

Утвержден
постановлением акимата
Акмолинской области
от 6 сентября 2019 года
№ А-9/426

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

1. Общие положения

1. Государственная услуга "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" (далее - государственная услуга) оказывается отделами сельского хозяйства районов, городов областного значения Акмолинской области (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

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

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

3. Результат оказания государственной услуги – удостоверение, дубликат удостоверения, при замене (обмене) удостоверения старого образца, на новое удостоверение на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости (далее – удостоверение тракториста-машиниста).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является предоставленные услугополучателем документы, указанные в пункте 9 стандарта государственной услуги "Выдача удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости", утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 4-3/421 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11766) (далее – Стандарт).

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

1) специалист канцелярии услугодателя осуществляет прием документов и направляет руководителю для наложения резолюции – 30 минут;

2) руководитель услугодателя рассматривает документы и направляет на исполнение инженер-инспектору услугодателя – 30 минут;

3) инженер-инспектор услугодателя проводит регистрацию поступивших документов в Информационной системе "Государственная база данных "Е-лицензирование" (далее – ИС ГБД "Е-лицензирование"), проверяет полноту представленных документов и направляет в экзаменационную комиссию. В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления – 1 час;

4) экзаменационная комиссия услугодателя, в день обращения услугополучателя, принимает теоретический экзамен на право управления машинами – 1 рабочий день;

5) инженер-инспектор услугодателя:
выписывает удостоверение тракториста-машиниста – 1 час;
через ИС ГБД "Е-лицензирование" подписывает электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) электронный документ – 30 минут;

6) специалист канцелярии услугодателя выдает удостоверение тракториста-машиниста – 30 минут.

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

- 1) прием документов и направление руководителю для наложения резолюции;
- 2) рассмотрение документов и направление документов инженер-инспектору услугодателя;
- 3) регистрация документов в ИС ГБД "Е-лицензирование", проверка полноты представленных документов и направление в экзаменационную комиссию;
- 4) принятие теоретического экзамена;
- 5) выписка удостоверения тракториста-машиниста;
подписание электронного документа;
- 6) выдача удостоверения тракториста-машиниста.

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) специалист канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) инженер-инспектор услугодателя;
- 4) экзаменационная комиссия услугодателя.

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

- 1) специалист канцелярии услугодателя осуществляет прием документов и направляет руководителю для наложения резолюции – 30 минут;
- 2) руководитель услугодателя рассматривает документы и направляет на исполнение инженер-инспектору услугодателя – 30 минут;

3) инженер-инспектор услугодателя проводит регистрацию поступивших документов в ИС ГБД "Е-лицензирование", проверяет полноту представленных документов и направляет в экзаменационную комиссию. В случае установления факта неполноты представленных документов дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления – 1 час;

4) экзаменационная комиссия услугодателя, в день обращения услугополучателя, принимает теоретический экзамен на право управления машинами – 1 рабочий день;

5) инженер-инспектор услугодателя:

выписывает удостоверение тракториста-машиниста – 1 час;

через ИС ГБД "Е-лицензирование" подписывает ЭЦП электронный документ – 30 минут;

6) специалист канцелярии услугодателя выдает удостоверение тракториста-машиниста – 30 минут.

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

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

услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) и бизнес-идентификационного номера (далее – БИН), а также пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

процесс 1 – процесс ввода услугополучателем ИИН/БИН и пароля (процесс авторизации) на портале для получения услуги;

условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН/БИН и пароль;

процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

процесс 3 – выбор услугополучателем услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде указанные в пункте 9 Стандарта, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

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 указанным в запросе, и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

процесс 5 - оплата услуги на платежном шлюзе электронного правительства (далее - ПШЭП), затем эта информация поступает в ИС ГБД "Е-лицензирование" либо прикрепление квитанции в электронном (сканированном) виде;

условие 3 – проверка в ИС ГБД "Е-лицензирование" факта оплаты за оказание услуги;

процесс 6 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с отсутствием оплаты за оказание услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

процесс 7 – направление электронного документа (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателя через шлюз "электронного правительства" в автоматизированном рабочем месте региональный шлюз "электронного правительства" для обработки запроса услугополучателем;

процесс 8 – процедуры (действия) услугополучателя, предусмотренные пунктом 5 настоящего регламента;

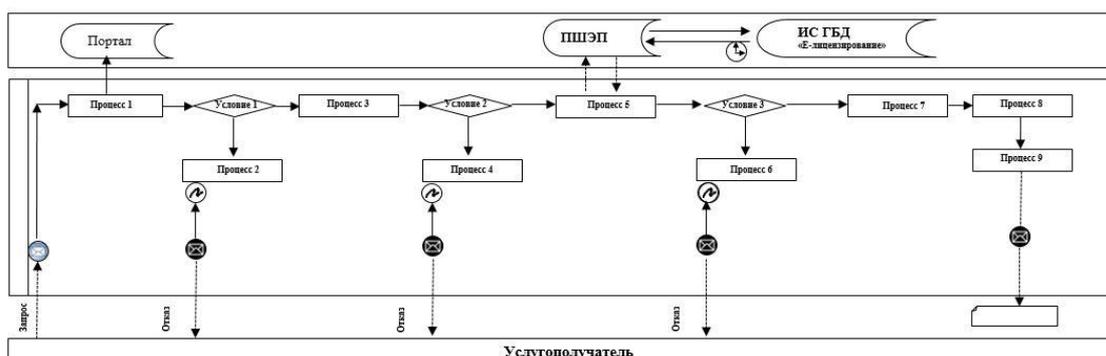
процесс 9 – получение результата оказания государственной услуги услугополучателем, сформированного ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП инженера-инспектора.

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через портал, указана в приложении 1 к настоящему регламенту.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугополучателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугополучателями и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

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

**Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем,
задействованных при оказании государственной услуги через портал**



Расшифровка аббревиатур:

Портал – веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz, www.elicense.kz;

ПШЕП – платежный шлюз электронного правительства;

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

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

Справочник бизнес-процессов оказания 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"



 - начало или завершение оказания государственной услуги;

 - наименование процедуры (действия) услугополучателя;

→ - переход к следующей процедуре (действию);

 - вариант выбора.