусмотрено.  
      11. Схема использование информационной системы в процессе оказания государственной услуги через портал приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Регламенту государственной услуги "Регистрация лиц управляющих тракторами и изготовленными на их базе самоходными шассии механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости по доверенности" |



|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Регламенту государственной услуги "Регистрация лиц управляющих тракторами и изготовленными на их базе самоходными шассии механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости по доверенности" |



|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено постановлением акимата Алматинской области от "25" 09 2015 года № 428 |

**Регламент государственной услуги "Регистрация, перерегистрация тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости с выдачей регистрационных номерных знаков"**

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Регистрация, перерегистрация тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости с выдачей регистрационных номерных знаков" предоставляется государственными учреждениями "Управлением сельского хозяйства" и отделами сельского хозяйства районов и городов Алматинской области (далее - услугодатель).  
       Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан № 4-3/421 от 6 мая 2015 года " Об утверждении стандартов государственных услуг в области технической инспекции" (далее - Стандарт), а также на основании "Правил регистрации, перерегистрации тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости с выдачей регистрационных номерных знаков" утвержденных приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан № 4-3/267 от 30 марта 2015 года.   
      Адреса услугодателей предусмотрены в пункте 13 Стандарта.  
      2. Форма оказываемой услуги электронная частично автоматизированная и (или) бумажная.   
      3. Результатом оказываемой услуги является:  
      1) при обращении к услугодателю - предусмотренные пунктом 6 Стандарта выдача регистрационных документов (дубликатов) и государственных номерных знаков в бумажной форме;  
      2) при обращении на портал - уведомление о готовности разрешительного документа (дубликата) с указанием адреса, где услугополучатель может получить регистрационные документы (дубликаты) и государственные номерные знаки.

**2. Описание порядка действия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания услуги**

      4. Для получения услуги услугополучатель предоставляет документы, определенные в пункте 9 Стандарта..   
       5. Описание содержания каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:  
      1) прием и проверка пакета документов, их регистрация, отметка о регистрации на копии заявления, длительность - не более 30 (тридцати) минут, результат - копия заявления с отметкой о получении документов услугополучателю;  
      2) производство регистрационных документов (дубликатов) и государственных номерных знаков - не более 15 (пятнадцати) рабочих дней, результат – запись в книге регистрации машин;  
       3) выдача регистрационных документов (дубликатов) и государственных номерных знаков, длительность - не более 30 (тридцати) минут, результат - роспись услугополучателя в книге регистрации машин.  
       6. Справочник бизнес-процессов оказания услуги приведен в приложении 1 к настоящему Регламенту.   
      7. Основанием для отказа является факт не представления документов определенных в пункте 9 Стандарта.

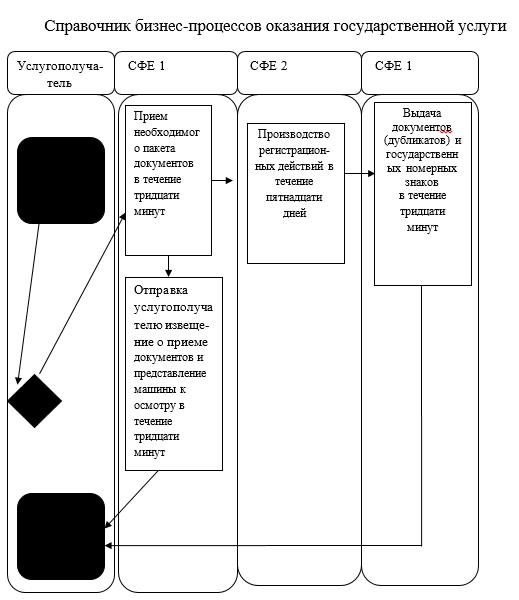
**3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания услуги**

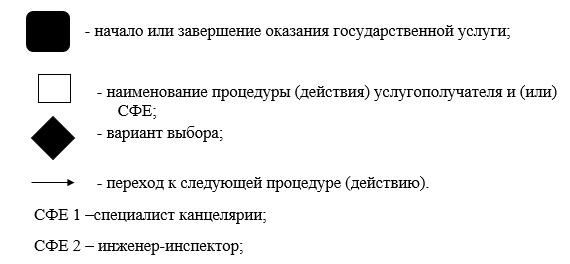
      8. В процессе оказания государственной услуги взаимодействуют работники:  
      - специалист канцелярии - осуществляет прием, регистрацию пакета поступивших документов, передает их инженеру-инспектору, получает от него результат оказания государственной услуги и выдает его услугополучателю;  
      - инженер-инспектор принимает пакет документов от специалиста канцелярии, осуществляет производство государственной услуги и ее результат передает сотруднику канцелярии.  
      Взаимодействие структурных подразделений, других работников услугодателя в процессе оказания услуги не требуется.

**4. Описание порядка взаимодействия с центром облуживания населения и (или) иными услугодателями, а так же порядка использования информационной систем в процессе оказания государственной услуги**

      9. В процессе оказания государственной услуги взаимодействия с центром облуживания населения и (или) иными услугодателями не предусмотрено  
       10. Схема использование информационной систем в процессе оказания государственной услуги через портал приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Регламенту государственной услуги "Регистрация, перерегистрация тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно- строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости с выдачей регистрационных номерных знаков" |





|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Регламенту государственной услуги "Регистрация, перерегистрация тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости с выдачей регистрационных номерных знаков" |



|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено постановлением акимата Алматинской области от "25" 09 2015 года № 428 |

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

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Проведение ежегодного 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 с выдачей регистрационных номерных знаков" (далее - государственная услуга) предоставляется государственными учреждениями "Управление сельского хозяйства Алматинской области" и отделами сельского хозяйства районов и городов Алматинской области (далее - услугодатель).  
      Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан № 4-3/421 от 6 мая 2015года " Об утверждении стандартов государственных услуг в области технической инспекции" (далее - Стандарт), а также на основании "Правила проведение ежегодного государственного технического осмотра тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси 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" утвержденных приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан № 4-3/269 от 30 марта 2015года.   
      Адреса услугодателей предусмотрены в приложении 12 Стандарта.   
      2. Форма оказываемой государственной услуги частично автоматизированная и (или) бумажная.  
      3. Результатом оказываемой государственной услуги является предусмотренные пунктом 6 Стандарта:  
      1)при обращении к услугодателю- внесение записи "Исправен" либо "Неисправен" в регистрационном документе (техническом паспорте) заверенная подписью инженера-инспектора и штампом услугодателя.   
      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.  
       2) 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 действия структурных подразделений (работников) услугадателя в процессе оказания государственной услуги**

      4. Для получения услуги услугополучатель предоставляет документы,  
      определенные в пункте 9 Стандарта при:  
      - частично автоматизированной путем подачи документов на портал  
      www.elicense.kz;  
      - бумажной - путем личного посещения.  
      5. Описание последовательности и взаимодействие административных  
      действий СФЕ с указанием каждого административного действия:  
      - прием документов, длительность 30 (тридцать) минут, результат - выдача копии заявления с отметкой о приеме документов;  
      - проверка документов, длительность 2 (два) дня, результат - уведомление о готовности инженер-инспектора к проведению ежегодного государственного технического осмотра, с указанием даты, места и времени проведения.  
      - проведение технического осмотра машины, длительность в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней, результат - запись "Исправен" либо "Неисправен" в регистрационном документе (техническом паспорте), журнале технического осмотра машин   
      6. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги  
      приведен в приложении 1 к настоящему Регламенту.  
      7. Основанием для отказа является факт не представления документов  
      определенных в пункте 9 Стандарта.

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

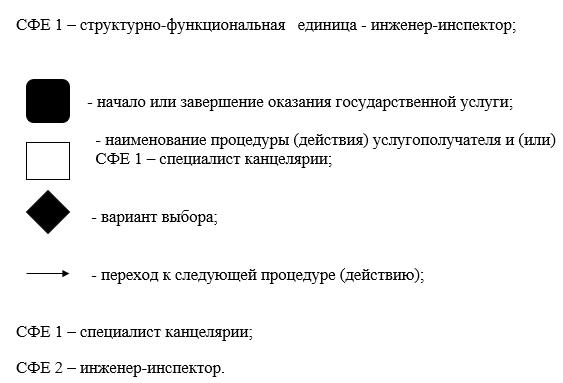
      8. В процессе оказания государственной услуги взаимодействуют работники:  
      - специалист канцелярии - осуществляет прием, регистрацию пакета поступивших документов, передает их инженеру-инспектору, получает от него результат оказания государственной услуги и выдает его услугополучателю;  
       - инженер-инспектор принимает пакет документов от специалиста канцелярии осуществляет производство государственной услуги и ее результат передает специалисту канцелярии.  
      Взаимодействие структурных подразделений, других работников услугодателя в процессе оказания государственной услуги не требуется.

**4. Описание порядка взаимодействия с центром облуживания населения и (или) иными услугодателями, а так же порядка использования информационной систем в процессе оказания государственной услуги**

      9. В процессе оказания государственной услуги взаимодействия с центром облуживания населения и (или) иными услугодателями не предусмотрено.  
      Схема использования информационной системы в процессе оказания государственной услуги через портал приведена в приложении 2 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" |





|  |  |
| --- | --- |
|  | 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" |



|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено постановлением акимата Алматинской области от "25" 09 2015 года № 428 |

**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**

      1. Государственная услуга "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" предоставляется государственными учреждениями "Управлением сельского хозяйства" и отделами сельского хозяйства районов и городов Алматинской области (далее Услугодатель).  
       Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги утвержденного Приказом Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан № 4-3/270 от 30.03.2015г. "О стандартах государственных услуг в области технической инспекции" (далее Стандарт).  
       Адреса услугодателей предусмотренны в пункте 13 Стандарта.  
       2. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная) или бумажная, согласно пункта 5 Стандарта .   
       Результатом оказываемой услуги является предусмотренные пунктом 6 стандарта выдача - выписки из реестра регистрации залога движимого имущества (далее Выписка).

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

      4. Государственная услуга оказывается:  
      - при непосредственном обращении через веб-портал "электронного правительства" www.e.gov.kz, при электронном обслуживании (далее – портал);  
      - при обращении в ЦОН для получения государственной услуги заявитель предоставляет документы, определенные в подпункте1), пункта 9 Стандарта.  
      5. Основанием для отказа является факт не представления документов определенных в пункте 9 Стандарта.  
       6. Описание последовательности и взаимодействие административных действий СФЕ с указанием каждого административного действия (процедуры), времени при обращении к услугодателю:   
      1) при обращении к услугодателю:  
      - прием пакета документов из ЦОНа или мотивированный отказ, в течение 30 (тридцати) минут;  
      - производство выписки;  
      - выдача выписки в течение 30 (тридцати) минут;  
      2) получении государственной услуги через портал   
      - представление необходимого пакета документов, заполнить заявку и подписать ее ЭЦП (электронной цифровой подписью);  
      - получение с портала выписки либо мотивированный ответ об отказе.  
      - производство выписки ведется в течение одного дня;  
      7. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги при обращении к услугодателю приведен в приложении 1 к настоящему Регламенту.

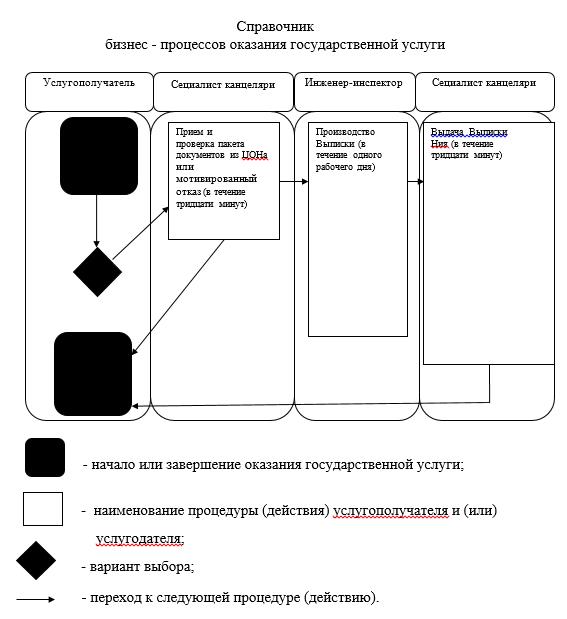
**3. Описание порядка действий и взаимодействия в процессе оказания государственной услуги**

       8. Взаимодействие структурных подразделений, других работников услугодателя в процессе оказания государственной услуги не требуется.

**4. Описание порядка взаимодействия с центром облуживания населения и (или) иными услугодателями, а так же порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

      9. В процессе оказания государственной услуги ведется взаимодействия с центром облуживания населения.  
      Пакет документов услугополучателя сотрудник ЦОНа направляет услугодателю.  
       В приеме пакета документов, оказании государственной услуги и выдачи Выписки услугополучателю участвует инженер-инспектор.   
       Для получении государственной услуги через портал услугополучатель:  
      - представляет необходимого пакета документов, заполняет заявку и подписывает ее ЭЦП;  
      - получает с портала Выписку, либо мотивированный ответ об отказе.  
      - производство выписки ведется в течение одного дня.  
      

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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" |



|  |  |
| --- | --- |
|  | 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" |



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