

Техникалық инспекция саласында мемлекеттік қызметтер көрсету стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 3 наурыздағы № 171 қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 қазандағы № 870 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 31.10.2015 № 870 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң 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 Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 6 мамырдағы № 4-3/421 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) «Тракторлардың және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерінің, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерінің, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналардың кепілін тіркеу және мемлекеттік тіркеу туралы куәлік беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

2) «Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды жүргізу құқығына куәліктер беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

3) «Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды сенімхат бойынша

басқаратын адамдарды тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

4) «Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды нөмірлік тіркеу белгілерін бере отырып, тіркеу, қайта тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

5) «Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылысы машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды жыл сайынғы мемлекеттік техникалық байқаудан өткізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

6) «Тракторларға және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерге, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелеріне, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерге, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарға ауыртпалықтың жоқ (бар) екендігі туралы ақпарат ұсыну» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты
б е к і т і л с і н .

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.

<i>Премьер-Министрі</i>	<i>Қазақстан Республикасының</i>
	<i>С. Ахметов</i>
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
№	3
1 7 1	н а у р ы з д а ғ ы
	қ а у л ы с ы м е н
бекітілген	

«Тракторлардың және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерінің, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерінің, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналардың кепілін тіркеу және

мемлекеттік тіркеу туралы куәлік беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Тракторлардың және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждalған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерінің, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерінің, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналардың кепілін тіркеу және мемлекеттік тіркеу туралы куәлік беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті жергілікті атқарушы органдар (облыстың, Астана және Алматы қалалары, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың) (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті берушіге тікелей жүгінген кезде көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды тапсырған кезден б а с т а п – е к і ж ұ м ы с к ү н і ;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды ;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: қағаз түрінде.

6. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижесі тракторлардың және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждalған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерінің, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналардың кепілін тіркеу және мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті қағаз нысанда беру болып табылады.

7. Мемлекеттік қызмет заңды және жеке тұлғаларға ақылы негізде көрсетіледі

Мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін көрсетілетін қызметті алушы 2008 жылғы 10 желтоқсандағы «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген тәртіппен бюджетке тіркеу алымын төлейді.

Тіркеу алымының мөлшері:

- 1) жеке тұлғалардан – 1 айлық есептік көрсеткіш (бұдан әрі – АЕК);
- 2) заңды тұлғалардан – 5 АЕК;
- 3) кепілдің тіркелгенін куәландыратын құжаттың телнұсқасын беру үшін – 0,5 АЕК құрайды.

Тіркеу алымын төлеу екінші деңгейдегі банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол немесе қолма-қол ақшасыз есептесумен жүзеге асырылады.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен 9.00-ден 18.30-ға дейін. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі (нотариат куәландырған сенімхат бойынша) көрсетілетін қызметті берушіге мынадай құжаттарды ұсынады:

- 1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
- 2) жеке басын куәландыратын құжаттардың немесе заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің немесе анықтаманың көшірмелері мен түпнұсқалары, өкіл үшін – өкілеттігін растайтын құжат, сондай-ақ жеке басын куәландыратын құжат;
- 3) тіркеу алымының төленгені туралы құжат;
- 4) кепіл туралы шарт немесе кепіл талаптарын қамтитын шарт.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алуға міндетті.

Көрсетілетін қызметті алушыға:

- 1) кіріс нөмірін;
- 2) тіркелген күнін;
- 3) өтінішті қабылдаған лауазымды адамның тегі мен аты-жөнін;

4) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу күнін (уақытын) және құжаттарды беру орнын көрсете отырып, тіркелген өтініштің көшірмесі беріледі.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген не дөрекі қызмет көрсетілген жағдайда, шағым көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі өтінім берген тиісті көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

11. Шағым көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналасқан басшының блогына жүгіну арқылы беріледі.

12. Шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға да болады.

13. Қабылданған шағым көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеледі. Шағым берген көрсетілетін қызметті алушыға күні мен уақыты, шағымды қабылдаған лауазымды адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беру шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Шағым құзыретіне шағымдағы мәселелерді шешу кіретін лауазымды адамның атына беріледі. Шағымда мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты, пошта мекенжайы, шағым беру күні және мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының қолы көрсетіледі.

Шағым берген кезде әрекеттеріне немесе әрекетсіздіктеріне шағымданатын лауазымды адамдардың лауазымы, тегі және аты-жөні, жүгіну себептері және талаптар көрсетіледі.

Шағымды қарау барысы туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің лауазымды адамдарынан алуға болады.

14. Шағымдарды қарау «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тәртіппен және мерзімдерде жүзеге асырылады:

1) көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады;

2) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі

уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады;

3) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың, аудандық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органының шағымды қарау мерзімі:

шағым бойынша қосымша зерделеу немесе тексеру не жергілікті жерге барып
т е к с е р у ж ү р г і з у ;

қосымша ақпарат алу қажет болған жағдайларда он жұмыс күнінен аспайтын
м е р з і м г е ұ з а р т ы л а д ы .

Шағымды қарау мерзімі ұзартылған жағдайда шағымдарды қарау бойынша өкілеттіктер берілген лауазымды адам шағымды қарау мерзімі ұзартылған кезден бастап үш жұмыс күні ішінде шағым берген көрсетілетін қызметті алушыға ұзарту себептерін көрсете отырып, шағымды қарау мерзімінің ұзартылғаны туралы жазбаша нысанда хабарлайды.

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

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар

15. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына жататын адамдарға, олардың көрсетілетін қызметті берушіге жеке өздерінің келу мүмкіндігі болмаған кезде көрсетілетін қызметті алушының өкіліне берген нотариат куәландырған сенімхатты ұсынуы арқылы көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін күту және қажетті құжаттарды дайындау үшін жағдайлар жасалады (күтіп отыруға арналған креслолар, құжаттарды толтыруға арналған орындар қажетті құжаттар мен оларды толтыру үлгілерінің тізбесі бар стендтермен жабдықталады), сондай-ақ мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсетілуі үшін пандустар көзделген.

16. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) тиісті көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында;
- 2) Министрліктің www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған

17. Осы қызметті көрсету кезінде электрондық цифрлық қолтаңбаны қолдану мүмкіндігі қ а р а с т ы р ы л м а ғ а н .

18. Осы қызметті көрсету кезінде қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі

қ а р а с т ы р ы л м а ғ а н .

19. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

«Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар механизмдерді қоса алғанда, олардың тіркемелерінің, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерінің, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналардың кепілін тіркеу және мемлекеттік тіркеу туралы куәлік беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

тіркеуші органның атауы

_____ **өтініш**

К е п і л г е _____ б е р у ш і
Жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты, тұрғылықты жері, туған жылы
м е н _____ к ү н і ;
заңды тұлғаның атауы, орналасқан жері: _____

Жеке басты куәландыратын құжат: түрі _____ сериясы _____ № _____
берілді _____ берілген күні _____
(құжат берген органның атауы)

Пошта мекенжайы, телефоны _____
негізінде _____

(өкілеттікті растайтын құжат деректемелері)

_____ а т ы н а н ә р е к е т
ететін _____
(уәкілетті өкілдің деректемелері)

К е п і л _____ ұ с т а у ш ы

Жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты, туған жылы мен күні; заңды тұлғаның атауы, тіркеу нөмірі:

Жеке басты куәландыратын құжат: түрі _____ сериясы _____ № _____ берілді _____ берілген күні _____

(құжат берген органның атауы)
Пошта мекенжайы, телефоны

_____ негізінде
(өкілдікті растайтын құжат деректемелері)
_____ атынан әрекет

ететін _____
(уәкілетті өкілдің деректемелері)

Жылжымалы мүліктің кепіл шартын тіркеуіңізді сұраймын:

Шарт жасалған күні _____

Шарт жасалған жер _____

Кепілге қойылатын зат туралы мәліметтер (жылжымалы мүліктің сипаттамасы)

Кепілмен қамтамасыз етілген міндеттеменің ақшалай баламасы

Шарттың қолданылу мерзімі

Кепілге қойылған мүлік кімнің кепілдігінде және пайдалануында қалады:

Кепіл беруші _____ кепіл ұстаушы _____

Пайдалану мүмкіндігі: Бар Жоқ

Кепілді қайта салу туралы мәліметтер: Бар Жоқ

(керек емесін сызып тастау қажет)

Өтінішке қоса беріледі (құжаттың атауы, сериясы, нөмірі, қашан және к і м б е р д і)

1. Төлем туралы құжат: түрі _____ № _____

_____ сомасы

2. _____

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

3

н а у р ы з д а ғ ы

№

1 7 1

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилермен механизмдерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды жүргізу құқығына куәліктер беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды жүргізу құқығына куәліктер беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қ ы з м е т) .

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті жергілікті атқарушы органдар (облыстың, Астана және Алматы қалалары, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың) (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті берушіге тікелей жүтінген кезде, сондай-ақ www.e.gov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде: көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап – 2 (екі) жұмыс күні ішінде; көрсетілетін қызметті беруші жүгінген жерде куәлік беру туралы мәлімет болмаған жағдайда – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдаған кезден бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде (телнұсқаны алу үшін); құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды; көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды;
- 2) порталда – екі жұмыс күні ішінде; көрсетілетін қызметті беруші жүгінген жерде куәлік беру туралы мәлімет болмаған жағдайда – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдаған кезден бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде (телнұсқаны алу үшін).

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижелері:

- 1) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда – тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды жүргізу құқығына куәлікті (бұдан әрі – тракторшы-машинист куәлігі) беру, тракторшы-машинист куәлігінің телнұсқасын қағаз нысанда беру;
- 2) порталда – көрсетілетін қызметті алушының тракторшы-машинист куәлігін немесе тракторшы-машинист куәлігінің телнұсқасын алуына болатын мекенжайды көрсете отырып, рұқсат беру құжатының дайындығы туралы х а б а р л а м а .

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет ақылы негізде жеке тұлғаларға к ө р с е т і л е д і .

Мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін көрсетілетін қызметті алушы 2008 жылғы 10 желтоқсандағы «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген тәртіппен бюджетке мемлекеттік баж төлейді.

Мемлекеттік баж мөлшері мемлекеттік бажды төлеу күніне белгіленген айлық есептік көрсеткіштің 50 пайызын құрайды.

Өтінішті қағаз түрінде берген жағдайда мемлекеттік бажды төлеу екінші деңгейдегі банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге

асыратын ұйымдар арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға электрондық сұрау салуды портал арқылы берген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік бажды төлеу туралы түбіртектің электрондық көшірмесін қоса бере алады не «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы төлемді жүргізе алады.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда 9.00-ден 18.30-ға дейін. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады;

2) порталда (құжаттарды қабылдау бөлігінде) – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарының жүргізілуіне байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі (нотариат куәландырған сенімхат бойынша) мынадай құжаттарды :

1) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда:
осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті ;

тиісті санаттар бағдарламасы бойынша оқудан өткені туралы куәліктің түпнұсқасы мен көшірмесі немесе «ауыл шаруашылығын механикаландыру» біліктілігін растайтын дипломның түпнұсқасымен көшірмесін (құжаттың түпнұсқасы мен көшірмесі салыстырып тексерілгеннен кейін түпнұсқа көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады);

белгіленген үлгідегі медициналық анықтаманы (медициналық анықтама бланкілерін Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің медициналық мекемелері береді);

куәлікті беру үшін 2008 жылғы 10 желтоқсандағы «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген мемлекеттік бажды төлеу туралы құжатты ;

көрсетілетін қызметті алушының жеке басы мен тұратын жерін куәландыратын құжаттардың көшірмесін;
төменгі сол жақ бұрышында ақ немесе түрлі түсті фоны бар мөлшері 3,5x4,5 см фотосуретті ;

жоғары, техникалық және кәсіптік білім беру оқу орындарын (арнайы оқу орындарын, кәсіптік орта оқу орындарын) «ауыл шаруашылығын механикаландыру» мамандығы бойынша бітірген адамдарды қоспағанда, оқу ұйымының емтихан комиссиясы хаттамасының көшірмесін;

«қаршаналарды, квадроциклдерді жүргізуге рұқсат» деген жазбасы бар
к у ә л і к т і а л у ү ш і н :
осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан
б о й ы н ш а ө т і н і ш т і ;
«А» және «В» немесе «Б» және «В» рұқсат беру санаттары бар
тракторшы-машинист куәлігінің түпнұсқасы мен көшірмесін немесе «А» рұқсат
беру санаты бар жүргізуші куәлігін;
куәлікті беру үшін мемлекеттік баждың төленгені туралы түбіртек;
көрсетілетін қызметті алушының жеке басы мен тұратын жерін
куәландыратын құжаттардың көшірмесін;
төменгі сол жақ бұрышында ақ немесе түрлі түсті фоны бар мөлшері 3,5x4,5
с м ф о т о с у р е т т і ұ с ы н а д ы .
Көрсетілетін қызметті алушыға:
к і р і с н ө м і р і н ;
т і р к е у м е р з і м і н ;
өтінішті қабылдаған лауазымды адамның тегі мен аты-жөнін;
мемлекеттік көрсетілетін қызметті алатын күні және құжаттар беру орнын
көрсете отырып, тіркелген өтініштің көшірмесі беріледі;
2) порталға жүгінген жағдайда:
көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық
қ ұ ж а т н ы с а н д а ғ ы с ұ р а у с а л у ;
тиісті санаттар бағдарламасы бойынша оқудан өткені туралы куәліктің
түпнұсқасы мен көшірмесі немесе «ауыл шаруашылығын механикаландыру»
біліктілігін растайтын дипломның түпнұсқасымен көшірмесін (құжаттың
түпнұсқасы мен көшірмесі салыстырып тексерілгеннен кейін түпнұсқа
көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады);
белгіленген үлгідегі медициналық анықтаманы (медициналық анықтама
бланкілерін Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің
медициналық мекемелері береді);
куәлікті беру үшін 2008 жылғы 10 желтоқсандағы «Салық және бюджетке
төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының
Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген мемлекеттік бажды төлеу туралы
түбіртек – электрондық көшірмесін;
көрсетілетін қызметті алушының жеке басы мен тұратын жерін
куәландыратын құжаттардың көшірмесін;
төменгі сол жақ бұрышында ақ немесе түрлі түсті фоны бар мөлшері 3,5x4,5
с м ф о т о с у р е т т і ;
жоғары, техникалық және кәсіптік білім беру оқу орындарын (арнайы оқу
орындарын, орта кәсіптік оқу орындарын) «ауыл шаруашылығын

механикаландыру» мамандығы бойынша бітірген адамдарды қоспағанда, оқу ұйымының емтихан комиссиясы хаттамасының көшірмесін; «қаршаналарды, квадроциклдерді жүргізуге рұқсат» деген жазбасы бар куәлік алу үшін: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті; «А» және «В» немесе «Б» және «В» рұқсат беру санаттары бар тракторшы-машинист куәлігінің түпнұсқасы мен көшірмесін немесе «А» рұқсат беру санаты бар жүргізуші куәлігін; куәлікті беру үшін мемлекеттік бажды төлеу туралы түбіртекті; көрсетілетін қызметті алушының жеке басы мен тұратын жерін куәландыратын құжаттардың көшірмесін; төменгі сол жақ бұрышында ақ немесе түрлі түсті фоны бар мөлшері 3,5x4,5 см фотосуретті ұсынады.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген не дөрекі қызмет көрсетілген жағдайда, шағым көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі өтінім берген тиісті көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

11. Шағым көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша:
1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне;
2) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналасқан басшының блогына жүгіну арқылы беріледі.

12. Шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға да болады.

13. Қабылданған шағым көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеледі. Шағым берген көрсетілетін қызметті алушыға күні мен уақыты, шағымды қабылдаған лауазымды адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беру шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Шағым құзыретіне шағымдағы мәселелерді шешу кіретін лауазымды адамның атына беріледі. Шағымда мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты, пошта мекенжайы, шағым беру күні және мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының қолы көрсетіледі.

Шағым берген кезде әрекеттеріне немесе әрекетсіздіктеріне шағымданатын лауазымды адамдардың лауазымы, тегі және аты-жөні, жүгіну себептері және т а л а п т а р к ө р с е т і л е д і .

Шағымды қарау барысы туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің лауазымды адамдарынан алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде шағымның қаралу барысы (жеткізілгені, тіркелгені, орындалуы, қаралу нәтижесі туралы белгі) туралы ақпарат көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» қолжетімді болады .

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

14. Шағымдарды қарау «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тәртіппен және мерзімдерде жүзеге асырылады:

1) көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға ж а т а д ы ;

2) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады;

3) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның, мемлекеттік орталық органының, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың, аудандық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органының шағымды қарау м е р з і м і :

шағым бойынша қосымша зерделеу немесе тексеру не жергілікті жерге барып т е к с е р у жү р г і з у ;

қосымша ақпарат алу қажет болған жағдайларда он жұмыс күнінен аспайтын м е р з і м г е ұ з а р т ы л а д ы .

Шағымды қарау мерзімі ұзартылған жағдайда шағымдарды қарау бойынша өкілеттіктер берілген лауазымды адам шағымды қарау мерзімі ұзартылған кезден бастап үш жұмыс күні ішінде шағым берген көрсетілетін қызметті алушыға ұзарту себептерін көрсете отырып, шағымды қарау мерзімінің ұзартылғаны туралы жазбаша (шағымды қағаз жеткізгіште берген кезде) немесе электрондық нысанда (шағымды электрондық түрде берген кезде) хабарлайды.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар

15. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына жататын адамдарға, олардың көрсетілетін қызметті берушіге жеке өздерінің келу мүмкіндігі болмаған кезде көрсетілетін қызметті алушының өкіліне берген нотариат куәландырған сенімхатты ұсынуы арқылы көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін күту және қажетті құжаттарды дайындау үшін жағдайлар жасалады (күтіп отыруға арналған креслолар, құжаттарды толтыруға арналған орындар қажетті құжаттар мен оларды толтыру үлгілерінің тізбесі бар стендтермен жабдықталады), сондай-ақ мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсетілуі үшін пандустар көзделген.

16. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) тиісті көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында;
- 2) Министрліктің www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған

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

18. Көрсетілетін қызметті алушының порталдың «жеке кабинеті», сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы туралы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

19. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметінің байланыс телефондары www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

«Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналарымен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды жүргізу құқығына куәліктер беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

_____ инженер-инспекторына
(о б л ы с ы , а у д а н ы)
азамат _____

(Т . А . Ә)

Туған жылы және күні _____

Туған жері _____

(республикасы, облысы, қаласы, ауданы)

_____ тұратын

_____ лауазымында

_____ жұмыс істейтін

Паспортының сериясы (жеке куәліктің) _____ № _____

_____ берген

(кім және қашан)

Өтініш

Тракторшы куәлігін беруді, ауыстыруды, телнұсқасын беруді
с ұ р а й м ы н

(себебі көрсетіледі, керек емесін сызып тастау керек)

Өтінішке мынадай құжаттарды қоса беремін:

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

(жеке қолы)

Сериясы _____ № _____ куәлік берілді

Инженер-инспектор _____

(облысы, ауданы)

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 3

н а у р ы з д а ғ ы

№ 1 7 1 қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды

сенімхат бойынша басқаратын адамдарды тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты 1. Жалпы ережелер

1. «Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды сенімхат бойынша басқаратын адамдарды тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті жергілікті атқарушы органдар (облыстың, Астана және Алматы қалалары, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың) (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті берушіге тікелей жүгінген кезде көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап – 1 (бір) жұмыс күні;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: қағаз түрінде.

6. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижесі көлік басқаруға арналған сенімхатқа мөртаңба басу болып табылады.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен, 9.00-ден 18.30-ға дейін. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі (нотариат куәландырған сенімхат бойынша) мынадай құжаттарды ұсынады:

1) еркін нысанда өтініш;

2) көлікті басқару құқығына берілген сенімхаттың төлнұсқасы және көшірмесі;

3) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

4) техникалық паспорттың көшірмесі.

Көрсетілетін қызметті алушыға:

1) кіріс нөмірін;

2) тіркелген күнін;

3) өтінішті қабылдаған лауазымды адамның тегі мен аты-жөнін;

4) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу күні (уақыты) және құжаттарды беру орнын көрсете отырып, тіркелген өтініштің көшірмесі беріледі.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген не дөрекі қызмет көрсетілген жағдайда, шағым көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі өтінім берген тиісті көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

11. Шағым көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне;

2) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналасқан басшының блогына жүгіну арқылы беріледі.

12. Шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға да болады.

13. Қабылданған шағым көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеледі. Шағым берген көрсетілетін қызметті алушыға күні мен уақыты, шағымды қабылдаған лауазымды адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беру шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Шағым құзыретіне шағымдағы мәселелерді шешу кіретін лауазымды адамның атына беріледі. Шағымда мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты, пошта мекенжайы, шағым беру күні және мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының қолы көрсетіледі.

Шағымды қарау барысы туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің лауазымды адамдарынан алуға болады.

Шағымды «электрондық үкіметтің» веб-порталы www.e.gov.kz арқылы жіберген кезде шағымның қаралу барысы (жеткізілгені, тіркелгені, орындалуы,

қаралу нәтижесі туралы белгі) туралы ақпарат көрсетілетін қызметті алушының « жеке кабинетінде» қолжетімді болады.

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

14. Шағымдарды қарау «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тәртіппен және мерзімдерде жүзеге асырылады:

1) көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға ж а т а д ы ;

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

3) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың, аудандық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органының шағымды қарау мерзімі:

шағым бойынша қосымша зерделеу немесе тексеру не жергілікті жерге барып т е к с е р у жү р г і з у ;

қосымша ақпарат алу қажет болған жағдайларда он жұмыс күнінен аспайтын м е р з і м г е ұ з а р т ы л а д ы .

Шағымды қарау мерзімі ұзартылған жағдайда шағымдарды қарау бойынша өкілеттіктер берілген лауазымды адам шағымды қарау мерзімі ұзартылған кезден бастап үш жұмыс күні ішінде шағым берген көрсетілетін қызметті алушыға ұзарту себептерін көрсете отырып, шағымды қарау мерзімінің ұзартылғаны туралы жазбаша нысанда хабарлайды.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар

15. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына жататын адамдарға, олардың көрсетілетін қызметті берушіге жеке өздерінің келу мүмкіндігі болмаған кезде көрсетілетін қызметті алушының өкіліне берген нотариат куәландырған сенімхатты ұсынуы арқылы көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін күту және қажетті құжаттарды дайындау үшін жағдайлар жасалады (күтіп отыруға арналған креслолар, құжаттарды толтыруға арналған орындар қажетті құжаттар мен оларды толтыру үлгілерінің тізбесі бар стендтермен жабдықталады), сондай-ақ мүмкіндіктері шектеулі

көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсетілуі үшін пандустар көзделген.

16. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) тиісті көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында;
- 2) Министрліктің www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған

17. Осы қызметті көрсету кезінде электрондық цифрлық қолтаңбаны қолдану мүмкіндігі қарастырылмаған.

18. Осы қызметті көрсету кезінде қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі қарастырылмаған.

19. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

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

3

н а у р ы з д а ғ ы

№

1 7 1

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды нөмірлік тіркеу белгілерін бере отырып, тіркеу, қайта тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды нөмірлік тіркеу белгілерін бере отырып, тіркеу, қайта тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті жергілікті атқарушы органдар (облыстың, Астана және Алматы қалалары, облыстық маңызы бар қаланың) (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті берушіге тікелей жүгінген кезде көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды тапсырған кезден бастап – күнтізбелік 15 (он бес) күн ішінде;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

Ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесінде берілген құжаттардың электрондық тізілімін жүргізеді.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметі алушы ұсынатын құжаттардағы деректерді көрсетілген электрондық тізілімге енгізуді жүргізеді.

6. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижесі тіркеу құжаттарын (телнұсқаларын) және мемлекеттік нөмірлік белгілерін қағаз нысанда беру болып табылады.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет ақылы негізде заңды және жеке тұлғаларға көрсетіледі. Мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін көрсетілетін қызметті алушы 2008 жылғы 10 желтоқсандағы «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген тәртіппен бюджетке мемлекеттік баж төлейді.

Мемлекеттік баж мөлшері:

машинаға техникалық паспорт бергені үшін – мемлекеттік бажды төлеу күніне белгіленген айлық есептік көрсеткіштің 50 пайызын (бұдан әрі – АЕК);

тіркеу (қайта тіркеу) үшін – АЕК 25 пайызын;

машинаға мемлекеттік тіркеудің нөмірлік белгісін бергені үшін – АЕК 100 пайызын құрайды.

Мемлекеттік бажды төлеу екінші деңгейдегі банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы жүзеге асырылады.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен 9.00-ден 18.30-ға дейін. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі (нотариат куәландырған сенімхат бойынша) көрсетілетін қызметті берушіге мынадай құжаттарды ұсынады:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басы мен тұратын жерін куәландыратын құжаттардың түпнұсқалары мен көшірмелері – жеке тұлғалар үшін (құжаттардың түпнұсқалары мен көшірмелері салыстырып тексерілгеннен кейін түпнұсқалар өтініш берушіге қайтарылады);

3) заңды тұлғаның құрылтай құжаттары (заңды тұлғаның мөрімен куәландырылған тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің көшірмесі) – заңды тұлғалар үшін;

4) машинаның тіркеу құжатын мемлекеттік тіркеу, қайта тіркеу және телнұсқасын беру үшін алымның төленгені туралы құжат;

5) машинаны: оны кәдеге жарату (жарамсыз деп тану, есептен шығару) жағдайларын қоспағанда;

машинаны тіркеу пунктіне байқап қарау үшін әкелуге кедергі болатын дәйекті жағдайлар (сыну, габариттері және (немесе) техникалық сипаттамалары мүмкіндік бермейді) болған кезде, машина тұрған жерде инженер-инспектор жасаған машинаны техникалық байқап қарау актісін ұсынуға рұқсат беріледі, бұл ретте осы актінің қолданылу мерзімі күнтізбелік 30 (отыз) күнді құрайды;

6) шарттың (сатып алу-сату, айырбастау, сыйға тарту, қарызға беру) түпнұсқасы немесе нотариат куәландырған көшірмесі, соттың шешімі немесе меншік құқығын растайтын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жасалған өзге құжаттар;

7) машинаның тіркеу құжаты және мемлекеттік тіркеу нөмірлік белгісі үшін мемлекеттік баждың төлемін растайтын құжат;

8) жаңа және қолдан жасалған машиналарға немесе Қазақстан Республикасының аумағына әкелінген машиналарға Қазақстан Республикасының сәйкестік сертификаты немесе оның қауіпсіздік техникасының белгіленген талаптарына сәйкес келуін растайтын басқа құжат;

9) кедендік жүк декларациясы (машинаны шетелден сатып алған кезде),

Кеден одағының тауары болып табылатын тауардың шығу сертификатының көшірмесін, машинаны әкелу туралы өтініштің көшірмесі мен түпнұсқасын және салыстырып тексеру үшін салық органы қойған белгісі бар жанама салықтардың төленуін қоспағанда, құжаттарды берген тек кеден органы куәландырған кеден құжаттарының көшірмелері;

10) көлік құралдарына салық төленгенін растайтын құжат не көлік құралдарына салық төлеуден босатылғанын растайтын құжат – жеке тұлғалар үшін .

Көрсетілетін қызметті алушыға:

1) кіріс нөмірін;

2) тіркелген күнін;

3) өтінішті қабылдаған лауазымды адамның тегі мен аты-жөнін;

4) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу күнін (уақытын) және құжаттарды беру орнын көрсете отырып, тіркелген өтініштің көшірмесі беріледі.

Мемлекеттік тіркеу іс-әрекетіне ұшырайтын машина ортақ меншікте болған жағдайда, тіркеу құжаттарында барлық меншік иелері көрсетіледі және барлық құжаттар машиналардың барлық иелерінің атынан беріледі.

Меншік иелері 14 жастағы кәмелетке толмаған азаматтар болып табылған жағдайда, олардың атынан тіркеу іс-әрекеттерін ата-аналары (бала асырап алушылар) немесе қамқорлық пен қамқоршылық органдары туу туралы куәлікті ұсына отырып жүргізеді.

Меншік иелері 14-тен 18-ге дейінгі жастағы адамдар болып табылған жағдайда, тіркеу іс-әрекеттерін ата-аналардың (бала асырап алушылардың) жазбаша келісімімен осы адамдар немесе қамқорлық пен қамқоршылық органдары туу туралы куәлікті ұсына отырып жасайды.

Аукциондар мен сауда биржалары арқылы заңды және жеке тұлғалар сатып алған машиналарды тіркеу көрсетілетін қызметті алушыға уәкілетті адамдардың тиісті мөрлерімен және қолдарымен куәландырылған аукционның хаттамасын және сатып алу-сату шартын ұсынғаннан кейін жүргізіледі.

Машинаны мемлекеттік тіркеуді жалға алу, лизинг, ипотека, қарыз шарттарына сәйкес сенімгерлік басқаруға, шаруашылық жүргізуге берілген адамдар жүргізген жағдайда, оларға қатысты тіркеу іс-әрекеттері осы келісімдерге қатысушының (қатысушылардың) жазбаша келісімімен жүргізіледі.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген не дөрекі қызмет көрсетілген жағдайда, шағым көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі өтінім берген тиісті көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

11. Шағым көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналасқан басшының блогына жүгіну арқылы беріледі.

12. Шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға да болады.

13. Қабылданған шағым көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеледі. Шағым берген көрсетілетін қызметті алушыға күні мен уақыты, шағымды қабылдаған лауазымды адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беру шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Шағым құзыретіне шағымдағы мәселелерді шешу кіретін лауазымды адамның атына беріледі. Шағымда мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты, пошта мекенжайы, шағым беру күні және мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының қолы көрсетіледі.

Шағым берген кезде әрекеттеріне немесе әрекетсіздіктеріне шағымданатын лауазымды адамдардың лауазымы, тегі және аты-жөні, жүгіну себептері және талаптар көрсетіледі.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде шағымның қаралу барысы (жеткізілгені, тіркелгені, орындалуы, қаралу нәтижесі туралы белгі) туралы ақпарат көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» қолжетімді болады.

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

14. Шағымдарды қарау «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тәртіппен және мерзімдерде жүзеге асырылады:

1) көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады;

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

3) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі

уәкілетті органның, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың, аудандық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органының шағымды қарау мерзімі:

шағым бойынша қосымша зерделеу немесе тексеру не жергілікті жерге барып
т е к с е р у ж ү р г і з у ;

қосымша ақпарат алу қажет болған жағдайларда он жұмыс күнінен аспайтын
м е р з і м г е ұ з а р т ы л а д ы .

Шағымды қарау мерзімі ұзартылған жағдайда шағымдарды қарау бойынша өкілеттіктер берілген лауазымды адам шағымды қарау мерзімі ұзартылған кезден бастап үш жұмыс күні ішінде шағым берген көрсетілетін қызметті алушыға ұзарту себептерін көрсете отырып, шағымды қарау мерзімінің ұзартылғаны туралы жазбаша (шағымды қағаз жеткізгіште берген кезде) немесе электрондық нысанда (шағымды электрондық түрде берген кезде) хабарлайды.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар

15. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына жататын адамдарға, олардың көрсетілетін қызметті берушіге жеке өздерінің келу мүмкіндігі болмаған кезде көрсетілетін қызметті алушының өкіліне берген нотариат куәландырған сенімхатты ұсынуы арқылы көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін күту және қажетті құжаттар дайындау үшін жағдайлар жасалады (күтіп отыруға арналған креслолар, құжаттарды толтыруға арналған орындар мен оларды толтыру үлгілерінің тізбесі бар стендтермен жабдықталады), сондай-ақ мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсетілуі үшін пандустар көзделген.

16. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) тиісті көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында;
- 2) Министрліктің www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған

17. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі жоқ.

18. Көрсетілетін қызметті алушының порталдың «жеке кабинеті», сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы туралы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі жоқ.

19. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметінің

байланыс телефондары www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

«Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды нөмірлік тіркеу белгілерін бере отырып, тіркеу, қайта тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

_____ (облыс, аудан, қала)

Азамат _____ (Тегі, аты, әкесінің аты)

Туған жылы _____, _____ тұратын

_____ (тұратын жерінің мекенжайы көрсетіледі)

паспорты (жеке куәлігі) _____ № _____

жұмыс орны _____

Өтініш

_____ сұраймын
(өтініштің мәнісі және негізі баяндалады)

Машинаның типі _____ маркасы _____

Шығарылған жылы _____ жасап шығарған зауыт _____

зауыттық № _____ қозғалтқыштың маркасы және № _____

нөмірлік белгісі _____, техникалық паспорттың № _____

Өтінішке мынадай құжаттарды қоса беремін: _____

_____ 20__ ж. "___" _____

(қолы)

Инженер-инспектордың қызметтік белгілері:
Машинаның тіркеу деректері өтініште көрсетілгендерге сәйкес келеді
20__ ж. "___" _____
(қолы)

Берілді: нөмірлік белгі _____
техникалық паспорт сериясы _____ № _____
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 3 н а у р ы з д а ғ ы
№ 1 7 1 қ а у л ы с ы м е н
бекітілген

«Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылысы машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды жыл сайынғы мемлекеттік техникалық байқаудан өткізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылысы машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды жыл сайынғы мемлекеттік техникалық байқаудан өткізу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті жергілікті атқарушы органдар (облыстың, Астана және Алматы қалалары, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың) (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті берушіге тікелей жүгінген кезде, сондай-ақ www.e.gov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде: көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды тапсырған кезден бастап – күнтізбелік 15 (он бес) күн ішінде; құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 40 (қырық) минуттан аспайды; көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 40 (қырық) минуттан аспайды;

2) порталда – он бес жұмыс күні ішінде.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижелері:

1) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда – Мемлекеттік техникалық байқаудан өткені туралы талонды (талонның телнұсқасын) бере отырып, тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждalған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылысы машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды (бұдан әрі – машиналар) мемлекеттік техникалық байқаудан өткізу;

2) порталда – құжаттарды қарауға қабылдау туралы хабарлама.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет тегін заңды және жеке тұлғаларға көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа күндері дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен 9.00-ден 18.30-ға дейін. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады;

2) порталда, электронды нысанда – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарының жүргізілуіне байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі (нотариат куәландырған сенімхат бойынша) мынадай құжаттарды ұсынады:

1) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда: заңды тұлғалар үшін:

еркін нысандағы өтініш;
маркасын және моделін, шығарылған жылын, машинаның және қозғалтқыштың зауыттық нөмірін, мемлекеттік нөмірлік белгінің сериясын және нөмірін көрсете отырып, баланста тұрған машиналар тізімі;
машинаны тіркеу құжаттары (техникалық паспорт);
заңды тұлғаның мөрімен куәландырылған машинаны мемлекеттік техникалық байқаудан өткізу актісі;
көлік құралдарына салық төленгенін растайтын құжат не көлік құралдарына салық төлеуден босатылғанын растайтын құжат.
жеке тұлғалар үшін:
еркін нысандағы өтініш;
азаматтың жеке басын куәландыратын құжат;
адамның мүддесін білдіруге азаматтың өкілеттілігін куәландыратын сенімхат (бар болса);
машинаны тіркеу құжаты (техникалық паспорт);
көлік құралдарына салық төленгенін растайтын құжат не көлік құралдарына салық төлеуден босатылғанын растайтын құжат.
Көрсетілетін қызметті алушыға:
кіріс нөмірін;
тіркелген күнін;
өтінішті қабылдаған лауазымды адамның тегі мен аты-жөнін;
мемлекеттік көрсетілетін қызметті алатын күні және құжаттар беру орнын көрсете отырып, тіркелген өтініштің көшірмесі беріледі;
2) портал арқылы жүгінген жағдайда:
заңды тұлғалар үшін:
көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысандағы сұрау салу;
маркасын және моделін, шығарылған жылын, машинаның және қозғалтқыштың зауыттық нөмірін, мемлекеттік нөмірлік белгінің сериясын және нөмірін көрсете отырып, баланста тұрған машиналар тізімі – электрондық көшірме;
машинаны тіркеу құжаттары (техникалық паспорт) – электрондық көшірме;
заңды тұлғаның мөрімен куәландырылған машинаны мемлекеттік техникалық байқаудан өткізу актісі;
көлік құралдарына салық төленгенін растайтын құжат немесе көлік құралдарына салық төлеуден босатылғанын растайтын құжат;
жеке тұлғалар үшін:
көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысандағы сұрау салу;

машинаны тіркеу құжаттары (техникалық паспорт) – электрондық көшірме; көлік құралдарына салық төленгенін растайтын құжат немесе көлік құралдарына салық төлеуден босатылғанын растайтын құжат – электрондық көшірме .

Жеке және заңды тұлғалар міндетті түрде оларға жататын машиналардың техникалық күйін байқаудан өткізу үшін ұсынады.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген не дөрекі қызмет көрсетілген жағдайда, шағым көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі өтінім берген тиісті көрсетілетін қызметті беруші басшының атына беріледі .

11. Шағым көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналасқан басшының блогына жүгіну арқылы беріледі.

12. Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамдарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіруді, сондай-ақ шағым дайындауда жәрдем көрсетуді көрсетілетін қызметті берушінің заң қызметінің мамандары жүзеге асырады .

Шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға да болады .

13. Қабылданған шағым көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеледі . Шағым берген көрсетілетін қызметті алушыға күні мен уақыты, шағымды қабылдаған лауазымды адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беру шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Шағым құзыретіне шағымдағы мәселелерді шешу кіретін лауазымды адамның атына беріледі. Шағымда мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты, пошта мекенжайы, шағым беру күні және мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының қолы көрсетіледі.

Шағым берген кезде әрекеттеріне немесе әрекетсіздіктеріне шағымданатын лауазымды адамдардың лауазымы, тегі және аты-жөні, жүгіну себептері және талаптар көрсетіледі .

Шағымды портал арқылы жіберген кезде шағымның қаралу барысы (

жеткізілгені, тіркелгені, орындалуы, қаралу нәтижесі туралы белгі) туралы ақпарат көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» қолжетімді болады.

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

14. Шағымдарды қарау «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тәртіппен және мерзімдерде жүзеге асырылады:

1) көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады;

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

3) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың, аудандық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органның шағымды қарау мерзімі:

шағым бойынша қосымша зерделеу немесе тексеру не жергілікті жерге барып тексеру жүргізу;

қосымша ақпарат алу қажет болған жағдайларда он жұмыс күнінен аспайтын мерзімге ұзартылады.

Шағымды қарау мерзімі ұзартылған жағдайда шағымдарды қарау бойынша өкілеттіктер берілген лауазымды адам шағымды қарау мерзімі ұзартылған кезден бастап үш жұмыс күні ішінде шағым берген көрсетілетін қызметті алушыға ұзарту себептерін көрсете отырып, шағымды қарау мерзімінің ұзартылғаны туралы жазбаша (шағымды қағаз жеткізгіште берген кезде) немесе электрондық нысанда (шағымды электрондық түрде берген кезде) хабарлайды.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар

15. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына жататын адамдарға, олардың көрсетілетін қызметті берушіге жеке өздерінің келу мүмкіндігі болмаған кезде көрсетілетін қызметті алушының өкіліне берген нотариат куәландырған сенімхатты ұсыну арқылы көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін күту және қажетті құжаттарды дайындау үшін жағдайлар жасалады (күтіп отыруға арналған креслолар, құжаттарды

толтыруға арналған орындар қажетті құжаттар мен оларды толтыру үлгілерінің тізбесі бар стендтермен жабдықталады), сондай-ақ мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсетілуі үшін пандустар көзделген.

16. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) тиісті көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында;
- 2) Министрліктің www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған

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

18. Көрсетілетін қызметті алушының порталдың «жеке кабинеті», сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы туралы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

19. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметінің байланыс телефондары www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

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

3

н а у р ы з д а ғ ы

№

1 7 1

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Тракторларға және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерге, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелеріне, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдеріне, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарға ауыртпалықтың жоқ (бар) екендігі туралы ақпарат ұсыну» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Тракторларға және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерге, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелеріне, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерге, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарға ауыртпалықтың жоқ (бар)

екендігі туралы ақпарат ұсыну» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті жергілікті атқарушы органдар (облыстың, Астана және Алматы қалалары, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың) (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті берушіге тікелей жүгінген кезде, сондай-ақ www.e.gov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап – 1 (бір) жұмыс күні;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды;

4) порталда – бір жұмыс күні ішінде.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижелері:

1) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда – жылжымалы мүліктің кепілдігін тіркеу тізілімінен қағаз нысанындағы үзінді көшірме;

2) порталда – уәкілетті лауазымды адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанындағы жылжымалы мүліктің кепілдігін тіркеу тізілімінен үзінді көшірме.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет заңды және жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен 9.00-ден 18.30-ға дейін. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады;

2) порталда (құжаттарды қабылдау бөлігінде) – тәулік бойы (жөндеу

жұмыстарының жүргізілуіне байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі (нотариат куәландырған сенімхат бойынша) мынадай құжаттарды ұсынады:

1) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш; техникалық паспорттың көшірмесі; заңды тұлғаның мемлекеттік тіркелуін растайтын құжаттың көшірмесі (заңды тұлғалар үшін); салыстырып тексеру үшін түпнұсқаны ұсына отырып, көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі (жеке тұлға үшін) не көрсетілетін қызметті алушы өкілінің өкілеттілігін куәландыратын құжат (сенімхат бойынша) және салыстырып тексеру үшін түпнұсқаны ұсына отырып, оның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі (құжаттарды өкілі тапсырған жағдайда).

Көрсетілетін қызметті алушыға: кіріс нөмірін; тіркелген күнін; өтінішті қабылдаған лауазымды адамның тегі мен аты-жөнін; мемлекеттік көрсетілетін қызметті алатын күні және құжаттар беру орнын көрсете отырып, тіркелген өтініштің көшірмесі беріледі.

2) порталға жүгінген кезде: осы стандартқа қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш – мәліметтер нысаны;

техникалық паспорт көшірмесі – электрондық көшірме; заңды тұлғаның мемлекеттік тіркелуін растайтын құжаттың көшірмесі (заңды тұлғалар үшін);

салыстырып тексеру үшін түпнұсқаны ұсына отырып, көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі (жеке тұлға үшін) не көрсетілетін қызметті алушы өкілінің өкілеттілігін куәландыратын құжат (сенімхат бойынша) және салыстырып тексеру үшін түпнұсқаны ұсына отырып, оның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі (құжаттарды өкілі тапсырған жағдайда).

3. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды

адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген не дөрекі қызмет көрсетілген жағдайда, шағым көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі өтінім берген тиісті көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

11. Шағым көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналасқан басшының блогына жүгіну арқылы беріледі.

12. Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамдарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіруді, сондай-ақ шағым дайындауда жәрдем көрсетуді көрсетілетін қызметті берушінің заң қызметінің мамандары жүзеге асырады.

Шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға да болады.

13. Қабылданған шағым көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеледі. Шағым берген көрсетілетін қызметті алушыға күні мен уақыты, шағымды қабылдаған лауазымды адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беру шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Шағым құзыретіне шағымдағы мәселелерді шешу кіретін лауазымды адамның атына беріледі. Шағымда мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты, пошта мекенжайы, шағым беру күні және мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының қолы көрсетіледі.

Шағым берген кезде әрекеттеріне немесе әрекетсіздіктеріне шағымданатын лауазымды адамдардың лауазымы, тегі және аты-жөні, жүгіну себептері және талптар көрсетіледі.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде шағымның қаралу барысы (жеткізілгені, тіркелгені, орындалуы, қаралу нәтижесі туралы белгі) туралы ақпарат көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» қолжетімді болады.

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

14. Шағымдарды қарау «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тәртіппен және мерзімдерде жүзеге асырылады:

1) көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға ж а т а д ы ;

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

3) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның, мемлекеттік орталық органның, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың, аудандық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органның шағымды қарау м е р з і м і :

шағым бойынша қосымша зерделеу немесе тексеру не жергілікті жерге барып т е к с е р у ж ү р г і з у ;

қосымша ақпарат алу қажет болған жағдайларда он жұмыс күнінен аспайтын м е р з і м г е ұ з а р т ы л а д ы .

Шағымды қарау мерзімі ұзартылған жағдайда шағымдарды қарау бойынша өкілеттіктер берілген лауазымды адам шағымды қарау мерзімі ұзартылған кезден бастап үш жұмыс күні ішінде шағым берген көрсетілетін қызметті алушыға ұзарту себептерін көрсете отырып, шағымды қарау мерзімінің ұзартылғаны туралы жазбаша (шағымды қағаз жеткізгіште берген кезде) немесе электрондық нысанда (шағымды электрондық түрде берген кезде) хабарлайды.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар

15. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына жататын адамдарға, олардың көрсетілетін қызметті берушіге жеке өздерінің келу мүмкіндігі болмаған кезде көрсетілетін қызметті алушының өкіліне берген нотариат куәландырған сенімхатты ұсыну арқылы көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін күту және қажетті құжаттарды дайындау үшін жағдайлар жасалады (күтіп отыруға арналған креслолар, құжаттарды толтыруға арналған орындар қажетті құжаттар мен оларды толтыру үлгілерінің тізбесі бар стендтермен жабдықталады), сондай-ақ мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсетілуі үшін пандустар көзделген.

16. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) тиісті көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында;
- 2) Министрліктің www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған

17. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік

көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар.

18. Көрсетілетін қызметті алушының порталдың «жеке кабинеті», сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы туралы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

19. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметінің байланыс телефондары www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

«Тракторларға және олардың базасында жасалған
өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерге,
монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді
қоса алғанда, олардың тіркемелеріне, өздігінен
жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және
жол-құрылыс машиналары мен механизмдерге,
сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы
машиналарға ауыртпалықтың жоқ (бар) екендігі
туралы ақпарат беру» мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
қосымша

Өтініш

Сізден _____

_____ аумақтық инспекциясында тіркелген
(о б л ы с , қ а л а , а у д а н)

(маркасы, моделі, мемлекеттік нөмірлік белгісі, зауыттық нөмірі,
қозғалтқыш нөмірі, шығарылған жылы)

_____ көлік құралына
жылжымалы мүлік кепілін тіркеу тізілімінен үзінді көшірме беруіңізді
сұраймын.

20__ жылғы «__» _____

(Т.А.Ә./атауы)

қолы

Мөр орны

Қазақстан Республикасы Үкіметінің күші жойылған кейбір шешімдерінің тізбесі

1. «Техникалық инспекция саласында мемлекеттік қызмет көрсету стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 18 наурыздағы № 215 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2010 ж., № 2 5 - 2 6 , 1 8 6 - қ ұ ж а т) .

2. «Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылысы машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ өтімділігі жоғары арнайы машиналарды жыл сайынғы мемлекеттік техникалық байқаудан өткізу» мемлекеттік қызмет көрсету стандартын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 қазандағы № 1084 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2010 ж., № 56, 544-құжат).

3. «Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 18 наурыздағы № 215 және 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулыларына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 301 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2011 ж., № 28, 336-құжат).

4. «Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 қазандағы № 1084 қаулысына толықтырулар мен өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 302 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2011 ж., № 28, 337-құжат).

5. «Ауыл шаруашылығы саласында мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы және «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1108 қаулысы 1-тармағының 22) тармақшасы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2012 ж., № 6 7 , 9 7 3 - қ ұ ж а т) .

6. «Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 23 шілдедегі № 735 қаулысымен Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілген

өзгерістердің 34-тармағы (Қазақстан Республикасының ПҮАЖ-ы, 2013 ж., № 42, 623-құжат).

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК