

**Жол жүрісі қауіпсіздігін қамтамасыз ету саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы**

*Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 24 ақпандағы № 131 қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 12 қазандағы № 821 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 12.10.2015 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

РҚАО-ның ескертпесі.

ҚР мемлекеттік басқару деңгейлері арасындағы өкілеттіктердің аражігін ажырату мәселелері бойынша 2014 жылғы 29 қыркүйектегі № 239-V ҚРЗ Заңына сәйкес ҚР Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 14 сәуірдегі № 341 бұйрығын қараңыз.

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 6-бабының 3) тармақшасына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) «Ауыл шаруашылығы министрлігі тіркейтін көлік құралдарын қоспағанда, автокөлік құралдарын тіркеу, қайта тіркеу және нөмірлік тіркеу белгілерін беру»;

2) «Ауыл шаруашылығы министрлігі беретін куәліктерді қоспағанда, азаматтарға жүргізуші куәліктерін беру»;

3) «Ауыл шаруашылығы министрлігі жүзеге асыратын тіркеуді қоспағанда, көлік құралдарын сенімхат бойынша басқаратын адамдарды тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттары бекітілсін.

2. Осы қаулыға қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдерінің күші жойылды деп танылсын.

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының  
С. Ахметов

Премьер-Министрі  
Қазақстан  
Үкіметінің

Республикасы

бекітілген

**«Ауыл шаруашылығы министрлігі тіркейтін көлік құралдарын қоспағанда, автокөлік құралдарын тіркеу, қайта тіркеу және нөмірлік тіркеу белгілерін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

## 1. Жалпы ережелер

1. «Ауыл шаруашылығы министрлігі тіркейтін көлік құралдарын қоспағанда, автокөлік құралдарын тіркеу, қайта тіркеу және нөмірлік тіркеу белгілерін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

1) ішкі істер органдарының тіркеу-емтихан бөлімшелері (бұдан әрі – ТЕБ);

2) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің автоматтандырылуын бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – орталық) арқылы жүзеге асырылады.

## 2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:  
1) ТЕБ - ке :

осы стандарттың 9-тармағында көзделген құжаттарды тапсырған сәттен бастап – 6 сағаттан аспайды;

қажетті құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды;

қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды;

2) орталыққа жүгінген кезде:

осы стандарттың 9-тармағында көзделген құжаттарды тапсырған сәттен бастап – 2 сағаттан аспайды;

электрондық кезек талонын алған сәттен бастап құжаттарды тапсырғанға дейін кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды; орталық қызметкерінің бір өтінімді ресімдеуіне рұқсат етілген ең ұзақ уақыт – 20 минуттан аспайды.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – көлік құралын тіркеу туралы куәлік және нөмірлік тіркеу белгілері.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушыға немесе сенімхат негізінде әрекет ететін оның өкіліне жеке басты куәландыратын құжатты көрсеткен кезде:

1) ТЕБ-те: көлік құралын тіркеу туралы куәлікті беру тізіліміне қол қойғызып ;

2) орталықта: қолхаттың негізінде орталық қызметкері күн сайын береді.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін мемлекеттік баж алынады, ол «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің (бұдан әрі – Салық кодексі) 540-бабына сәйкес:

1) көлік құралын тіркеу туралы куәлікті (бұдан әрі – КҚТК) беру үшін – мемлекеттік баж төлеу күніне белгіленген ең төменгі айлық есептік көрсеткіштің (бұдан әрі – АЕК) 125 пайызын;

2) автомобильге мемлекеттік нөмірлік тіркеу белгісін (бұдан әрі – МНТБ) беру үшін – АЕК-тің 280 пайызын;

3) мотокөлікке, автомобиль тіркемесіне МНТБ беру үшін – АЕК-тің 140 пайызын ;

4) «Транзит» МНТБ беру үшін АЕК-тің 35 пайызын құрайды.

Бұдан басқа, Салық кодексінің 456-бабында көлік құралдарын тіркеу үшін тіркелетін (қайта тіркелетін) әрбір көлік құралы үшін, сондай-ақ КҚТК телнұсқасын алған кезде айлық есептік көрсеткіштің төрттен бір бөлігін құрайтын мемлекеттік алым көзделген.

Мемлекеттік баж және мемлекеттік алым банк мекемелері арқылы төленеді, олар төлемнің көлемі мен төленген күнін растайтын төлем құжатын береді. Орталықта картридер көмегімен (оларда интернет банкинг болған жағдайда) төлем карталары арқылы «электрондық үкімет» порталының төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮПШ) арқылы төлем жүргізуге болады.

Салық кодексінің 546-бабына сәйкес автомобильге, автомобиль тіркемесіне, мотокөлікке мемлекеттік нөмірлік тіркеу белгісін беру кезінде Кеңес Одағының батырлары, Социалистік Еңбек ерлері, Даңқ орденінің үш дәрежесімен және

Еңбек Даңқы орденінің үш дәрежесімен, «Алтын Қыран», «Отан» ордендерімен наградталған, «Халық қаһарманы», «Қазақстанның Еңбек Ері» атақтарын алған адамдар, Ұлы Отан соғысына қатысушылар және оларға теңестірілген адамдар, Ұлы Отан соғысы жылдары тылдағы жанқиярлық еңбегі мен мінсіз әскери қызметі үшін бұрынғы КСР Одағының ордендерімен және медальдарымен наградталған адамдар, 1941 жылғы 22 маусым мен 1945 жылғы 9 мамыр аралығында кемінде алты ай жұмыс істеген (қызмет еткен) және Ұлы Отан соғысы жылдары тылдағы жанқиярлық еңбегі мен мінсіз әскери қызметі үшін бұрынғы КСР Одағының ордендерімен және медальдарымен наградталмаған адамдар, мүгедектер, сондай-ақ бала жастан мүгедектердің ата-анасының бірі, Чернобыль апатының салдарынан зардап шеккен азаматтар мемлекеттік баж төлеуден босатылады.

#### 8. Жұмыс кестесі:

1) ТЕБ – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа сейсенбіден бастап сенбіге дейін (сейсенбі – жұма сағат 09.00-ден бастап сағат 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден бастап сағат 14.30-ға дейін, құжаттарды қабылдау сағат 17-00-ге дейін, сенбі сағат 08-00-ден бастап сағат 16-00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 12-00-ден бастап сағат 13-00-ге дейін, құжаттарды қабылдау сағат 15-00-ге дейін);

2) орталықтар – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда сағат 09-00-ден бастап сағат 20-00-ге дейін үзіліссіз.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

#### ТЕБ - ке жүгінген кезде:

1) осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша толтырылған көлік құралын тіркеу актісі;

2) жеке басын куәландыратын құжат (Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі, Қазақстан Республикасы азаматының паспорты, кәмелетке толмағандар үшін туу туралы куәлік) және өкілеттіктерді басқа сенім білдірген адамға берген кезде жеке тұлғадан нотариатта расталған сенімхат;

#### 3) мекенжай анықтамасы;

4) осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген баж бен алымдарды төлеу туралы тиісті құжат (мемлекеттік ақпараттық жүйелерде мәліметтер болмаған жағдайда);

#### 5) мыналарды:

салық төлеушілер үшін – Салық кодексінде белгіленген тәртіппен көлік

құралдарына салық төленгендігін;

Салық кодексіне сәйкес салық төлеуші болып табылмайтын адамдар үшін – салық төлеуден босату құқығын растайтын құжаттардың көшірмелері;

6) заңды тұлғаның, филиалдың (өкілдіктің) мемлекеттік тіркеуден (қайта тіркеуден) өткенін растайтын тіркеу органы беретін анықтама, жарғы (салыстырып тексеру үшін) және олардың көшірмелері;

7) техникалық құжат – көлік құралының оның техникалық параметрлеріне сәйкестігін анықтауға мүмкіндік беретін ақпаратты қамтитын құжат (МНТБ, басқа мемлекетте берілген МНТБ, көлік құралының паспорты, өндіруші зауыттың қабылдау-тапсыру актісі) (бұдан әрі – техникалық құжат);

8) өндіруші зауыттың немесе Қазақстан Республикасының шегінде көлік құралына арнайы (немесе мамандандырылған) жабдық орнатқан кәсіпорынның сертификаты немесе әкелінген жабдыққа арналған тиісті кедендік құжаттар, с ә й к е с т і к с е р т и ф и к а т ы ;

9) КҚТК, МНТБ және/немесе кері әкету міндеттемесімен Қазақстан Республикасына әкелінген көлік құралдарының тіркеу құжаттары;

10) СІМ дипломатиялық корпуспен жұмыс жөніндегі ұйымының жолдамасы (жол жүрісінің шетелдік қатысушысы үшін);

11) мөрмен бекітілген, заңды тұлғаның көлік құралын өзінің құрылымдық бөлімшесіне немесе басқа заңды тұлғаға, не жеке тұлғаға бөлу және беру туралы б ұ й р ы ғ ы ( ө к і м і ) ;

12) көлік құралына, нөмірлік агрегатқа меншік құқығын растайтын құжаттар, о ғ а н м ы н а л а р ж а т а д ы ;

Кеден одағына кірмейтін елдерден әкелінген көлік құралдары үшін кедендік ресімдеуден өткендігін растайтын құжаттар (кедендік декларация, кедендік кіріс ордері, уақытша әкелінген жағдайда кері әкету туралы міндеттемесі);

сот куәландырған сот шешімінің, қаулысының көшірмесі, орындауға жататын , мемлекеттік органның іс-әрекеттері туралы сот орындаушысының хабарламасы қ о с а б е р і л г е н а т қ а р у п а р а ғ ы ;

азаматтық заңнама талаптарына сәйкес жасалған шарттар, мәмілелер, куәліктер, мүлікті мұраға алу құқығы туралы құжаттар.

Құжаттарды көрсетілетін қызметті беруші арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға:

құжаттарды қабылдау нөмірі мен күні; сұрау салынатын мемлекеттік көрсетілетін қызмет түрі;

қоса берілетін құжаттардың саны мен атауы; құжаттарды беру күні (уақыты) және орны;

құжаттарды қабылдаған көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің тегі, аты , ә к е с і н і ң а т ы ;

көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты, көрсетілетін қызметті алушы өкілінің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары көрсетіле отырып, тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Орталыққа жүгінген кезде:

1) жеке басын куәландыратын құжат (Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі, Қазақстан Республикасы азаматының паспорты, кәмелетке толмағандар үшін туу туралы куәлік) және басқа сенімді адамға өкілеттіктерін берген кезде жеке тұлғадан нотариалдық расталған сенімхат;

2) заңды тұлғаның өкіліне сенімхат;

3) Салық кодексінде белгіленген баж мен алымдарды төлеу туралы құжаттың көшірмесі (мемлекеттік ақпараттық жүйелерде мәліметтер болмаған жағдайда);

4) Салық кодексіне сәйкес салық төлеуші болып табылмайтын адамдар үшін - салық төлеуден босату құқығын растайтын құжаттар;

5) өндіруші зауыттардың немесе Қазақстан Республикасының шегінде көлік құралына арнайы (немесе мамандандырылған) жабдық орнатқан кәсіпорындардың сертификаты немесе әкелінген жабдыққа арналған тиісті кедендік құжаттар, сәйкестік сертификаты;

6) техникалық құжат;

7) МНТБ, КҚТК және/немесе кері әкету туралы міндеттемесімен Қазақстан Республикасына әкелінген көлік құралдарының тіркеу құжаттары;

8) мөрмен бекітілген, заңды тұлғаның көлік құралын өзінің құрылымдық бөлімшесіне немесе басқа заңды тұлғаға, не жеке тұлғаға бөлу және беру туралы бұйрығы (өкімі);

9) СІМ дипломатиялық корпуспен жұмыс жөніндегі ұйымының жолдамасы (жол жүрісінің шетелдік қатысушысы үшін);

10) көлік құралына, нөмірлік агрегатқа меншік құқығын растайтын құжаттар, оған мыналар жатады:

Кеден одағына кірмейтін елдерден әкелінген көлік құралдары үшін кедендік ресімдеуден өткендігін растайтын құжаттар (кедендік декларация, кедендік кіріс ордері, уақытша әкелінген жағдайда кері әкету туралы міндеттемесі);

сот куәландырған сот шешімінің, қаулысының көшірмесі, орындауға жататын, мемлекеттік органның іс-әрекеттері туралы сот орындаушысының хабарламасы қоса берілген атқару парағы;

азаматтық заңнама талаптарына сәйкес жасалған шарттар, мәмілелер, куәліктер, мүлікті мұраға алу құқығы туралы құжаттар.

Орталықта құжаттардың мәліметтері: жеке басын куәландыратын, тұрғылықты жерінен мекенжай анықтамасы, заңды тұлғаны тіркеу туралы анықтама немесе куәлік, баждар мен алымдарды төлеу туралы анықтама (ЭҮПШ

арқылы төлеген жағдайда), мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған көлік құралына салық төлеуді орталық қызметкері мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының ЭЦҚ-сымен куәландырылған, электрондық құжат нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесі арқылы алады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті орталық арқылы алған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, Халыққа қызмет көрсету орталығы ұсынған нысан бойынша, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Құжаттарды орталық арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға :

осы стандарттың 9-тармағында көзделген құжаттарды қабылдау нөмірі мен күні ;

сұрау салынатын мемлекеттік көрсетілетін қызмет түрі;  
қоса берілетін құжаттардың саны және атауы;  
құжаттарды беру күні (уақыты) және орны;  
құжаттарды ресімдеуге құжатты қабылдаған орталық қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты ;

көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты, көрсетілетін қызметті алушы өкілінің тегі, аты, әкесінің аты, олардың байланыс телефондары, электрондық кезек талонының нөмірі көрсетіле отырып, тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген құжаттар тізбесін толық ұсынбаған жағдайда, орталық қызметкері құжатты қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді.

МНТБ тіркеу, қайта тіркеу және беру кезінде көрсетілетін қызметті алушылар көзбен шолып байқауға дайындалған, таза нөмірлі агрегаттармен, оларды тіркеу және/немесе құқығын растайтын құжаттарға сәйкестігін салыстырып тексеру мақсатында көлік құралдарын ТЕБ-ке немесе орталыққа ұсынады.

Жеке жеңіл көлік құралдарын, мотоциклдер мен мотороллерлерді қоспағанда, ПО жүзеге асыратын, көлік құралдарын мемлекеттік тіркеу және есептен шығару қалалардың (аудандардың) қорғаныс істері жөніндегі тиісті басқармаларын (бөлімдерін) жазбаша хабардар еткеннен кейін ғана жүргізіледі.

Әскери бөлімдерден іске асырылған көлік құралдарын мемлекеттік тіркеу осы көлік құралдарын іске асыру жөніндегі уәкілетті орган берген құжаттардың негізінде жүргізіледі.

Ұсынылған құжаттарда, МНТБ-да қолдан жасау белгілері, зауыттық таңбалаудың өзгергені, агрегат нөмірлерінің ұсынылған құжаттарға немесе тіркеу деректеріне сәйкес емес, сондай-ақ көлік құралының (нөмірлік агрегаттардың), иесінің немесе ұсынылған құжаттардың іздестіруде екені туралы мәліметтер анықталған жағдайда, ПО қызметкері ақпаратты дереу ПО кезекші бөліміне береді, көлік құралдары ұсталады, ал құжаттар тиісті аумақтық ПО-ға беріледі.

Қолдан соғылған, кесілген нөмірлік агрегаттар, іздестірілуіне байланысты есептен шығарылмаған көлік құралдары тіркеуге жатпайды.

Жол жүрісінің шетелдік қатысушыларының көлік құралдарын тіркеуді, қайта тіркеуді ТЕБ/орталық Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің дипломатиялық өкілдіктермен жұмыс жөніндегі ұйымдары арқылы жүргізеді.

### **3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, халыққа қызмет көрсету орталықтарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, орталықтардың және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Күні мен уақыты, шағымды қабылдаған лауазымды адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетілген талон шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жіберіледі.

Орталық қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша орталықтың басшысына жіберіледі.

Қолма-қол, сол сияқты почта арқылы келіп түскен шағымды орталықтың кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) оның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау



және тиісті шаралар қабылдау үшін орталықтың басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе орталықтың атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға « жеке кабинетінен» өтініш туралы ақпарат қолжетімді, ол көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгі, қаралғаны немесе қараудан бас тартылғаны туралы жауап) барысында ж а ң а р т ы л ы п о т ы р а д ы .

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

#### **4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар**

12. Денсаулық жағдайына байланысты орталыққа жеке өзінің келуіне мүмкіндігі жоқ көрсетілетін қызметті алушылардан мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарды қабылдауды орталықтың қызметкері көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: көрсетілетін қызметті беруші – 010000, Астана қаласы, Тәуелсіздік даңғылы 1, интернет-ресурс: [www.mvd.kz](http://www.mvd.kz); орталық – 010000, Астана қаласы, Республика даңғылы, № 43 үй, интернет-ресурс: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті ЭЦҚ

болған жағдайда портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 71 58 68 және мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

«Ауыл шаруашылығы министрлігі  
тіркейтін көлік құралдарын  
қоспағанда, автокөлік құралдарын  
тіркеу, қайта тіркеу және нөмірлік  
тіркеу белгілерін беру» мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет стандартына

1-қосымша

Нысан

### **Көлік құралын тіркеу (есептен шығару)**

**актісі**

\_\_\_\_\_ (тегі, аты, әкесінің аты) (заңды тұлғаның атауы)

\_\_\_\_\_ үшін мынадай құжаттарды ұсынды

ЖСН (БСН) \_\_\_\_\_ Туған күні \_\_\_\_\_

(күні, айы, жылы)

Жеке басын куәландыратын құжат \_\_\_\_\_

(атауы, сериясы, нөмірі, қашан және кім берді)

Мекенжайы \_\_\_\_\_

Телефоны \_\_\_\_\_

Көлік құралы туралы мәліметтер

VIN \_\_\_\_\_

Мемлекеттік нөмірі \_\_\_\_\_ Шасси нөмірі \_\_\_\_\_

Моделі \_\_\_\_\_ Шанақ нөмірі \_\_\_\_\_

Дайындаушы-кәсіпорын \_\_\_\_\_ Түсі \_\_\_\_\_

КҚ түрі \_\_\_\_\_ Қозғалтқыш қуаты (кВт/ж.к.  $V_{cm}^3$ ) \_\_\_\_\_

КҚ санаты \_\_\_\_\_ Рұқсат етілген ең жоғарғы масса, kg \_\_\_\_\_

Шығарылған жылы \_\_\_\_\_ Жүктемесіз массасы, kg \_\_\_\_\_

КҚ тіркеу куәлігі \_\_\_\_\_

(сериясы, нөмірі, берілген күні)

Иесінің өкілі

\_\_\_\_\_ (тегі, аты, әкесінің аты)

Туған күні \_\_\_\_\_ Жеке басын куәландыратын құжат \_\_\_\_\_

(күні, айы, жылы)

\_\_\_\_\_ (атауы, сериясы, нөмірі, қашан және кім берді)

Мекенжайы \_\_\_\_\_ Телефоны \_\_\_\_\_

Сенімхат \_\_\_\_\_

(қашан, кім берді, тізілімнің нөмірі)

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_ Иесінің қолы \_\_\_\_\_

МНТБ берді \_\_\_\_\_ КҚТК \_\_\_\_\_

Қызметтік белгілер

Байқаудың қорытындысы бойынша көлік құралы туралы мәліметтер:

МНТБ \_\_\_\_\_ Дайындаушы-кәсіпорын \_\_\_\_\_ КҚ санаты \_\_\_\_\_

Сәйкестендіру нөмірі (VIN) \_\_\_\_\_ Шығарылған жылы \_\_\_\_\_

Маркасы, моделі \_\_\_\_\_ Шасси (рама) нөмірі \_\_\_\_\_

Шанақ нөмірі \_\_\_\_\_

Түсі \_\_\_\_\_ Байқау нәтижесі \_\_\_\_\_

(ақаусыз, ақауы бар)

ЖП лауазымды адамы \_\_\_\_\_

(қолы немесе коды) (тегі)

Айдап әкетілген және ұрланған автокөліктер базасы бойынша тексеріс жүргізілді

\_\_\_\_\_ (нәтижесі, күні, уақыты)

\_\_\_\_\_ (тексеріс жүргізген лауазымды адамның қолы, тегі)

Иесінен қабылданды

\_\_\_\_\_ сериясы \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(тіркеу құжатының атауы)

Тіркеу белгілері \_\_\_\_\_ саны \_\_\_\_\_

КҚ паспорты сериясы \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ сериясы \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(меншік құқығын растайтын құжат)

«Транзит» белгісі \_\_\_\_\_ саны \_\_\_\_\_

Кепілді тіркеу туралы куәлік \_\_\_\_\_

Түбіртектердің №№ \_\_\_\_\_

Өзге құжаттар: \_\_\_\_\_

(тіркеу әрекеттерін жүргізу немесе жүргізуден бас тарту туралы  
лауазымды \_\_\_\_\_ адамының \_\_\_\_\_ қорытындысы)

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_ (қолы)

Иесіне берілді

сериясы \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (тіркеу құжатының атауы)

Тіркеу белгілері \_\_\_\_\_ «Транзит» белгілері \_\_\_\_\_

КҚ паспорты сериясы \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Өзге құжаттар: \_\_\_\_\_

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

Оператор \_\_\_\_\_

(қолы, тегі)

«Ауыл шаруашылығы министрлігі

тіркейтін көлік құралдарын

қоспағанда, автокөлік құралдарын

тіркеу, қайта тіркеу және нөмірлік

тіркеу белгілерін беру» мемлекеттік

көрсетілетін қызмет стандартына

2-қосымша

(Көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. немесе ұйымының атауы)

\_\_\_\_\_ (көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

## **Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы**

### **қолхат**

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2) тармақшасын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМҚ филиалының № \_\_ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген құжаттардың толық тізбесін ұсынбауыңызға байланысты мемлекеттік қызметті (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік қызметтің атауы көрсетілсін) көрсетуге құжаттар қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Ж о қ құ ж а т т а р д ы ң а т а у ы :

- 1) \_\_\_\_\_ ;  
2) \_\_\_\_\_ ;  
3 ) \_\_\_\_\_ .

Осы қолхат 2 данада, тараптардың әрқайсысы үшін бір-бірден жасалды.

Т.А.Ә. (орталық қызметкері) (қолы)  
Орынд.: Т.А.Ә. \_\_\_\_\_  
Тел.: \_\_\_\_\_

Алдым: Т.А.Ә./көрсетілетін қызметті алушының қолы

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4

ж ы л ғ ы

2 4

а қ п а н д а ғ ы

№

1 3 1

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

**«Ауыл шаруашылығы министрлігі беретін куәліктерді қоспағанда, азаматтарға жүргізуші куәліктерін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. «Ауыл шаруашылығы министрлігі беретін куәліктерді қоспағанда, азаматтарға жүргізуші куәліктерін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

1) ішкі істер органдарының тіркеу-емтихан бөлімшелері (бұдан әрі – ТЕБ);

2) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің автоматтандырылуын бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – орталық);

3) қолданылу мерзімі өтпеген жүргізуші куәлігін ауыстырған жағдайда, «электрондық үкіметтің» [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

## 2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) ТЕБ - ке :  
осы стандарттың 9-тармағында көзделген құжаттарды тапсырған сәттен бастап – 6 сағаттан аспайды;

қажетті құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды;

қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды;

2) орталыққа жүгінген кезде:  
осы стандарттың 9-тармағында көзделген құжаттарды тапсырған сәттен бастап – 2 сағаттан аспайды;

электрондық кезек талонын алған сәттен бастап құжаттарды тапсырғанға дейін кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды;

орталық қызметкерінің бір өтінімді ресімдеуіне рұқсат етілген ең ұзақ уақыт – 20 минуттан аспайды;

3) порталға жүгінген кезде:  
қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап – 2 сағаттан аспайды.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – жүргізуші куәлігі (бұдан әрі – ЖК), у а қ ы т ш а Ж К .

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға электрондық сұрау салуды қабылдау туралы хабарлама жіберіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушыға немесе сенімхат негізінде әрекет ететін оның өкіліне беріледі:

1) ТЕБ-ке: жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде ЖК беру тізіліміне қол қойғызып;

2) орталықта: көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде, қолхаттың негізінде орталық қызметкері күн сайын;

3) портал арқылы жүгінген кезде ЖК беруді көрсетілетін қызметті алушы жеке жүгінген кезде, оның жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен жағдайда, ТЕБ-ке не орталықта ТЕБ қызметкері жүзеге асырады.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін мемлекеттік баж алынады, ол «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің (бұдан әрі – Салық кодексі) сәйкес мемлекеттік баж төлеу күніне белгіленген ең төменгі есептік көрсеткіштің



шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар үшін шетел мемлекеті берген, мемлекеттік немесе орыс тіліндегі аудармасы нотариатта куәландырылған ЖК; тегін, атын, әкесінің атын өзгерткен кезде, азаматтың сауалнамалық деректерінің өзгергенін растайтын құжат; ЖК жоғалтқан кезде, жоғалтудың мән-жайлары туралы жазбаша түсініктеме; Сыртқы істер министрлігінің дипломатиялық корпуспен жұмыс жөніндегі ұйымының жолдамасы (жол жүрісінің шетелдік қатысушысы үшін).

ТЕБ-ке құжаттарды қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға: құжаттарды қабылдау нөмірі мен күні; сұрау салынатын мемлекеттік көрсетілетін қызмет түрі; қоса берілетін құжаттардың саны мен атауы; құжаттарды беру күні (уақыты) және орны; құжаттарды қабылдаған ТЕБ қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты; көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты, көрсетілетін қызметті алушы өкілінің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары көрсетіле отырып, тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі;

2) орталыққа жүгінген кезде: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ЖК алуға немесе ауыстыруға бланк; көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін); жүргізуші курстарын бітіргені туралы куәлік (жүргізуші куәліктерін ауыстыру және жоғалғанның орнына беру, сондай-ақ жол жүрісінің шетелдік қатысушысына оларды ауыстыру және беру жағдайын қоспағанда); мемлекеттік баж төленгенін растайтын құжат (мемлекеттік ақпараттық жүйелерде мәліметтер болмаған жағдайда); медициналық анықтама; бұрын берілгені жоғалған кезде уақытша ЖК; «Д», «Е» санаттарын беру үшін жұмыс өтілін растайтын құжат (жұмыс орнынан анықтама);

шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар үшін шетел мемлекеті берген, мемлекеттік немесе орыс тіліндегі аудармасы нотариалды куәландырылған ЖК; тегін, атын, әкесінің атын өзгерткен кезде, азаматтардың сауалнамалық деректерінің өзгергенін растайтын құжат; ЖК жоғалған кезде, жоғалтудың мән-жайлары туралы жазбаша түсініктеме; Сыртқы істер министрлігінің дипломатиялық корпуспен жұмыс жөніндегі ұйымының жолдамасы (жол жүрісінің шетелдік қатысушысы үшін). Құжаттарды орталық арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті



а л у ш ы ғ а :

сұрау салуды қабылдау нөмірі мен күні;  
сұрау салынатын мемлекеттік көрсетілетін қызмет түрі;  
қоса берілетін құжаттардың саны және атауы;  
құжаттарды беру күні (уақыты) және орны;  
құжаттарды ресімдеуге құжаттарды қабылдаған орталық қызметкерінің тегі,  
а т ы , ә к е с і н і ң а т ы ;  
көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты, көрсетілетін  
қызметті алушы өкілінің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс  
телефондары көрсетіле отырып, тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат  
б е р і л е д і .

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті орталық арқылы алған жағдайда,  
көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында  
өзгеше көзделмесе, орталық ұсынған нысан бойынша, ақпараттық жүйелерде  
қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға  
ж а з б а ш а к е л і с і м б е р е д і .

Жеке басын, тұратын жерін куәландыратын құжаттардың, баждар мен  
алымдарды төлеу (ЭҮПШ арқылы төлеген жағдайда) туралы мәліметтерді  
орталық қызметкері мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының  
ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында тиісті  
мемлекеттік ақпараттық жүйелерден мемлекеттік қызметтерді көрсету  
мониторингінің ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ХҚО АЖ) арқылы алады.

Бекітілген нысандағы бланкілер орталықтың [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz)  
интернет-ресурсында орналастырылады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
стандартының 9-тармағында көзделген құжаттар тізбесін толық ұсынбаған  
жағдайда, орталық қызметкері құжаттарды қабылдаудан бас тартады және осы  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан  
бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді;

3) портал арқылы жүгінген кезде:  
көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған, электрондық  
құжат нысанындағы ЖК ауыстыруға сұрау салу;  
көрсетілетін қызметті алушының цифрлық фотосуреті;  
көрсетілетін қызметті алушы қолының электрондық бейнесі.

Жеке басын, тұратын жерін куәландыратын құжаттардың, көрсетілетін  
қызметті алушының жүргізуші куәлігі туралы, мүгедектігі бар-жоғы туралы,  
жүргізуші куәлігінен айыру туралы, мемлекеттік баж төленгені туралы  
мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік органның уәкілетті  
адамдарының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжаттардың

нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Портал арқылы жүргізуші куәлігін ауыстыруға өтінім бергеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы ТЕБ қызметкерлері оның жеке басын сәйкестендіруі және жүргізуші куәлігін алу үшін хабарламада көрсетілген мекенжайға сәйкес орталыққа/ТЕБ-ге баруы қажет.

Ж К а л у ү ш і н :  
басып шығарылған хабарламаны;  
бұрын берілген жүргізуші куәлігін;  
жеке басын куәландыратын құжатты;  
медициналық анықтаманы ұсыну керек.

Шетелдік жол жүрісіне қатысушылардан емтихандар қабылдауды және ЖК беруді Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің дипломатиялық өкілдіктермен жұмыс жөніндегі ұйымы арқылы ТЕБ/орталық жүргізеді.

### **3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, халыққа қызмет көрсету орталықтарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, орталықтардың және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым почта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Күні мен уақыты, шағымды қабылдаған лауазымды адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетілген талон шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жіберіледі.

Орталық қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша орталықтың басшысына жіберіледі.

Қолма-қол, сол сияқты почта арқылы келіп түскен шағымды орталықтың кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) оның қабылданғанын растау

болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін орталықтың басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе орталықтың атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» өтініш туралы ақпарат қолжетімді, ол көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қаралғаны немесе қараудан бас тартылғаны туралы жауап) барысында  
ж а ң а р т ы л ы п о т ы р а д ы .

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

#### **4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар**

12. Денсаулық жағдайына байланысты орталыққа жеке өзінің келуіне мүмкіндігі жоқ көрсетілетін қызметті алушылардан мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарды қабылдауды орталықтың қызметкері көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:  
көрсетілетін қызметті беруші – 010000, Астана қаласы, Тәуелсіздік даңғылы 1  
, интернет-ресурс: [www.mvd.kz](http://www.mvd.kz);  
орталық – 010000, Астана қаласы, Республика даңғылы, № 43 үй,  
интернет-ресурс: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті ЭЦҚ болған жағдайда портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 71 58 68 және мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

«Ауыл шаруашылығы министрлігі беретін куәліктерді қоспағанда, азаматтарға жүргізуші куәліктерін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша

### **Жүргізуші куәлігін беру бланкісі**

\_\_\_\_\_ ТЕБ-ге  
( облыс , қала , аудан )

туған жылы \_\_\_\_\_ ЖСН \_\_\_\_\_

туған жері \_\_\_\_\_  
( облыс , қала )

\_\_\_\_\_ тұратын,

\_\_\_\_\_ жұмыс істейтін

жеке басын куәландыратын құжаттың сериясы \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ берілген

( қ а ш а н , к і м )

Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

жүргізуші куәлігі ауыстырылсын, телнұсқасы берілсін \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (керек емесі сызылып тасталсын)

жүргізуші куәлігінің сериясы \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

( облыс , өлке , республика )

\_\_\_\_\_ алған.

( кү н і , а й ы , ж ы л ы )

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_ жүргізуші куәлігі мынадай жағдайларда жоғалды

(ұрланды), төмендегі құжаттарды қоса беремін: (баяндау):

---

---

Ұрлық фактісі бойынша АІБ-ден анықтама (егер ұрланса)

---

ЖК жоғалған (ұрланған) кезде қажетті белгілер:  
Өтініш берушінің қолы \_\_\_\_\_

Ауыстыру, телнұсқаны беру үшін құжаттарды қабылдаған ТЕБ  
лауазымды адамы \_\_\_\_\_  
(қолы)

Қ ы з м е т т і к \_\_\_\_\_ б е л г і л е р :  
Сериясы \_\_\_\_, № \_\_\_\_ жүргізуші куәлігі 20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_  
б е р і л д і .  
ТЕБ операторы \_\_\_\_\_  
(қолы)

Осымен ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын жеке мәліметтерді пайдалануға, халыққа қызмет көрсету орталығы қызметкерінің осы мемлекеттік қызметті алуға электрондық құжат нысанындағы сұрау салуға менің атымнан қол қоюына, сондай-ақ халыққа қызмет көрсету орталығы қызметкерінің менің фотосуретімді дайындауына және оны одан әрі осы мемлекеттік қызметті көрсету шеңберінде пайдалануына өз келісімімді беремін.  
Көрсетілетін қызметті алушы \_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты) (қолы)

«Ауыл шаруашылығы министрлігі  
беретін куәліктерді қоспағанда,  
азаматтарға жүргізуші куәліктерін  
беру» мемлекеттік көрсетілетін  
қ ы з м е т с т а н д а р т ы н а

2-қосымша

(Көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. немесе ұйымының атауы)

---

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

## **Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2) тармақшасын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМҚ

филиалының № \_\_ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген құжаттардың толық тізбесін ұсынбауыңызға байланысты мемлекеттік қызметті (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік қызметтің атауы көрсетілсін) көрсетуге құжаттар қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда :

Ж о қ құ ж а т т а р д ы ң а т а у ы :

- 1) \_\_\_\_\_ ;
- 2) \_\_\_\_\_ ;
- 3 ) ... .

Осы қолхат 2 данада, тараптардың әрқайсысы үшін бір-бірден жасалды.

Т.А.Ә. (орталық қызметкері) (қолы)

Орынд.: Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Алдым: Т.А.Ә./көрсетілетін қызметті алушының қолы

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4 жылғы 2 4

а қ п а н д а ғы

№ 1 3 1 қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

**«Ауыл шаруашылығы министрлігі жүзеге асыратын тіркеуді қоспағанда, көлік құралдарын сенімхат бойынша басқаратын адамдарды тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

## 1. Жалпы ережелер

1. «Ауыл шаруашылығы министрлігі жүзеге асыратын тіркеуді қоспағанда, көлік құралдарын сенімхат бойынша басқаратын адамдарды тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

- 1) ішкі істер органдарының тіркеу-емтихан бөлімшелері (бұдан әрі – ТЕБ);
- 2) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің автоматтандырылуын бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – орталық);

3) «электрондық үкіметтің» [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

## 2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) ТЕБ-ке, сондай-ақ орталық арқылы жүгінген кезде: осы стандарттың 9-тармағында көзделген құжаттарды тапсырған сәттен бастап – 1 сағаттан аспайды;

қажетті құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды;

қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды;

2) порталға жүгінген кезде: осы стандарттың 9-тармағында көзделген құжаттарды тапсырған сәттен бастап – 2 сағаттан аспайды.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – көрсетілетін қызметті берушінің ақпараттық жүйесіне көлік құралын сенімхат бойынша басқаратын адамды тіркеу.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) ТЕБ – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, сейсенбіден бастап сенбіге дейін (сейсенбі – жұма сағат 09.00-ден бастап сағат 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден бастап сағат 14.30-ға дейін, құжаттарды қабылдау сағат 17-00-ге дейін, сенбі сағат 08-00-ден бастап сағат 16-00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 12-00-ден бастап сағат 13-00-ге дейін, құжаттарды қабылдау сағат 15-00-ге дейін);

2) орталықтар – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда сағат 09-00-ден бастап сағат 20-00-ге дейін үзіліссіз.

3) Порталда – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізумен байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

Мемлекеттік қызмет ТЕБ-те және орталықтарда алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) ТЕБ-ке жүгінген кезде:  
көлік құралын тіркеу туралы куәлік;  
көлік құралын пайдалану құқығына сенімхат;  
көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат;  
көрсетілетін қызметті алушының жүргізуші куәлігі.

Сенімхат қарапайым жазбаша нысанда берілген жағдайда көлік құралы иесінің жеке куәлігімен бірге болуы керек.

2) орталыққа жүгінген кезде:  
ө т і н і ш ;  
көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін).

көлік құралын тіркеу туралы куәлік;  
көлік құралын пайдалану құқығына сенімхат;  
сенімхат берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі.

Орталық арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының, сенімхат берушінің жеке басын куәландыратын құжаттардың, көлік құралын тіркеу туралы куәліктің мәліметтерін орталық қызметкері мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті орталық арқылы алған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, орталық ұсынған нысан бойынша, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Құжаттарды орталық арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға :

сұрау салуды қабылдау нөмірі мен күні;  
сұрау салынатын мемлекеттік көрсетілетін қызмет түрі;  
қоса берілетін құжаттардың саны және атауы;  
құжаттарды беру күні (уақыты) және орны;  
құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған орталық қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты ;

көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты, көрсетілетін қызметті алушы өкілінің тегі, аты, әкесінің аты, олардың байланыс телефондары көрсетіле отырып, тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген құжаттар тізбесін толық ұсынбаған



жағдайда, орталық қызметкері құжатты қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша қ о л х а т б е р е д і ;

3) портал арқылы жүгінген кезде: сенімхат берушінің электрондық-цифрлық қолтаңбасымен расталған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу.

Порталға жүгінген кезде көрсетілген қызметті алушының және сенімхат берушінің жеке басын куәландыратын құжаттардың, көлік құралын тіркеу туралы куәліктің мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші электрондық құжаттар нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» мемлекеттік қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетіле отырып, мемлекеттік қызметті ұсыну үшін сұрау салуды қабылдау туралы х а б а р л а м а - е с е п ж о л д а н а д ы .

Жол жүрісінің шетелдік қатысушыларының сенімхатын тіркеуді ТЕБ/орталық Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің дипломатиялық өкілдіктермен жұмыс жөніндегі ұйымдары арқылы жүргізеді.

### **3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, халыққа қызмет көрсету орталықтарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, орталықтардың және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым почта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Күні мен уақыты, шағымды қабылдаған лауазымды адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетілген талон шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жіберіледі.

Орталық қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар мен

телефондар бойынша орталықтың басшысына жіберіледі.

Қолма-қол, сол сияқты почта арқылы келіп түскен шағымды орталықтың кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) оның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін орталықтың басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе орталықтың атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» өтініш туралы ақпарат қолжетімді, ол көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қаралғаны немесе қараудан бас тартылғаны туралы жауап) барысында

ж а ң а р т ы л ы п о т ы р а д ы .

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

#### **4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар**

12. Денсаулық жағдайына байланысты орталыққа жеке өзінің келуіне мүмкіндігі жоқ көрсетілетін қызметті алушылардан мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарды қабылдауды орталықтың қызметкері көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

көрсетілетін қызметті беруші – 010000, Астана қаласы, Тәуелсіздік даңғылы 1  
интернет-ресурс: [www.mvd.kz](http://www.mvd.kz);  
орталық – 010000, Астана қаласы, Республика даңғылы, № 43 үй,  
интернет-ресурс: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

14. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті ЭЦҚ болған жағдайда портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 71 58 68 және мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

«Ауыл шаруашылығы министрлігі жүзеге асыратын тіркеуді қоспағанда, көлік құралдарын сенімхат бойынша басқаратын адамдарды тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша  
(Көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. немесе ұйымының атауы)

---

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

## **Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармақшасын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының № \_\_ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген құжаттардың толық тізбесін ұсынбауыңызға байланысты мемлекеттік қызметті (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік қызметтің атауы көрсетілсін) көрсетуге құжаттар қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Ж о қ құ ж а т т а р д ы ң а т а у ы :

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;

Осы қолхат 2 данада, тараптардың әрқайсысы үшін бір-бірден жасалды.

Т.А.Ә. (орталық қызметкері) (қолы)

Орынд.: Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Алдым: Т.А.Ә./көрсетілетін қызметті алушының қолы

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4

ж ы л ғ ы

2 4

а қ п а н д а ғ ы

№

1 3 1

қ а у л ы с ы н а

қосымша

## **Қазақстан Республикасы Үкіметінің күші жойылған кейбір шешімдерінің тізбесі**

1. «Ауыл шаруашылығы министрлігі жүзеге асыратын тіркеуді қоспағанда, көлік құралдарын сенімхат бойынша басқаратын адамдарды тіркеу» мемлекеттік қызмет стандартын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 26 қазандағы № 1670 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2009 ж., № 45, 430-құжат).

2. «Ауыл шаруашылығы министрлігі беретін куәліктерді қоспағанда, азаматтарға жүргізуші куәліктерін беру» мемлекеттік қызмет стандартын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 26 қазандағы № 1671 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2009 ж., № 45, 431-құжат).

3. «Ауыл шаруашылығы министрлігі тіркейтін көлік құралдарын қоспағанда, автокөлік құралдарын тіркеу, қайта тіркеу және нөмірлік тіркеу белгілерін беру» мемлекеттік қызмет стандартын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 26 қазандағы № 1672 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2009 ж., № 46, 432-құжат).

4. «Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің мемлекеттік мекемесін қайта атау туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 19 маусымдағы № 620 қаулысымен (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2010 ж., № 39, 344-құжат) бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілетін өзгерістердің 3, 4, 5-тармақтары.

5. «Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 26 қазандағы № 1672 қаулысына өзгеріс пен толықтыру енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 24 сәуірдегі № 349 қаулысы (Қазақстан

Республикасының ПУАЖ-ы, 2010 ж., № 31, 243-құжат).

6. «Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 26 қазандағы № 1670 қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 31 желтоқсандағы № 1485 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПУАЖ-ы, 2011 ж., № 10-11, 129-құжат).

7. «Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 26 қазандағы № 1671 қаулысына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 31 желтоқсандағы № 1489 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПУАЖ-ы, 2011 ж., № 10-11, 130-құжат).

8. «Ауыл шаруашылығы министрлігі тіркейтін көлік құралдарын қоспағанда, автокөлік құралдарын тіркеу, қайта тіркеу және нөмірлік тіркеу белгілерін беру» мемлекеттік қызмет стандартын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 26 қазандағы № 1672 қаулысына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 31 желтоқсандағы № 1490 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПУАЖ-ы, 2011 ж., № 10-11, 131-құжат).

9. «Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 304 қаулысымен (Қазақстан Республикасының ПУАЖ-ы, 2011 ж., № 28, 338-құжат) бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілетін өзгерістердің 3, 4, 5-тармақтары.

10. «Ауыл шаруашылығы министрлігі беретін куәліктерді қоспағанда, азаматтарға жүргізуші куәліктерін беру» мемлекеттік қызмет стандартын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 26 қазандағы № 1671 қаулысына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 29 маусымдағы № 879 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПУАЖ-ы, 2011 ж., № 50, 683-құжат).

11. «Ішкі көшіп-қонушыларды тіркеу қағидаларын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 1 желтоқсандағы № 1427 қаулысымен (Қазақстан Республикасының ПУАЖ-ы, 2012 ж., № 5, 93-құжат) бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілетін өзгерістердің 3, 4, 5-тармақтары.

12. «Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің кейбір мәселелері» туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 26 тамыздағы № 855 қаулысымен (Қазақстан Республикасының ПУАЖ-ы, 2013 ж., № 50, 699-құжат) бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілетін өзгерістердің 5, 6, 7-тармақтары.

