

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

«Подтверждение сведений о транспортных средствах и водительских удостоверениях»

(глава 4, пункт 89, Единого реестра государственных услуг)

1. Предоставление данной государственной услуги осуществляется территориальными регистрационными отделами и секторами Государственного учреждения «Унаа» Министерства внутренних дел Кыргызской Республики (далее – территориальные подразделения ГУ «Унаа»).

2. Административный регламент данной услуги соответствует требованиям соответствующего стандарта услуги, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам государственными органами, их структурными подразделениями и подведомственными учреждениями» от 3 июня 2014 года № 303.

3. Ключевые параметры, заданные стандартом услуги:

(1) Срок предоставления услуги:

Предельное время на прием документов, с учетом ожидания в очереди – 15 минут.

Предельный срок на подготовку конечного результата - 1 рабочий день.

Предельное время на выдачу результата услуги, с учетом ожидания в очереди - 15 минут.

Предельный срок оказания государственной услуги в электронном формате - моментально в период отправки запроса.

(2) Перечень документов, необходимых для получения услуги:

2.1. Для получения сведений об автотранспортных средствах, самоходных технологических машинах, тракторах (далее - транспортные средства) и водительских удостоверениях в бумажном виде физические и юридические лица представляют:

для физических лиц:

- заявление установленного образца;

- паспорт гражданина Кыргызской Республики образца 2004 года (ID-карта) или идентификационная карта - паспорт гражданина Кыргызской Республики образца 2017 года (ID-карта), постоянный вид на жительство иностранного гражданина и лица без гражданства;

- паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства, если иное не предусмотрено вступившими в установленном законом порядке в силу международными договорами, участницей которых является Кыргызская Республика, а также его копия с действующей соответствующей визой;

- квитанция платежа за подтверждение сведений о транспортных средствах и водительских удостоверениях. Стоимость услуги согласовывается с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольного регулирования Кыргызской Республики. Оплата может производиться посредством электронных систем приема платежей;

для юридических лиц:

- заявление установленного образца;
- заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- квитанция платежа за подтверждение сведений о транспортных средствах и водительских удостоверениях. Стоимость услуги согласовывается с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольного регулирования Кыргызской Республики;

Полномочия представителя юридического лица подтверждаются доверенностью от имени юридического лица, заверенной подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами и печатью этой организации.

2.2. Для получения сведений о транспортных средствах в электронном формате необходимо на Государственном портале электронных услуг (далее – ГПЭУ) или в мобильном приложении:

- ввести государственный регистрационный номерной знак транспортного средства по установленному формату;
- произвести оплату в электронном формате посредством осуществления безналичных платежей (мобильные приложения, интернет-банкинг, банковские карты и т.д.), а также посредством терминалов, касс банков и других точек приема платежей по сгенерированному коду.

(3) Стоимость услуги.

3.1. Стоимость платных услуг определяется приказом руководства уполномоченного государственного органа в сфере защиты прав и свобод человека, охраны правопорядка, обеспечения общественной безопасности по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольной политики.

Услуга подтверждение сведений о транспортных средствах и водительских удостоверениях включает в себя следующие сведения:

- государственный номерной знак транспортного средства, указанного в запросе;
- марка транспортного средства;
- модель транспортного средства;
- цвет транспортного средства;
- год выпуска транспортного средства;
- объем двигателя транспортного средства;
- расположение руля транспортного средства;
- сведения о нахождении транспортного средства в аресте/залоге (наличие и количество арестов/залогов);
- сведения о штрафах за нарушения, совершенные транспортным средством (наличие и количество штрафов);
- история о владельце/ах транспортного средства за определенный период времени (количество владельцев).

Функциональные возможности имеющейся веб-страницы позволяют осуществить весь цикл получения электронной услуги исключительно электронным способом, включая электронную оплату налогов и сборов, через государственный портал электронных услуг: portal.tunduk.kg.

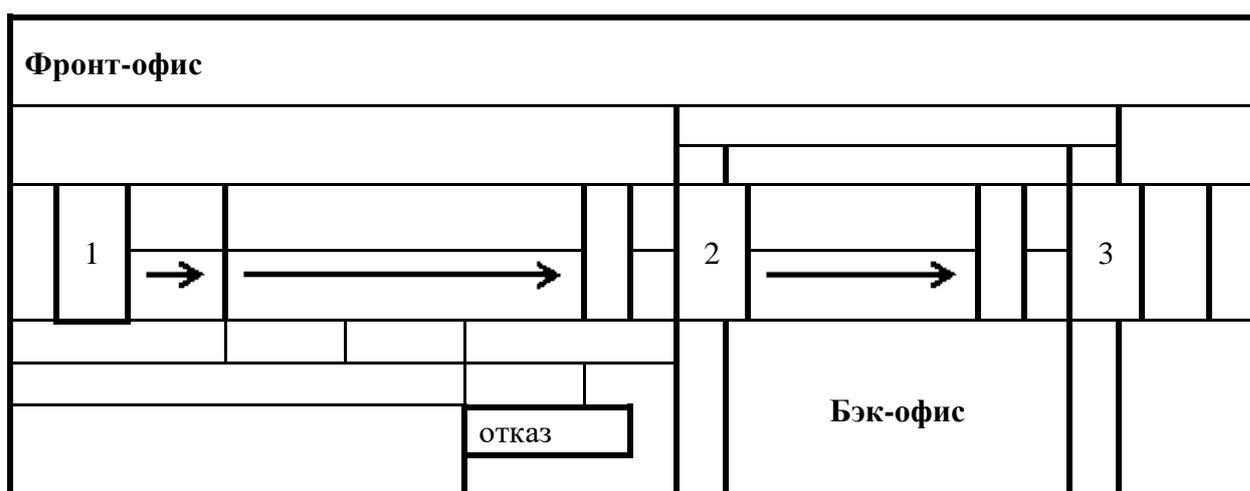
(4) Результат услуги:

- выдача бумажной справки-подтверждения о наличии либо отсутствии зарегистрированных за гражданами транспортных средств и о получении на территории Кыргызской Республики водительского удостоверения;
- получение сведений о транспортных средствах в электронном формате с возможностью просмотра и распечатки.

2. Перечень процедур, выполняемых в процессе предоставления услуги

№	Название процедуры	Примечание
1.	Прием документов от физических или юридических лиц	
2.	Проверка наличия или отсутствия сведения о транспортных средствах или водительских удостоверениях в автоматизированных информационных системах «Регистр транспортных средств», «Регистр водительского состава», подготовка справки	Процедура выполняется параллельно в СМВЭ «Тундук».
3.	Выдача справки, подтверждающей сведения о транспортных средствах и водительских удостоверениях	

3. Блок-схема взаимосвязи процедур



4. Описание процедур и их характеристики

Таблица 2

Название процедуры и действий	Исполнитель, должностное лицо	Продолжительность действий	Результат действия	Документ, регулирующий действие
1	2	3	4	5
Процедура 1. Проверка документов				
1.1. Проверка соответствия гражданина, подающего заявление представленному паспорту, и проверка соответствия представленных документов установленным требованиям.	Специалист по приему и выдаче документов	15 минут	Определение соответствия документов.	- Закон КР «О дорожном движении»; - постановление Правительства КР от 18 декабря 2017 года №819 «Об утверждении Правил приема
1.2. Проверка законности полномочий представителя юридического лица на подачу заявления	Специалист по приему и выдаче документов	5 минут	Определение законности полномочий представителя	квалификационных экзаменов, выдачи водительских удостоверений и удостоверений
1.3. В случае отсутствия необходимых документов или выявления фактов несоответствия их требованиям, а также несоответствия их представленному транспортному средству мотивированно отказывается в выдаче сведений о транспортных средствах и водительских удостоверениях физическому или юридическому лицу	Специалист по приему и выдаче документов	15 минут	Отказ в предоставлении государственной услуги	тракториста-машиниста» - постановление Правительства КР от 23 июня 2017 года № 407 «О вопросах регистрации транспортных средств, установок и оборудования»
Результат процедуры: 1) Прием документов; 2) Отказ в приеме документов, устно либо в письменной форме по требованию заявителя; 3) Приём заявления				

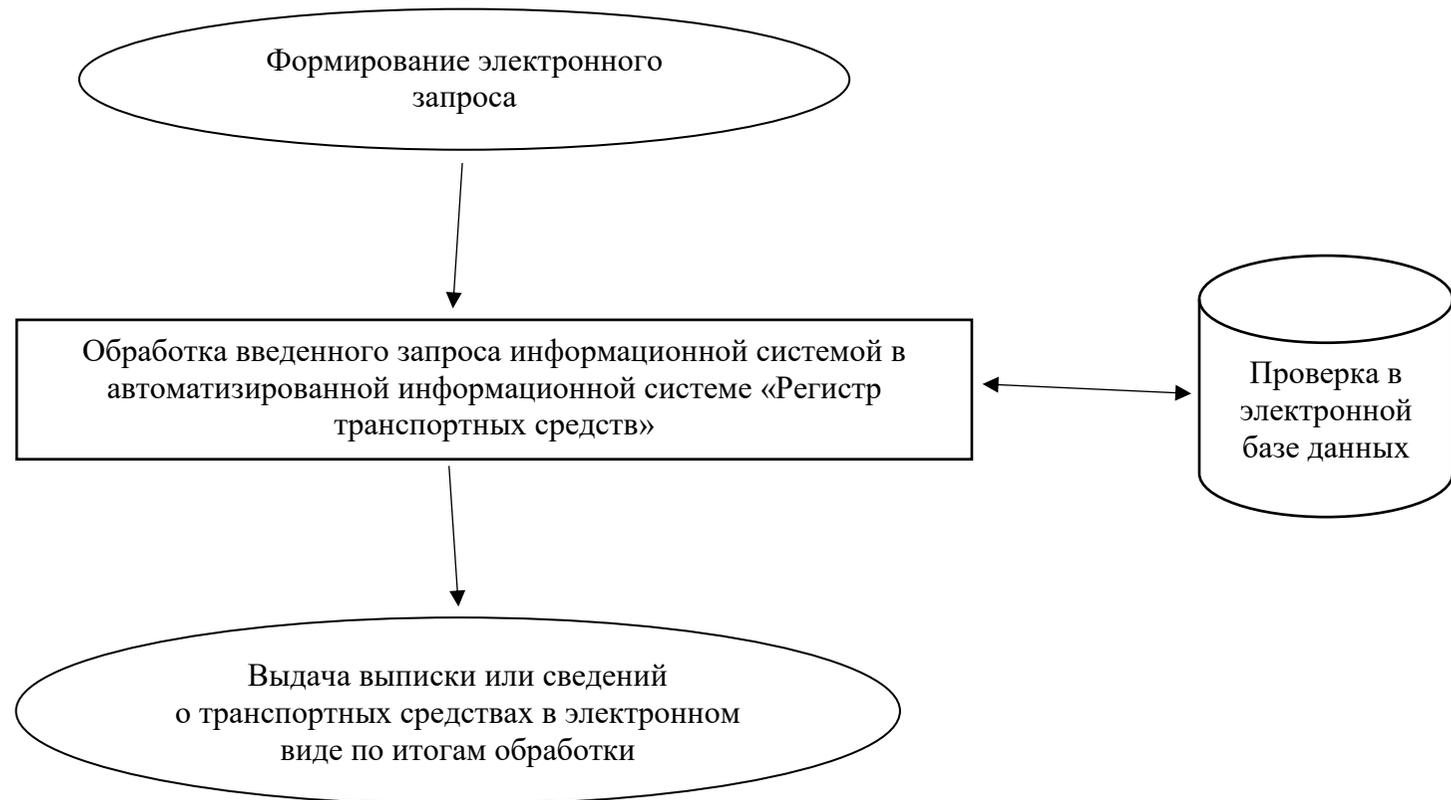
Продолжительность процедуры: не более 15 минут				
Тип процедуры: административная процедура.				
Процедура 2. Проверка наличия или отсутствия сведений о транспортных средствах или водительского удостоверения в автоматизированных информационных системах «Регистр транспортных средств», «Регистр водительского состава», подготовка бумажной справки.				
2.1. Проверка наличия или отсутствия сведений о транспортных средствах или водительских удостоверениях в автоматизированных информационных системах «Регистр транспортных средств», «Регистр водительского состава», подготовка бумажной справки	Специалист по приему и выдаче документов	15 минут	Наличие либо отсутствие сведений о транспортных средствах или водительского удостоверения	- Закон КР «О дорожном движении»; - постановление Правительства КР от 18 декабря 2017 года №819 «Об утверждении Правил приема квалификационных экзаменов, выдачи водительских удостоверений и удостоверений тракториста-машиниста» - постановление Правительства КР от 23 июня 2017 года № 407 «О вопросах регистрации транспортных средств, установок и оборудования»
2.2. Выдача бумажной справки, содержащей сведения о транспортных средствах и водительских удостоверениях.				
Результат процедуры: выдача сведений о транспортных средствах и водительских удостоверениях				
Продолжительность процедуры не более 15 минут				
Тип процедуры: административная процедура.				
При получении услуг в электронном формате				
Процедура 1. Проверка наличия или отсутствия сведений о транспортных средствах в автоматизированной информационной системе «Регистр транспортных средств» при электронном запросе				

1.1. Проверка наличия или отсутствия сведений о транспортных средствах в автоматизированной информационной системе «Регистр транспортных средств»	Введенный запрос обрабатывается автоматически информационной системой электронного сервиса	Автоматически в режиме онлайн	Наличие либо отсутствие сведений о транспортных средствах	В электронном формате услуга предоставляется в режиме "запрос-ответ" посредством государственного портала электронных услуг: portal.tunduk.kg.
Результат процедуры: Сформированный ответ по результатам проверки на наличие или отсутствия сведений о транспортных средствах, а также сведений о временном прекращении государственной регистрации транспортного средства в автоматизированной информационной системе «Регистр транспортных средств».				
Продолжительность процедуры: автоматически в режиме онлайн				
Тип процедуры: административная процедура				
Процедура 2. Выдача сведений о транспортных средствах в электронном виде				
2.1. Формирование выписки или сведений о транспортных средствах в электронном виде	Выдается автоматически информационной системой электронного сервиса	Автоматически в режиме онлайн		
Результат процедуры: Просмотр выписки или сведений о транспортных средствах в электронном виде с возможностью распечатки.				
Продолжительность процедуры: автоматически в режиме онлайн				
Тип процедуры: административная процедура				

5. Схема (алгоритм) выполнения процедуры



Процедура №2 При получении услуг в электронном формате



6. Контроль исполнения требований административного регламента

6. За исполнением требований административного регламента проводится внутренний (текущий) и внешний контроль.

1) Внутренний контроль проводит комиссия, образованная приказом ГУ «Унаа».

2) Внутренний контроль осуществляется путем проведения регулярных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками положений административного регламента, а также принятых в процессе предоставления услуги решений.

3) Проверка проводится ежегодно.

Внеплановые проверки проводятся по заявлению потребителей услуги.

4) По результатам проведения проверок принимаются меры по устранению выявленных нарушений требований административного регламента услуги, а также рассматривается вопрос об ответственности виновных лиц в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

7. Внешний контроль за исполнением требований административного регламента услуги осуществляется комиссией, образуемой решением Министерства внутренних дел Кыргызской Республики.

1) Результаты работы комиссии оформляются в виде справки, в которую могут быть внесены предложения по изменению административного регламента.

2) В течение 3 рабочих дней с момента подписания справки, она направляется в учреждение, предоставляющее данную услугу.

В месячный срок с момента поступления справки должны быть приняты меры по устранению выявленных нарушений и недостатков, меры дисциплинарного воздействия в отношении должностных лиц и сотрудников, допустивших данные нарушения.

При необходимости, также в установленном порядке иницируется внесение изменений в административный регламент.

3) Внешний контроль за исполнением требований административного регламента проводится не реже одного раза в год.

7. Ответственность должностных лиц за нарушение требований административного регламента

8. За нарушение требований административного регламента должностные лица и работники Государственного учреждения «Унаа» Министерства внутренних дел Кыргызской Республики несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

9. В случае передачи услуги или ее части в аутсорсинг на исполнение частным физическим и/или юридическим лицам, ответственность за соблюдение требований административного регламента предоставления услуги сохраняется за учреждением, ответственным за предоставление данной услуги.

8. Заключительные положения

10. Административный регламент подлежит пересмотру одновременно с пересмотром Стандарта услуги и по мере необходимости.

9. Разработчики административного регламента

1. Шералиев Бакыт Кемелович, заместитель директора ГУ «Унаа» Министерства внутренних дел Кыргызской Республики.

2. Канатбеков Руслан Канатбекович, главный специалист отдела правового обеспечения ГУ «Унаа» Министерства внутренних дел Кыргызской Республики.