

Автомобиль көлігі саласында мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 26 наурыздағы № 265 қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 25 желтоқсандағы № 1063 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 25.12.2015 № 1063 (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 Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 30 сәуірдегі № 557 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) «Жүк көлік құралдарын өлшеудің халықаралық сертификатын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

2) «Халықаралық автомобиль тасымалдарын жүзеге асыруға рұқсат беру куәлігін және рұқсат карточкасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

3) «Халықаралық техникалық байқау сертификатын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

4) «Жолаушыларды облысаралық қалааралық, ауданаралық (облысішілік қалааралық) және халықаралық қатынастарда автобустармен, шағын автобустармен тұрақты емес тасымалдау, сондай-ақ жолаушыларды халықаралық қатынаста автобустармен, шағын автобустармен тұрақты тасымалдау жөніндегі қызметпен айналысу үшін лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

5) «Қазақстан Республикасының аумағы арқылы ауыр салмақты және (немесе) ірі көлемді көлік құралдарының (шетелдіктерді қоса алғанда) жүріп өтуіне арналған арнайы рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

6) «Техникалық байқау операторларының тізіліміне енгізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

7) «Техникалық байқау операторларына механикалық көлік құралдарының және оларға тіркемелердің міндетті техникалық байқаудан өтуі туралы куәлік бланкілерін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

8) «Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға сәйкес Қазақстан Республикасының тасымалдаушыларына шет мемлекеттер аумағы арқылы жүріп өтуіне арналған рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты ;

9) «1, 6 және 7-сыныптағы қауіпті жүкті тасымалдауға арналған арнайы рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты 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
Премьер-Министрі *С. Ахметов*

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 6 н а у р ы з д а ғ ы
№ 2 6 5 қ а у л ы с ы м е н
бекітілген

«Жүк көлік құралдарын өлшеудің халықаралық сертификатын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Жүк көлік құралдарын өлшеудің халықаралық сертификатын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) Министрліктің Көліктік бақылау комитетінің аумақтық органдары Қазақстан Республикасы аумағы бойынша көлік құралының жүру бағытында орналасқан стационарлық көліктік бақылау бекеттерінде (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беруді көрсетілетін қызметті беруші жүзеге асырады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызмет алушының көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезінен бастап:

мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру көрсетілетін қызметті алушының жүгінуі бойынша жүзеге асырылады;

2) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға жүгіну кезінде кезек күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 45 минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – қағаз түріндегі жүк көлік құралдарын өлшеудің халықаралық сертификаты (бұдан әрі – сертификат).

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет ақысыз негізде көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: еңбек заңнамасына сәйкес демалыссыз және мереке күндерінсіз, тәулік бойы.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен көрсетіледі.

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша сертификаттың 1-3-бағандарын толтырады. Толтырылған сертификат бланкісі көрсетілетін қызметті берушінің қызметкеріне тапсырылады.

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

10. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не мына мекенжай бойынша Министрлік басшысының атына беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, (телефоны 8 (7172) 24-13-12)

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы немесе электрондық түрде не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алатын мерзімі және орны көрсетіліп, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылдағанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

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

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Шағымда :

1) жеке тұлғаның – тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, почталық мекенжайы көрсетіледі;

2) заңды тұлғаның – атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюға тиіс.

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

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар

12. Көрсетілетін қызметті алушының, оның ішінде халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына жататын адамдардың жеке өзі келуге мүмкіндігі болмаған жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызмет сенімхат бойынша көрсетіледі.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің – www.mtc.gov.kz интернет-ресурсында («Мемлекеттік көрсетілетін қызмет» бөлімінде) орналастырылған.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 24-04-06. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

«Жүк көлік құралдарын өлшеудің халықаралық сертификатын беру»

⁵ халықаралық келісімдерге сәйкес ұлттық және халықаралық тасымалдар үшін белгіленген ең жоғары рұқсат етілген габариттер, сондай-ақ халықаралық тасымалдауға арналған ең жоғары рұқсат етілген өлшеу белгісі ⁶ схемалық суреттер бойынша көлік құралы түрінің коды, мысалы А2 немесе А 2 S 2

⁷ егер осьтер саны алтыдан көп болса, бұл 2 пар. «Қосымша» параграфта көрсетілсін

9. Көлік операторы / автокөлік құралының жүргізушісі көлік құралын өлшегеннен кейін толтырады			
М е н		м ы н а л а р д ы	
(а) Көлік құралының салмағын өлшеу жоғарыда көрсетілген өлшеу станциясында жүргізілді		м ә л і м д е й м і	
(в) 1-8 бағандағы		а қ п а р а т	
(с) Аталған өлшеу станциясында өлшенгеннен кейін жүк көлік құралына ешқандай қосымша жүк салынған жоқ		қ а т е с і з е н г і з і л	
Күні	Жүк көлік құралдары жүргізушісінің / жүргізушілерінің т е г і		Қолы
Ескерту (егер болса)			
10. Ерекше өлшеу кезінде (бақылау) өлшеу станциясының қызметкері толтырады (3,7,8) ⁸			
Өлшеу станциясы _____ (елді қоса алғанда коды, атауы және мекенжайы)			
Күні	Өлшеу станциясы қызметкерінің тегі		Қ о л ы Мөр
Ерекше өлшеу (бақылау) себебі және нәтижесі			
Автокөлік құралын өлшеудің кодтық нөмірі дефиспен жалғанған үш элементті деректерден тұрады			
(1) Елдің коды (1968 жылғы Жол қозғалысы туралы БҰҰ Конвенциясына сәйкес)			
Армения	ARM	Молдова	MD
Әзербайжан	AZ	Ресей	RUS
Беларусь	BY	Тәжікстан	TJ
Грузия	GE	Түрікменстан	TM
Қазақстан	KZ	Өзбекстан	UZ
Қырғызстан	KS	Украина	UA
(2) Ұлттық өлшеу станциясын сәйкестендіруге мүмкіндік беретін қос таңбалы код			
(3) Дара өлшеуді сәйкестендіруге мүмкіндік беретін (ең аз болғанда) бес таңбалы к мысалы: MD - 01-23456 немесе RUS - 14 - 0005			
Бұл сериялық нөмір өлшеу станциясындағы журналдарда көрсетілген нөмірге сәйкес келуге тиіс.			

Осы сертификатты көрсеткен кезде ТМД елдерінің шекара өткелдерінде автокөлік құралдарын қайта өлшеу жүргізілмейді.

⁸ Осы бағанды тараптардың құзыретті органдары өлшеу станцияларының

қызметін, сондай-ақ бұзушылық жасаған көлік операторының іс-әрекетін бағалау үшін пайдаланады.

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 6

н а у р ы з д а ғ ы

№

2 6 5

қ а у л ы с ы н а

бекітілген

**«Халықаралық автомобиль тасымалдарын жүзеге асыруға
рұқсат беру куәлігін және рұқсат карточкасын беру»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты 1. Жалпы ережелер**

1. «Халықаралық автомобиль тасымалдарын жүзеге асыруға рұқсат беру куәлігін және рұқсат карточкасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) Министрліктің Көліктік бақылау комитетінің аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызмет беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтініштерді қабылдау:

1) Министрліктің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» республикалық мемлекеттік кәсіпорны (б ұ д а н ә р і – Х Қ О) ;

2) «электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге а с ы р ы л а д ы ;

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру ХҚО арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушы ХҚО-ға құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – 3 (үш) жұмыс күні ішінде;

2) ХҚО-ға құжаттар топтамасын тапсыру кезінде кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут;

3) ХҚО-да қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – халықаралық автомобиль тасымалдарын жүзеге асыруға рұқсат беру куәлігі (бұдан әрі – рұқсат беру куәлігі) және автокөлік құралына рұқсат карточкасы (бұдан әрі – рұқсат карточкасы) қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет:

- 1) рұқсат беру куәлігі ақылы негізде;
- 2) рұқсат карточкасы тегін негізде көрсетіледі.

Рұқсат беру куәлігін бергені үшін мемлекеттік баж 2008 жылғы 10 желтоқсандағы «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген баж мөлшерлемесіне сәйкес республикалық бюджетке төленеді және мемлекеттік баж төлеу күніне белгіленген айлық есептік көрсеткіштің 25 пайызын құрайды.

Төлеу тәсілі: мемлекеттік баж бюджетке банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы, сондай-ақ «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы аудару жолымен не қолма-қол ақшамен төленеді.

8. Жұмыс кестесі:

1) ХҚО – еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – сенбі аралығында жұмыс кестесіне сәйкес, түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Өтініштер мен құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру жедел қызмет көрсетусіз «электрондық» кезек тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады;

2) порталда – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) ХҚО-ға (қағаз түрінде) не порталға (электрондық түрде «pdf» форматында) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

рұқсат беру куәлігін және (немесе) рұқсат карточкасын алу үшін, оның ішінде автокөлік құралдарының паркін көбейту кезінде:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш не порталда көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) автокөлік құралдарын жалға алу шарттарының көшірмелері (автокөлік құралдары жалға алынған жағдайда);

3) тахографты тексеру туралы сертификаттардың көшірмелері (жүргізушілердің еңбек және тынығу режимін тіркеудің бақылау құрылғысы);

4) ЭҮТШ арқылы төлеу жағдайларын қоспағанда, рұқсат беру куәлігін беру

үшін мемлекеттік баж төленгендігін растайтын құжат.

Дара кәсіпкердің тегі, аты, әкесінің аты, атауы және орналасқан жері өзгерген, заңды тұлғаның атауы, орналасқан жері өзгерген және қайта ұйымдастырылған, автокөлік құралының мемлекеттік тіркеу нөмірлік белгісі ауысқан, автокөлік құралын сатып алған немесе жалға алған жағдайларда жаңа рұқсат беру куәлігін және (немесе) рұқсат карточкасын алу үшін:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш не көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы қойылған электрондық құжат нысанында сұрау салу;

2) автокөлік құралдарын жалға алу шарттарының көшірмелері (автокөлік құралдары жалға алынған жағдайда);

3) рұқсат беру куәлігін беру үшін мемлекеттік баж төленгенін растайтын құжат;

Жоғалған, бүлінген (бұзылған) жағдайларда жаңа рұқсат беру куәлігін және (немесе) рұқсат карточкасын алу үшін:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш не көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы қойылған электрондық құжат нысанында сұрау салу;

2) рұқсат беру куәлігін беру үшін мемлекеттік баж төленгенін растайтын құжат;

3) рұқсат беру куәлігінің жоғалғаны және жарамсыз деп танылғаны туралы бұқаралық ақпарат құралдарында хабарламаның жарияланғанын растайтын құжат (жоғалған жағдайда);

4) бүлінген немесе бұзылған рұқсат беру куәліктері (бүлінген (бұзылған) жағдайда).

Бұл ретте көрсетілетін қызметті алушы ХҚО-ға көрсетілген құжаттардың түпнұсқаларын салыстыру үшін ұсынады.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден немесе мемлекеттік қызметтер көрсетуді ақпараттық мониторингілеу жүйесі арқылы уәкілетті адамдардың ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

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

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды берген кезде:

1) ХҚО - ға – мыналар :
құжаттың нөмірі және қабылданған күні;
сұрау салынған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы;
қоса берілген құжаттардың атауы мен саны;
мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу күні (уақыты) және құжаттарды беру
о р н ы ;

құжаттарды қабылдаған жауапты адамның тегі, аты, әкесінің аты;
көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (жеке тұлғалар үшін)
немесе атауы (занды тұлғалар үшін), байланыс деректері көрсетіле отырып,
тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі;

2) портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде»
мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алатын күнін көрсете отырып,
мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе
к ө р і н е д і .

Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру
мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру туралы хабарламаны алғаннан кейін,
жеке өзі келгенде және жеке басын куәландыратын құжатты,
тауарлық-материалдық құндылықтарды алуға арналған белгіленген нысандағы
сенімхатты және ЭҮТШ арқылы төлеу жағдайларын қоспағанда, төлем құжатын
ұсынған кезде тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхаттың негізінде, онда
көрсетілген мерзімде жүзеге асырылады.

10. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын
толық ұсынбаған жағдайда, ХҚО қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады
және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына -қосымшаға сәйкес
нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

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

11. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті
берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының әрекеттеріне (
әрекетсіздіктеріне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін
қызметті беруші басшысының атына не мына мекенжай бойынша Министрлік
басшысының атына беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы,

32/1, (телефоны 8 (7172) 24-13-12).

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы немесе электронды түрде не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол беріледі.

Нөмірі, күні, шағымды қабылдаған адамның тегі, байланыс деректері, сондай-ақ жауап алудың мерзімі және орны, шағымды қарау барысы туралы сұрап білуге болатын лауазымды адамдардың байланыс деректері көрсетілген талонды бере отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жолданады.

ХҚО және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану үшін шағым ХҚО-ның www.con.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша ХҚО басшысының атына беріледі.

ХҚО-ның кеңсесінде қолма-қол, сондай-ақ почтамен түскен шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) оның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қабылдау үшін ХҚО-ның басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе ХҚО-ның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» көрсетілетін қызметті беруші өңдеу барысында (жеткізу, тіркеу, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тартуы туралы жауап) жаңарып отыратын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс-орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

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

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Шағымда:

- 1) жеке тұлғаның – тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты,

почталық мекенжайы көрсетіледі;

2) заңды тұлғаның – атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюға тиіс.

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

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және ХҚО арқылы қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар

13. Көрсетілетін қызметті алушының, оның ішінде халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына жататын адамдардың жеке өздерінің келуге мүмкіндігі болмаған жағдайда, мемлекеттік қызмет сенімхат бойынша көрсетіледі.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – www.mtc.gov.kz («Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде);

2) ХҚО-ның – www.con.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

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

17. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары: 8 (7172) 24-04-06. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

«Халықаралық автомобиль тасымалдарын жүзеге асыруға рұқсат беру куәлігін және рұқсат карточкасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша
нысан

(көліктік бақылау органының атауы)

**жаңа рұқсат беру куәлігін және (немесе) рұқсат
карточкасын алуға
Өтініш**

(дара кәсіпкердің тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)
немесе заңды тұлғаның атауы)

Мынадай автокөлік құралдарына:

1) дара кәсіпкердің тегінің, атының, әкесінің атының, атауының, орналасқан жерінің өзгеруіне;

2) заңды тұлға атауының, орналасқан жерінің өзгеруіне және қайта ұйымдастырылуына;

3) рұқсаттың және (немесе) рұқсат карточкасының жоғалуына, бүлініп қалуына (зақымдалуына);

4) автокөлік құралының мемлекеттік тіркеу нөмірлік белгісінің ауыстырылуына;

5) автокөлік құралын сатып алуға немесе жалға алуға (қажеттінің астын сызу) байланысты халықаралық автомобильмен жүк тасымалдарын жүзеге асыруға жаңа рұқсат беру куәлігін және (немесе) рұқсат карточкасын беруді сұраймын.

Р/с №	Автокөлік құралының маркасы	Мемлекеттік тіркеу нөмірлік белгісі	Ескертпе

ЖСН/БСН: _____

Дара кәсіпкерді немесе заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы куәлік

(№ _____ және _____ қашан _____ берілген)

Мекенжайы: _____

(индексі, қаласы, ауданы, облысы, көшесі, үй №, телефон, факс)

Қоса берілетін құжаттар: _____

(Т.А.Ә.) (қолы)

М . О .

(болған жағдайда)

20__ жылғы «__» _____ өтініш қарауға қабылданды

(мемлекеттік органның жауапты адамының Т.А.Ә., қолы)

«Халықаралық автомобиль тасымалдарын жүзеге асыруға рұқсат беру куәлігін және рұқсат карточкасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
3-қосымша
нысан

(Тегі, аты, әкесінің аты болған жағдайда (бұдан әрі – Т.А.Ә) не көрсетілетін қызметті алушы ұйымның 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-тармағын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының № ___ бөлімі _____ «Халықаралық автомобиль тасымалдарын (мекенжайды көрсету) жүзеге асыруға рұқсат беру куәлігін және рұқсат карточкасын беру» мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты бас тартады, атап айтқанда:

ж о қ қ ұ ж а т т а р д ы ң а т а у ы :

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____.

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бір данадан, 2 данада жасалды.

Т.А.Ә. _____

(ХҚО қызметкері)

(қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____ Телефон: _____

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

20__ жылғы «__» _____

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2014 жылғы 26 наурыздағы
№ 265 қаулысымен
бекітілген

«Халықаралық техникалық байқау сертификатын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Халықаралық техникалық байқау сертификатын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтініштерді қабылдау:

1) Министрліктің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – ХҚО);

2) «электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру ХҚО арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы ХҚО-ға не порталға құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап:

халықаралық техникалық байқау сертификатын беру – 2 (екі) жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады;

мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауап беру – 1 (бір) жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады;

2) ХҚО-ға құжаттар топтамасын тапсыру кезінде кезек күтудің рұқсат етілген

ең ұзақ уақыты – 15 минут;

3) ХҚО-да қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут;

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – халықаралық техникалық байқау сертификаты (бұдан әрі – халықаралық сертификат) қағаз түрінде не мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруден бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауап қағаз және (немесе) электрондық түрде.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы негізде көрсетіледі.

Халықаралық сертификатты немесе халықаралық сертификаттың телнұсқасын бергені үшін мемлекеттік баж 2008 жылғы 10 желтоқсандағы «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген баж мөлшерлемесіне сәйкес халықаралық сертификатты және халықаралық сертификаттың телнұсқасын беру орны бойынша төленеді және мемлекеттік баж төлеу күніне белгіленген айлық есептік көрсеткіштің 50 пайызын құрайды.

Төлеу тәсілі: мемлекеттік баж бюджетке банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы, сондай-ақ «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭУТШ) арқылы аудару жолымен не қолма-қол ақшамен төленеді.

8. Ж ұ м ы с к е с т е с і :

1) ХҚО – еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – сенбі аралығында жұмыс кестесіне сәйкес, түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Өтініштер мен құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру жедел қызмет көрсетусіз «электрондық» кезек тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады;

2) порталда – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) ХҚО-ға (қағаз түрінде) не порталға (электрондық түрде «pdf» форматында) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш не порталда көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) халықаралық сертификатты беруге мемлекеттік баждың төленгені туралы түбіртек;

3) жеке тұлғалардың Салық кодексінде белгіленген тәртіппен ағымдағы

күнтізбелік жыл үшін көлік құралдарына салықты төлегенін растайтын немесе оны төлеуден босату құқығын растайтын құжаттардың көшірмелері;

4) мемлекеттік немесе міндетті техникалық байқаудан өту туралы куәліктің көшірмелері.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті алушы ХҚО-ға көрсетілген құжаттардың түпнұсқаларын салыстыру үшін ұсынады.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден немесе мемлекеттік қызметтер көрсетуді ақпараттық мониторингілеу жүйесі арқылы уәкілетті адамдардың ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

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

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды берген кезде:

1) ХҚО - ға – мыналар:
құжаттың нөмірі және қабылданған күні;
сұрау салынған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы;
қоса берілген құжаттардың атауы мен саны;
мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу күні (уақыты) және құжаттарды беру
о р н ы ;

құжаттарды қабылдаған жауапты адамның тегі, аты, әкесінің аты;
көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (жеке тұлғалар үшін)
немесе атауы (заңды тұлғалар үшін), байланыс деректері көрсетіле отырып,
тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі;

2) портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде»
мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алатын күнін көрсете отырып,
мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе
к ө р і н е д і .

Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру
мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру туралы хабарламаны алғаннан кейін,
жеке өзі келгенде және жеке басын куәландыратын құжатты,
тауарлық-материалдық құндылықтарды алуға арналған белгіленген нысандағы
сенімхатты және ЭҮТШ арқылы төлеу жағдайларын қоспағанда, төлем құжатын
ұсынған кезде тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхаттың негізінде, онда
көрсетілген мерзімде жүзеге асырылады.

10. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, ХҚО қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

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

11. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы немесе электронды түрде не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол беріледі.

Нөмірі, күні, шағымды қабылдаған адамның тегі, байланыс деректері, сондай-ақ жауап алу мерзімі және орны, шағымды қарау барысы туралы сұрап білуге болатын лауазымды адамдардың байланыс деректері көрсетілген талонды бере отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жолданады.

ХҚО және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану үшін шағым ХҚО-ның www.con.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша ХҚО басшысының атына беріледі.

ХҚО-ның кеңсесінде қолма-қол, сондай-ақ почтамен түскен шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) оның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қабылдау үшін ХҚО-ның басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе ХҚО-ның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс

бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

17. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары: 8 (7172) 24-04-06. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

«Халықаралық техникалық байқау
сертификатын беру» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

_____ облысы (қаласы)
бойынша жергілікті атқарушы органның
басшысына

Халықаралық техникалық байқау сертификатын беруге Өтініш

_____ (жеке тұлғаның Т.А.Ә. немесе заңды тұлғаның атауы)

Мынадай автокөлік құралдарына халықаралық техникалық байқау сертификатын беруді сұраймын:

Р/с №	АКҚ маркасы	Мемлекеттік нөмір	Сәйкестендіру нөмірі (VIN)

ЖСН/БСН _____

— Дара кәсіпкерді немесе заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы куәлік

_____ (№ және қашан берілген)

Мекенжайы _____

(индексі, қаласы, ауданы, облысы, көшесі, үй №, телефон, факс)

Қоса берілетін құжаттар: _____

Қолы (жеке тұлғаның Т.А.Ә. немесе заңды тұлғаның атауы)
М.О.

«Жолаушыларды облысаралық қалааралық, ауданаралық (облысшілік қалааралық) және халықаралық қатынастарда автобустармен, шағын автобустармен тұрақты емес тасымалдау, сондай-ақ жолаушыларды халықаралық қатынаста автобустармен, шағын автобустармен тұрақты тасымалдау жөніндегі қызметпен айналысу үшін лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Жолаушыларды облысаралық қалааралық, ауданаралық (облысшілік қалааралық) және халықаралық қатынастарда автобустармен, шағын автобустармен тұрақты емес тасымалдау, сондай-ақ жолаушыларды халықаралық қатынаста автобустармен, шағын автобустармен тұрақты тасымалдау жөніндегі қызметпен айналысу үшін лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтініштерді қабылдау:

1) Министрліктің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – ХҚО);

2) «электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру ХҚО арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы ХҚО-ға құжаттар топтамасын тапсырған
к е з д е н б а с т а п :

лицензияны беру – 15 (он бес) жұмыс күні ішінде;
лицензияны қайта ресімдеу – 10 (он) жұмыс күні ішінде;
лицензияның телнұсқасын беру – 2 (екі) жұмыс күні ішінде;
құжаттар топтамасын тапсыру кезінде кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ
у а қ ы т ы – 1 5 м и н у т ;

қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут;

2) көрсетілетін қызметті алушы порталға жүгінген кезде:
лицензияны беру – 5 (бес) жұмыс күні ішінде;
лицензияны қайта ресімдеу, телнұсқасын беру – 2 (екі) жұмыс күні ішінде.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – жолаушыларды облысаралық қалааралық, ауданаралық (облысішілік қалааралық) және халықаралық қатынастарда автобустармен, шағын автобустармен тұрақты емес тасымалдау, сондай-ақ жолаушыларды халықаралық қатынаста автобустармен, шағын автобустармен тұрақты тасымалдау жөніндегі қызметпен айналысу үшін лицензия, лицензияны қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқалары не мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруден бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауап қағаз және (немесе) электрондық түрде.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет ақылы негізде көрсетіледі. Лицензиялық алым 2008 жылғы 10 желтоқсандағы «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген алымдар мөлшерлемесі бойынша жергілікті бюджетке төленеді және мыналарды құрайды:

1) лицензияны, сондай-ақ лицензияның телнұсқасын беруге – алымды төлеу күні қолданылатын үш еселенген айлық есептік көрсеткіш;

2) лицензияны қайта ресімдеуге – лицензияны беру кезіндегі мөлшерлемеден 1 0 % .

Төлеу тәсілі: лицензиялық алым банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы, сондай-ақ «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы аудару жолымен не қолма-қол ақшамен төленеді.

8. Жұмыс кестесі:

1) ХҚО – еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – сенбі аралығында жұмыс кестесіне сәйкес, түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Өтініштер мен құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру жедел қызмет көрсетусіз «электрондық» кезек тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады;

2) порталда – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) ХҚО-ға (қағаз түрінде) не порталға (электрондық түрде «pdf» форматында) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

лицензияны алуға:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш не порталда көрсетілетін қызмет алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) заңды тұлға үшін – заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтаманың не куәліктің көшірмесі;

3) дара кәсіпкер үшін – жеке басын куәландыратын құжаттың және дара кәсіпкер ретінде тіркеу туралы куәліктің көшірмесі;

4) ЭҮТШ арқылы төлеу жағдайларын қоспағанда, қызметтің жекелеген түрлерімен айналысуға құқық үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

5) жеке меншік құқығында немесе өзге де заңды негіздерде иеленетін автобустар мен шағын автобустардың болуын растайтын құжаттардың көшірмелері;

6) жеке меншік құқығында немесе өзге де заңды негіздерде тасымалдаушыға тиесілі жөндеу-өндірістік базасының не ұйыммен(-дармен) жасалған қызметтер көрсету туралы шарттың болуын растайтын құжаттардың көшірмелері;

7) автобустар мен шағын автобустарға рейс алдындағы техникалық байқау (инженер-механик), жүргізушілерге рейс алдындағы (ауысым алдындағы) медициналық куәландыру жүргізу үшін қызметтердің және білікті персоналдың немесе осындай қызметті жүзеге асыратын тиісті ұйымдармен шарттардың болуын растайтын құжаттардың көшірмелері;

8) тахографтарды тексеру туралы тиісті сертификаттың көшірмелері;

9) автобустар мен шағын автобустар иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру шартының және тасымалдаушының жолаушылар алдындағы азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру шарттарының, сондай-ақ тасымалдауға ұсынылатын барлық жылжымалы құрамға міндетті техникалық байқаудан өткізу туралы куәліктің көшірмелері;

10) жеке тұлғалар үшін – тиісті санаттағы жүргізуші куәлігінің не заңды

тұлғалар үшін – жүргізушілер құрамының тиісті санаттағы жүргізушілер куәліктерінің, тиісті санаттағы көлік құралы жүргізушісінің жұмыс өтілін растайтын құжаттың көшірмелері;

11) тасымалдарды жүзеге асыру қауіпсіздігі үшін жауапты тұлғаны тағайындау туралы бұйрықтың көшірмесі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы салыстыру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда жоғарыда көрсетілген құжаттардың нотариалдық куәландырылған көшірмелерін ұсынады.

Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтаманың (куәліктің) көшірмесін, жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін, дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті және салық органында есепке қою туралы куәлікті ұсыну оларда қамтылған ақпаратты мемлекеттік ақпараттық жүйелерден және (немесе) мәліметтер нысанынан алу мүмкіндігі болған жағдайда талап етілмейді.
лицензияны қайта рәсімдеуге:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында порталда сұрау салу;

2) ЭҮТШ арқылы төлеу жағдайларын қоспағанда, лицензияны қайта ресімдеу үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

лицензияның түпнұсқасын алуға:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында порталда сұрау салу;

2) ЭҮТШ арқылы төлеу жағдайларын қоспағанда, лицензияның телнұсқасын беру үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден немесе мемлекеттік қызметтер көрсетуді ақпараттық мониторингілеу жүйесі арқылы уәкілетті адамдардың ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

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

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды берген кезде:

1) ХҚО - ға – мыналар :
құжаттың нөмірі және қабылданған күні;
сұрау салынған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы;
қоса берілген құжаттардың атауы мен саны;
мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу күні (уақыты) және құжаттарды беру
о р н ы ;

құжаттарды қабылдаған жауапты адамның тегі, аты, әкесінің аты;
көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (жеке тұлғалар үшін)
немесе атауы (заңды тұлғалар үшін), байланыс деректері көрсетіле отырып,
тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі;

2) портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде»
мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алатын күнін көрсете отырып,
мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе
к ө р і н е д і .

Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру
мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру туралы хабарламаны алғаннан кейін,
жеке өзі келгенде және жеке басын куәландыратын құжатты,
тауарлық-материалдық құндылықтарды алуға арналған белгіленген нысандағы
сенімхатты ұсынған кезде тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхаттың
негізінде, онда көрсетілген мерзімде жүзеге асырылады.

Портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін электрондық
сұрау салу берген кезде көрсетілетін қызметті алушының порталдағы «жеке
кабинетіне» белгіленген мерзімде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі
ж о л д а н а д ы .

1 0 . М ы н а л а р :

1) осы субъектілер санаты үшін Қазақстан Республикасының заңдарында
тыйым салынған қызмет түрлерімен айналысуы;

2) қызмет түріне лицензия беруге арналған өтініш берілген жағдайда
қызметтің жекелеген түрімен айналысу құқығына лицензиялық алымның
е н г і з і л м е у і ;

3) өтініш берушінің біліктілік талаптарына сәйкес келмеуі;

4) өтініш берушіге қатысты оған қызметтің жекелеген түрімен айналысуға
тыйым салатын соттың заң күшіне енген үкімінің болуы;

5) сот орындаушысының ұсынымы негізінде соттың өтініш берушіге
лицензия алуға тыйым салуы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін
н е г і з д е м е б о л ы п т а б ы л а д ы .

Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда,
көрсетілетін қызметті беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде (құжаттарды қабылдаған

кезден бастап) өтінішті одан әрі қараудан бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауап береді.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, ХҚО қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

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

11. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы немесе электронды түрде не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол беріледі.

Нөмірі, күні, шағымды қабылдаған адамның тегі, байланыс деректері, сондай-ақ жауап алу мерзімі және орны, шағымды қарау барысы туралы сұрап білуге болатын лауазымды адамдардың байланыс деректері көрсетілген талонды бере отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жолданады.

ХҚО және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану үшін шағым ХҚО-ның www.con.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша ХҚО басшысының атына беріледі.

ХҚО-ның кеңсесінде қолма-қол, сондай-ақ почтамен түскен шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) оның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қабылдау үшін ХҚО-ның басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе ХҚО-ның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» көрсетілетін қызметті беруші өңдеу барысында (жеткізу, тіркеу, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тартуы туралы жауап) жаңарып отыратын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс-орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

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

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Шағымда :

1) жеке тұлғаның – тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, почталық мекенжайы көрсетіледі;

2) заңды тұлғаның – атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюға тиіс.

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

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және ХҚО арқылы қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар

13. Көрсетілетін қызметті алушының, оның ішінде халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына жататын адамдардың жеке өздерінің келуге мүмкіндігі болмаған жағдайда, мемлекеттік қызмет сенімхат бойынша көрсетіледі.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің – www.mtc.gov.kz («Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде) ;

2) ХҚО-ның – www.con.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі

туралы ақпаратты порталдың «жеке кабинеті» арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде, сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

17. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары: 8 (7172) 24-04-06. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

«Жолаушыларды облысаралық қалааралық, ауданаралық (облысшілік қалааралық) және халықаралық қатынастарда автобустармен, шағын автобустармен тұрақты емес тасымалдау, сондай-ақ жолаушыларды халықаралық қатынаста автобустармен, шағын автобустармен тұрақты тасымалдау жөніндегі қызметпен айналысу үшін лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

Кімге _____
(лицензиярдың толық атауы)
кімнен _____
(заңды тұлғаның толық атауы, БСН не жеке тұлғаның, дара кәсіпкердің Т.А.Ә. (болған кезде), ЖСН)

ӨТІНІШ

_____ (қызметтің түрі көрсетілсін)
жүзеге асыруға лицензия беруді сұраймын.
қағаз жеткізгіште _____
(егер лицензияны қағаз жеткізгіште алу қажет болса, X белгісін қою керек)
Мекенжайы _____

_____ (индексі, облысы, қаласы, ауданы, көшесі, үй нөмірі)
Электрондық почта _____
Байланыс телефоны/факс _____
Банктік есепшоты _____
(банктік есепшот нөмірі, атауы және орналасу орны)
Қызметті жүзеге асыру мекенжайлары _____

(индексі, облысы, қаласы, ауданы, көшесі, үй нөмірі)

Қоса беріледі _____ парақ

О с ы а р қ ы л ы :

барлық көрсетілген деректер ресми байланыс болып табылатыны және оларға лицензияны беру немесе беруден бас тарту мәселесі бойынша кез келген ақпаратты жіберуге болатынын;

өтініш берушіге лицензияланатын қызмет түрімен айналысуға сот тыйым салмағанын;

барлық қоса беріліп отырған құжаттар шындыққа сәйкес келетінін және нақты болып табылатынын растаймын.

(Т.А.Ә.)

(қолы)

М.О.

Өтінішті беру күні: 20 __ жылғы _____

(болған жағдайда)

«Жолаушыларды облысаралық қалааралық, ауданаралық (облысішілік қалааралық) және халықаралық қатынастарда автобустармен, шағын автобустармен тұрақты емес тасымалдау, сондай-ақ жолаушыларды халықаралық қатынаста автобустармен, шағын автобустармен тұрақты тасымалдау жөніндегі қызметпен айналысу үшін лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша

Кімге _____

(лицензиардың

толық

атауы)

кімнен _____

(заңды тұлғаның толық атауы, БСН не жеке тұлғаның, дара кәсіпкердің Т.А.Ә. (болған кезде), ЖСН)

ӨТІНІШ

(қызметтің түрі көрсетілсін)

қағаз жеткізгіште _____

(егер лицензияны қағаз жеткізгіште алу қажет болса, Х белгісін қою керек)

- 1) жеке тұлғаның тегінің, атының, әкесінің атының (болған кезде) өзгеруіне;
- 2) дара кәсіпкер қайта тіркелуіне, оның атауы мен мекенжайының өзгеруіне;
- 3) заңды тұлғаның бірігу, қосылу, бөлініп шығу немесе қайта құрылу нысанында қайта ұйымдастырылуына;
- 4) заңды тұлғаның атауы және (немесе) заңды мекенжайының өзгеруіне;
- 5) лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның жоғалуына, бүлінуіне байланысты лицензияны қайта ресімдеу (телнұсқасын беруді) сұраймын (қажеті сызылсын).

Мекенжайы _____

(индексі, облысы, қаласы, ауданы, көшесі, үй нөмірі)

Электрондық почта _____

Байланыс телефоны/факс _____

Банктік есепшоты _____

(банктік есепшот нөмірі, атауы және орналасу орны)

Қызметті жүзеге асыру мекенжайлары _____

(индексі, облысы, қаласы, ауданы, көшесі, үй нөмірі)

Қоса беріледі _____ парақ

О с ы а р қ ы л ы :

барлық көрсетілген деректер ресми байланыс болып табылатыны және оларға лицензияны беру немесе беруден бас тарту мәселесі бойынша кез келген ақпаратты жіберуге болатынын;

өтініш берушіге лицензияланатын қызмет түрімен айналысуға с о т т ы й ы м с а л м а ғ а н ы н ;

барлық қоса беріліп отырған құжаттар шындыққа сәйкес келетінін және нақты болып табылатынын растаймын.

(Т.А.Ә.)

(қолы)

М.О.

Өтінішті беру күні: 20 __ жылғы _____

(болған жағдайда)

«Жолаушыларды облысаралық қалааралық,

ауданаралық (облысшілік қалааралық)

және халықаралық қатынастарда автобустармен,

шағын автобустармен тұрақты емес

тасымалдау, сондай-ақ жолаушыларды

халықаралық қатынаста автобустармен,

шағын автобустармен тұрақты тасымалдау

жөніндегі қызметпен айналысу үшін лицензия беру,

қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымша нысан

(Тегі, аты, әкесінің аты болған жағдайда (бұдан әрі – Т.А.Ә) не көрсетілетін қызметті алушы ұйымның 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-тармағын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының № ___ бөлімі _____ «Жолаушыларды облысаралық қалааралық, (мекенжайды көрсету) ауданаралық (облысшілік қалааралық) және халықаралық қатынастарда автобустармен, шағын автобустармен тұрақты емес тасымалдау, сондай-ақ жолаушыларды халықаралық қатынаста автобустармен, шағын автобустармен тұрақты тасымалдау жөніндегі қызметпен айналысу үшін лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты 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. _____;
4. _____.

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бір данадан, 2 данада жасалды.

Т.А.Ә. _____ (ХҚО қызметкері) _____ (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____ Телефон: _____

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

20__ жылғы «__» _____

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2014 жылғы 26 наурыздағы
№ 265 қаулысымен
бекітілген

**«Қазақстан Республикасының аумағы арқылы
ауыр салмақты және (немесе) ірі көлемді көлік құралдарының
(шетелдіктерді қоса алғанда) жүріп өтуіне арналған арнайы
рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1. Жалпы ережелер

1. «Қазақстан Республикасының аумағы арқылы ауыр салмақты және (немесе) ірі көлемді көлік құралдарының (шетелдіктерді қоса алғанда) жүріп өтуіне арналған арнайы рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) Министрліктің Көліктік бақылау комитетінің аумақтық органдары және Кеден одағының кедендік шекарасымен тұспа-тұс келетін Қазақстан Республикасының Мемлекеттік шекарасы арқылы автокөлік құралдарын өткізу пункттеріндегі кеден органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті берушілер) көрсетеді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтініштерді қабылдау:

1) отандық көрсетілетін қызметті алушы үшін:

Министрліктің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – ХҚО);

Кеден одағының кедендік шекарасымен тұспа-тұс келетін Қазақстан Республикасының Мемлекеттік шекарасы арқылы автокөлік құралдарын өткізу пункттеріндегі кеден органдары;

«электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі – портал);

2) шетелдік көрсетілетін қызметті алушы үшін көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру:

1) отандық көрсетілетін қызметті алушы үшін:

Х Қ О ;

Кеден одағының кедендік шекарасымен тұспа-тұс келетін Қазақстан Республикасының Мемлекеттік шекарасы арқылы автокөлік құралдарын өткізу пункттеріндегі кеден органдары;

2) шетелдік көрсетілетін қызметті алушы үшін көрсетілетін қызметті берушілер арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушілерге және (немесе) ХҚО-ға өтінішті тапсырған кезден бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде:

ірі көлемді және (немесе) ауыр салмақты отандық және шетелдік автокөлік құралдарының Қазақстан Республикасының аумағы арқылы жүріп өтуіне алым сомасын төлеу үшін мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру туралы хабарламаны (бұдан әрі – хабарлама) қағаз немесе электронды түрде беру – 5 (бес) жұмыс күні ішінде, ал тасымалдау бағытын келісу қажет болмаған жағдайларда 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру (қызмет берушіге күнтізбелік он бес күн ішінде алым сомасының республикалық бюджетке төленгенін растайтын төлем құжаты түскен кезден бастап) – 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

2) өтінішті тапсыру кезінде кезек күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – Қазақстан Республикасының аумағы арқылы ауыр салмақты және (немесе) ірі көлемді көлік құралдарының жүріп өтуіне арнайы рұқсат (бұдан әрі – арнайы рұқсат) және оған бақылау талоны қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет ақылы негізде көрсетіледі.

Ірі көлемді және (немесе) ауыр салмақты отандық және шетелдік автокөлік құралдарының Қазақстан Республикасының аумағы арқылы жүріп өтуі үшін алым (бұдан әрі – алым) 2008 жылғы 10 желтоқсандағы «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексында (Салық кодексі) белгіленген алым мөлшерлемелері бойынша республикалық бюджетке төленеді, ол:

1) автокөлік құралының (жүгі бар немесе жүгі жоқ) жалпы нақты массасының рұқсат берілетін жалпы салмақтан асып түскені үшін есепті қамтиды, ол 0,005 еселенген айлық есептік көрсеткіш мөлшеріндегі алым мөлшерлемесін асып түскен әрбір (толық емесін қоса алғанда) тоннаға және бағыт бойынша тасымалдау арақашықтығына (километрмен) көбейту арқылы жүргізіледі;

2) автокөлік құралының (жүгі бар немесе жүгі жоқ) нақты осьтік жүктемелерінің рұқсат берілетін осьтік жүктемелерден асып түскені үшін есепті қамтиды, ол әрбір артық жүк тиелген жеке, қосарланған және үштіктелген біліктер үшін есептеледі және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшада көрсетілген тиісті тарифтерді бағыт бойынша тасымалдау арақашықтығына (километрмен) көбейту арқылы жүргізіледі;

3) автокөлік құралы (жүгі бар немесе жүгі жоқ) көлемінің рұқсат берілген көлемдік өлшемдерінен асып түскені үшін есепті қамтиды, ол автокөлік құралдарының биіктігі, ені және ұзындығы бойынша асып түскені үшін есептеледі және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшада көрсетілген тиісті тарифтерді бағыт бойынша тасымалдау арақашықтығына (километрмен) көбейту арқылы жүргізіледі.

Төлеу тәсілі: алым сомасын бюджетке төлеу банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар немесе бақылау-өткізу пункттер не өзге де арнайы жабдықталған орындар арқылы белгілеген нысан бойынша қатаң есептілік бланкілері негізінде, сондай-ақ «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы аудару жолымен не қолма-қол ақшамен жүргізіледі.

8. Ж ұ м ы с к е с т е с і :

1) көрсетілетін қызметті берушілер:

Көліктік бақылау комитетінің аумақтық органдары – еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – сенбі аралығында, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;

автокөлік құралдарын өткізу пункттеріндегі кеден органдары – www.e.customs.kz интернет-ресурсында орналастырылған жұмыс кестесі бойынша еңбек заңнамасына сәйкес көрсетіледі.

Өтініштер мен құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады;

2) ХҚО – еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – сенбі аралығында жұмыс кестесіне сәйкес, түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Өтініштер мен құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету

нәтижелерін беру жедел қызмет көрсетусіз «электрондық» кезек тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады;

3) порталда – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) ХҚО-ға жүгінген кезде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті не порталда көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салуды т о л т ы р а д ы .

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден немесе мемлекеттік қызметтер көрсетуді ақпараттық мониторингілеу жүйесі арқылы уәкілетті адамдардың ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

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

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды берген кезде:

1) Х Қ О - ғ а – м ы н а л а р :
құжаттың нөмірі және қабылданған күні;
сұрау салынған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы;
қоса берілген құжаттардың атауы мен саны;
мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу күні (уақыты) және құжаттарды беру о р н ы ;

құжаттарды қабылдаған жауапты адамның тегі, аты, әкесінің аты; көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (жеке тұлғалар үшін) немесе атауы (заңды тұлғалар үшін), байланыс деректері көрсетіле отырып, тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі;

2) портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алатын күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе к ө р і н е д і .

Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру туралы хабарламаны алғаннан кейін, жеке өзі келгенде және жеке басын куәландыратын құжатты,

тауарлық-материалдық құндылықтарды алуға арналған белгіленген нысандағы сенімхатты және ЭҮТШ арқылы төлеу жағдайларын қоспағанда, төлем құжатын ұсынған кезде тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхаттың негізінде, онда көрсетілген мерзімде жүзеге асырылады.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті алушы ХҚО-ға көрсетілген құжаттардың түпнұсқаларын салыстыру үшін ұсынады.

Алым сомасы бюджетке төленгендігінің растауы он бес күнтізбелік күн ішінде болмаған жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілмейді.

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

10. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына не мына мекенжайлар бойынша Министрлік басшысының атына беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, (телефоны 8 (7172) 24-13-12) немесе Қаржы министрлігі басшысының атына беріледі: 010000, Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі 11 (телефоны: 8 (7172) 71-77-64).

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы немесе электронды түрде не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктердің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол беріледі.

Нөмірі, күні, шағымды қабылдаған адамның тегі, байланыс деректері, сондай-ақ жауап алудың мерзімі және орны, шағымды қарау барысы туралы сұрап білуге болатын лауазымды адамдардың байланыс деректері көрсетілген талонды бере отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктердің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктердің басшысына жолданады.

ХҚО және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану үшін шағым ХҚО-ның www.con.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша ХҚО басшысының атына беріледі.

ХҚО-ның кеңсесінде қолма-қол, сондай-ақ почтамен түскен шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) оның қабылдағанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қабылдау үшін ХҚО-ның басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе ХҚО-ның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» көрсетілетін қызметті беруші өңдеу барысында (жеткізу, тіркеу, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тартуы туралы жауап) жаңарып отыратын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс-орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

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

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Ш а ғ ы м д а :

1) жеке тұлғаның – тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, почталық мекенжайы көрсетіледі;

2) заңды тұлғаның – атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюға тиіс.

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

4. Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және ХҚО арқылы қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар

12. Көрсетілетін қызметті алушының, оның ішінде халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына жататын тұлғалардың жеке өзі келуге мүмкіндігі болмаған жағдайда, мемлекеттік қызмет сенімхат бойынша көрсетіледі.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) көрсетілетін қызметті берушілердің – www.mtc.gov.kz және www.minfin.gov.kz («Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде);

2) ХҚО-ның – www.con.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

14. Отандық көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

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

16. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары: 8 (7172) 24-04-06, 70-99-32. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

«Қазақстан Республикасының аумағы арқылы ауыр салмақты және (немесе) ірі көлемді көлік құралдарының (шетелдіктерді қоса алғанда) жүріп өтуіне арналған арнайы рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

Автокөлік құралының (жүгі бар немесе жүгі жоқ)

нақты осьтік жүктемелерінің рұқсат берілетін осьтік

жүктемелерден асып түскені үшін тарифтер

Р/с №	Нақты осьтік жүктемелерден асып түсу, %-бен	Рұқсат берілетін осьтік жүктемелерден асып түскені үшін тариф (АЕК)
1	2	3
1.	5,0%-ға дейін қоса алғанда	0,011
2.	5,0%-тен 10,0%-ға дейін қоса алғанда	0,014
3.	10,0%-тен 20,0%-ға дейін қоса алғанда	0,190
4.	20,0%-тен 30,0%-ға дейін қоса алғанда	0,380
5.	30,0%-тен 50%-ға дейін қоса алғанда	0,500
6.	50%-дан жоғары	1,0

«Қазақстан Республикасының аумағы арқылы ауыр салмақты және (немесе) ірі көлемді көлік құралдарының (шетелдіктерді қоса алғанда) жүріп өтуіне арналған

арнайы рұқсат беру» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша

**Автокөлік құралы (жүгі бар немесе жүгі жоқ) көлемінің
рұқсат берілген көлемдік өлшемдерінен асып түскені
үшін тарифтер**

Р/с №	Автокөлік құралдарының көлемдік өлшемдері, метрмен	Рұқсат берілетін көлемдік өлшемдерден асып түскені үшін тариф (АЕК)
1	2	3
1.	Биіктігі:	
1.2.	4-тен жоғары 4,5-ке дейін қоса алғанда	0,009
1.3.	4,5-тен жоғары 5-ке дейін қоса алғанда	0,018
1.4.	5-тен жоғары	0,036
2.	Ені:	
2.1.	2,55-тен (изометриялық қораптар үшін 2,6-дан) жоғары 3-ке дейін қоса алғанда	0,009
2.2.	3-тен жоғары 3,75-ке дейін қоса алғанда	0,019
2.3.	3,75-тен жоғары	0,038
3.	Ұзындығы:	
3.1.	жол берілетін ұзындықтан асып түсетін әрбір метр үшін (толық емесін қоса алғанда)	0,004

«Қазақстан Республикасының
аумағы арқылы ауыр салмақты
және (немесе) ірі көлемді көлік
құралдарының (шетелдіктерді қоса
алғанда) жүріп өтуіне арналған
арнайы рұқсат беру» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
3-қосымша

_____ облысы (қаласы) бойынша
кедендік/көліктік бақылау органының
басшысына

**Ауыр салмақты және (немесе) ірі көлемді автокөлік
құралының жүріп өтуіне арнайы рұқсатты алу үшін
Өтініш**

Тасымалдаушының атауы _____
ЖСН/БСН _____

Мекенжайы, телефоны _____
 Автомобильдің маркасы _____ мем.нөмірі _____
 Тіркеменің (жартылай тіркеменің) маркасы _____ мем.нөмірі _____
 К ө л і к қ ұ р а л ы н ы ң т ү р і _____
 Изотермиялық шанақтың болуы _____
 Әуе немесе оған балама аспаның болуы _____
 Жүру бағыты _____
 Бағыттың жалпы ұзақтығы, км _____
 оның ішінде қалалардың аумағы бойынша, км _____
 Жүргізушінің Т.А.Ә. _____
 Ілесуші адамның Т.А.Ә. _____
 Ілесіп жүру түрі _____
 Жүктің атауы мен салмағы, т. _____
 АКҚ жүк көтергіштігі _____
 Жүру күні мен уақыты _____

Автокөлік құралының жүгін қоса есептегендегі нақты салмақтық және көлемдік өлшемдері

Өлшемдері	Нақты			Рұқсат етілген			Асқаны		
	1-ось	2-ось	3-ось	4-ось	5-ось	6-ось	7-ось	8-ось	9-ось
Жол бетінен биіктігі, м									
Ені, м									
Автокөлік құралының ұзындығы, м									
Толық салмағы, т									
Тіркеменің толық салмағы, т									
АКҚ-ның дөңгелектік формуласы									
Еңістігі									
Осьтердің ара қашықтығы, м									
Оське нақты жүктеме, т.с.									
Оське рұқсат етілген жүктеме, т.с.									
Асқаны, %									

Автокөлік құралының ең кіші бұрылу радиусы _____

Қосымша деректер _____

_____ (тасымалдаушының лауазымы, Т.А.Ә.)

_____ (М.О. қолы)

Өтініш беру күні _____

Келісуші органның шешімі _____

(лауазымы, Т.А.Ә.)

(М.О. қолы)

Келісуші органның шешімі _____

(лауазымы, Т.А.Ә.)

(М.О. қолы)

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 6

н а у р ы з д а ғ ы

№

2 6 5

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Техникалық байқау операторларының тізіліміне енгізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Техникалық байқау операторларының тізіліміне енгізу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) Министрліктің Көліктік бақылау комитетінің аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру:

1) Министрліктің Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталықтары» республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – ХҚО);

2) «электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушы ХҚО-ға немесе порталға құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап:

техникалық байқау операторларының тізіліміне енгізу туралы хабарлама (

бұдан әрі – хабарлама) немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауап беру – 5 (бес) жұмыс күні ішінде;

2) ХҚО-ға құжаттар топтамасын тапсыру кезінде кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут;

3) ХҚО-да қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – техникалық байқау операторларының тізіліміне енгізу не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап қағаз және (немесе) электрондық түрде.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) ХҚО – еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – сенбі аралығында жұмыс кестесіне сәйкес, түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Өтініштер мен құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру жедел қызмет көрсетусіз «электрондық» кезек тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады;

2) порталда – тәулік бойы ұсынылады (жөндеу жұмыстарын жүргізуіне байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) ХҚО-ға (қағаз түрінде) немесе порталға (электрондық түрде «pdf» форматында) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш не порталда көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) заңды тұлға үшін – заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтаманың немесе куәліктің көшірмесі;

3) дара кәсіпкер үшін – жеке басын куәландыратын құжаттың және дара кәсіпкер ретінде тіркеу туралы куәліктің көшірмесі;

4) техникалық байқау операторының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеу жүргізілгені туралы мөртаңба қойылған, жылжымайтын мүлікке меншік немесе оны иелену және пайдалану құқығын растайтын құжаттардың нотариалды куәландырылған көшірмелері;

5) сынақ жабдықтарын аттестаттау және өлшем құралдарын салыстырып тексеру сертификаттарының көшірмелері;

6) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес

нысан бойынша сынақ жабдықтары мен өлшеу құралдары туралы ақпарат.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті алушы ХҚО-ға көрсетілген құжаттардың түпнұсқаларын салыстыру үшін ұсынады.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден немесе мемлекеттік қызметтер көрсетуді ақпараттық мониторингілеу жүйесі арқылы уәкілетті адамдардың ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

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

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды берген кезде:

1) ХҚО - ға – м ы н а л а р :
құжаттың нөмірі және қабылданған күні;
сұрау салынған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы;
қоса берілген құжаттардың атауы мен саны;
мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу күні (уақыты) және құжаттарды беру
о р н ы ;

құжаттарды қабылдаған жауапты адамның тегі, аты, әкесінің аты;
көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (жеке тұлғалар үшін)
немесе атауы (заңды тұлғалар үшін), байланыс деректері көрсетіле отырып,
тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі;

2) портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде»
мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алатын күнін көрсете отырып,
мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе
к ө р і н е д і .

Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру
мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру туралы хабарламаны алғаннан кейін,
жеке өзі келгенде және жеке басын куәландыратын құжатты,
тауарлық-материалдық құндылықтарды алуға арналған белгіленген нысандағы
сенімхатты ұсынған кезде тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхаттың
негізінде, онда көрсетілген мерзімде жүзеге асырылады.

Портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін электрондық
сұрау салу берген кезде көрсетілетін қызметті алушының порталдағы «жеке
кабинетіне» белгіленген мерзімде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі
ж о л д а н а д ы .

- 1) ұсынылған құжаттарда көрсетілген мәліметтердің дәйексіздігі;
- 2) мынадай негіздер:
техникалық байқау операторларының тізіліміне енгізу кезінде көрінеу дәйексіз ақпарат беру;

механикалық көлік құралдарын және олардың тіркемелерін міндетті техникалық байқаудан өткізу және жөндеу, оларға техникалық қызметтер көрсету бойынша қызметтер көрсетуді қоса атқару;

механикалық көлік құралдарын және олардың тіркемелерін міндетті техникалық байқауды жүзеге асыру саласында әкімшілік құқық бұзушылықты бір жыл ішінде қайталап жасау бойынша өтініш берілген күнге дейін алты ай ішінде техникалық байқау операторларының тізілімінен шығару мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, ХҚО қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

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

11. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не мына мекенжай бойынша Министрлік басшысының атына беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 (телефоны 8 (7172) 24-13-12).

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы немесе электронды түрде не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол беріледі.

Нөмірі, күні, шағымды қабылдаған адамның тегі, байланыс деректері, сондай-ақ жауап алудың мерзімі және орны, шағымды қарау барысы туралы сұрап білуге болатын лауазымды адамдардың байланыс деректері көрсетілген талонды бере отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің

кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктердің басшысына жолданады.

ХҚО және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану үшін шағым ХҚО-ның www.con.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша ХҚО басшысының атына беріледі.

ХҚО-ның кеңсесінде қолма-қол, сондай-ақ почтамен түскен шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) оның қабылдағанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қабылдау үшін ХҚО-ның басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе ХҚО-ның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» көрсетілетін қызметті беруші өңдеу барысында (жеткізу, тіркеу, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тартуы туралы жауап) жаңарып отыратын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс-орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

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

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Ш а ғ ы м д а :

1) жеке тұлғаның – тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, почталық мекенжайы көрсетіледі;

2) заңды тұлғаның – атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюға тиіс.

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

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және ХҚО арқылы қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар

13. Көрсетілетін қызметті алушының, оның ішінде халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына жататын адамдардың жеке өздерінің келуге мүмкіндігі болмаған жағдайда, мемлекеттік қызмет сенімхат бойынша көрсетіледі.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – www.mtc.gov.kz («Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде);

2) ХҚО-ның – www.con.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

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

17. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары: 8 (7172) 24-04-06. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

«Техникалық байқау операторларының тізіліміне енгізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша

_____ облысы (қаласы)
бойынша аумақтық көліктік бақылау
органының басшысына

Техникалық байқау операторларының тізіліміне енгізуге

Өтініш

Сізді _____

(жеке тұлғаның Т.А.Ә. немесе заңды тұлғаның атауы)

_____ мекенжайы бойынша

(индексі, қала, аудан, облыс, көше, үй №, телефон)

механикалық көлік құралдарының және оларға тіркемелердің міндетті техникалық байқаудан өту үшін техникалық байқау операторларының тізіліміне

енгізуіңізді

сұраймын.

Техникалық байқаудың стационарлық желісінің ____ бірлігі және техникалық байқаудың мобильді желісінің ____ бірлігі бар.

Өтінішке мынадай құжаттар қоса беріледі:

Қолы (жеке тұлғаның Т.А.Ә. немесе заңды тұлғаның атауы)

М.О.

20__ жылғы «__» _____

«Техникалық байқау операторларының
тізіліміне енгізу» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша

Сынау жабдықтары және өлшеу құралдары туралы ақпарат

1. Техникалық байқау орталығында пайдаланылатын сынау жабдықтары (бұдан әрі – СЖ)

Анықтаушы сипаттамалар (көрсеткіштер)	СЖ атауы, түрі (маркасы), шығарушы, зауыттық немесе түгендеу нөмірі	Негізгі техникалық сипаттамалар	Пайдалануға енгізу жылы	СЖ аттестаттау бойынша құжаттың күні мен нөмірі кезеңділігі
1	2	3	4	5

2. Техникалық байқау орталығында пайдаланылатын өлшеу құралдары (бұдан әрі – ӨҚ)

Анықтаушы сипаттамалар (көрсеткіштер)	ӨҚ атауы, түрі (маркасы), шығарушы, зауыт немесе түгендеу нөмірі	Негізгі метрологиялық сипаттамалар	Пайдалануға енгізу жылы	Тексеру немесе аттестаттау туралы сертификатының куәлік) күні мен нөмірі кезеңділігі
1	2	3	4	5

«Техникалық байқау операторларының
тізіліміне енгізу» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша
нысан

----- облысы (қаласы)
бойынша аумақтық көліктік бақылау
органының басшысына

**Техникалық байқау операторларының тізіліміне енгізуге
Өтініш**

Сізді _____
(жеке тұлғаның Т.А.Ә. немесе заңды тұлғаның атауы)
_____ мекенжайы бойынша
(индексі, қала, аудан, облыс, көше, үй №, телефон)
механикалық көлік құралдарының және оларға тіркемелердің міндетті
техникалық байқаудан өту үшін техникалық байқау операторларының тізіліміне
енгізуіңізді с ұ р а й м ы н .

Техникалық байқаудың стационарлық желісінің _____ бірлігі және техникалық
байқаудың мобильді желісінің _____ бірлігі бар.

Өтінішке мынадай құжаттар қоса беріледі:

Қолы (жеке тұлғаның Т.А.Ә. немесе заңды тұлғаның атауы)

М.О.

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

2014 жылғы 26 наурыздағы

№ 265 қаулысымен

бекітілген

**«Техникалық байқау операторларына механикалық көлік
құралдарының және оларға тіркемелердің міндетті техникалық**

байқаудан өтуі туралы куәлік бланкілерін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

2. Жалпы ережелер

1. «Техникалық байқау операторларына механикалық көлік құралдарының және оларға тіркемелердің міндетті техникалық байқаудан өтуі туралы куәлік бланкілерін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) Министрліктің Көліктік бақылау комитетінің аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтініштерді қабылдау:

1) Министрліктің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – ХҚО);

2) «электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру ХҚО арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушы ХҚО-ға не порталға құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап:

бланк өнімдерін сату қызметіне төлемді төлеу үшін мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру туралы хабарламаны (бұдан әрі – хабарлама) қағаз немесе электронды түрде беру – 2 (екі) жұмыс күні ішінде;

мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру (бланк өнімдерін сату қызметіне төлем сомасының төленгенін растайтын төлем құжаты көрсетілетін қызметті берушілерге түскен кезден бастап) – 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

2) ХҚО-ға өтінішті тапсыру кезінде кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут;

3) ХҚО-да қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара

автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – механикалық көлік құралдарының және оларға тіркемелердің міндетті техникалық байқаудан өтуі туралы куәлік бланкілері (бұдан әрі – куәлік бланкілері).

7. Мемлекеттік қызмет ақылы негізде көрсетіледі.

Төлем бланк өнімдерін сату қызметі үшін өндіріледі және куәлік бланкілерін алу орны бойынша Қазақстан Республикасы Бюджет кодексінің **70-бабына** сәйкес республикалық бюджетке төленеді.

Төлеу тәсілі: бланк өнімдерін сату қызметі үшін бюджетке төлем банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы, сондай-ақ «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы аудару жолымен не қолма-қол ақшамен жүргізіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) ХҚО – еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – сенбі аралығында жұмыс кестесіне сәйкес, түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Өтініштер мен құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру жедел қызмет көрсетусіз «электрондық» кезек тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады;

2) портал – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) ХҚО-ға жүгінген кезде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті не порталда көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салуды толықтырады.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден немесе мемлекеттік қызметтер көрсетуді ақпараттық мониторингілеу жүйесі арқылы уәкілетті адамдардың ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

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

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды берген кезде:

1 ХҚО - ға – мыналар :
құжаттың нөмірі және қабылданған күні;
сұрау салынған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы;
қоса берілген құжаттардың атауы мен саны;
мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу күні (уақыты) және құжаттарды беру
о р н ы ;

құжаттарды қабылдаған жауапты адамның тегі, аты, әкесінің аты;
көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (жеке тұлғалар үшін)
немесе атауы (занды тұлғалар үшін), байланыс деректері көрсетіле отырып,
тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі;

2) портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде»
мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алатын күнін көрсете отырып,
мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе
к ө р і н е д і .

Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру
мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру туралы хабарламаны алғаннан кейін,
жеке өзі келгенде және жеке басын куәландыратын құжатты,
тауарлық-материалдық құндылықтарды алуға арналған белгіленген нысандағы
сенімхатты және ЭҮТШ арқылы төлеу жағдайларын қоспағанда, төлем құжатын
ұсынған кезде тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхаттың негізінде, онда
көрсетілген мерзімде жүзеге асырылады.

Бұл ретте көрсетілетін қызмет алушы ХҚО-ға көрсетілген құжаттардың
түпнұсқаларын салыстыру үшін ұсынады.

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

10. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті
берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының әрекеттеріне (
әрекетсіздіктеріне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін
қызметті беруші басшысының атына не мына мекенжай бойынша Министрлік
басшысының атына беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы,
32/1 (телефоны 8 (7172) 24-13-12).

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы немесе электронды түрде не
көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс

күндері

қолма - қол

беріледі.

Нөмірі, күні, шағымды қабылдаған адамның тегі, байланыс деректері, сондай-ақ жауап алудың мерзімі және орны, шағымды қарау барысы туралы сұрап білуге болатын лауазымды адамдардың байланыс деректері көрсетілген талонды бере отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жолданады.

ХҚО және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану үшін шағым ХҚО-ның www.con.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша ХҚО басшысының атына беріледі.

ХҚО-ның кеңсесінде қолма-қол, сондай-ақ почтамен түскен шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) оның қабылдағанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қабылдау үшін ХҚО-ның басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе ХҚО-ның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» көрсетілетін қызметті беруші өңдеу барысында (жеткізу, тіркеу, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тартуы туралы жауап) жаңарып отыратын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс-орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

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

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Ш а ғ ы м д а :

1) жеке тұлғаның – тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, почталық мекенжайы көрсетіледі;

2) заңды тұлғаның – атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюға тиіс.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда,

көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және ХҚО арқылы қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар

12. Көрсетілетін қызметті алушының, оның ішінде халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына жататын адамдардың жеке өздерінің келуге мүмкіндігі болмаған жағдайда, мемлекеттік қызмет сенімхат бойынша көрсетіледі.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің – www.mtc.gov.kz («Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» б ө л і м і н д е) ;

2) ХҚО-ның – www.con.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

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

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

16. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары: 8 (7172) 24-04-06. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

«Техникалық байқау операторларына
механикалық көлік құралдарының және
оларға тіркемелердің міндетті
техникалық байқаудан өтуі туралы
куәлік бланкілерін беру» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
қосымша

_____ облысы (қаласы)
бойынша аумақтық көліктік бақылау
органының басшысына

Техникалық байқау операторларына механикалық көлік құралдарының және оларға тіркемелердің міндетті техникалық

байқаудан өтуі туралы куәлік бланкілерін беруге Өтініш

_____ (жеке тұлғаның Т.А.Ә. немесе заңды тұлғаның атауы)

Механикалық көлік құралдарының және оларға тіркемелердің міндетті техникалық байқаудан өтуі туралы куәлік бланкілерін _____ дана беруіңізді сұраймын.

ЖСН/БСН _____

Дара кәсіпкерді немесе заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы куәлік _____

_____ (№ және қашан берілген)

Мекенжайы _____

(индексі, қаласы, ауданы, облысы, көшесі, үй №, телефон, факс)

_____ Қолы (жеке тұлғаның Т.А.Ә. немесе заңды тұлғаның атауы)

М.О.

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 6 н а у р ы з д а ғ ы

№ 2 6 5 қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға сәйкес Қазақстан Республикасының тасымалдаушыларына шет мемлекеттер аумағы арқылы жүріп өтуіне арналған рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға сәйкес Қазақстан Республикасының тасымалдаушыларына шет мемлекеттер аумағы арқылы жүріп өтуіне арналған рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) (жолаушылар мен багажды тұрақты емес

тасымалдауға және жүктерді тасымалдауға шетелдік рұқсаттарды берген кезде) Министрліктің Көліктік бақылау комитетінің аумақтық органдары және (жарамдылық мерзімі күнтізбелік бір жыл жолаушылар мен багажды тұрақты тасымалдауға арналған шетелдік рұқсаттарды берген кезде) Министрліктің Көліктік бақылау комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті берушілер) к ө р с е т е д і .

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтініштерді қабылдау:

3) Министрліктің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің « Халыққа қызмет көрсету орталығы» республикалық мемлекеттік кәсіпорны (б ұ д а н ә р і – Х Қ О) ;

4) «электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге а с ы р ы л а д ы .

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру ХҚО арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) ХҚО-ға құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап, сондай-ақ порталға ж ү г і н г е н к е з д е :

Автокөлік құралдарының Қазақстан Республикасының аумағы бойынша жүріп өтуіне алым мөлшерін төлеу үшін мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру туралы хабарламаны (бұдан әрі – хабарлама) қағаз немесе электронды түрде беру – 2 (екі) жұмыс күні ішінде;

мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру (көрсетілетін қызметті берушілерге республикалық бюджетке алым сомасының төленгенін растайтын төлем құжаты түскен кезден бастап) – 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

2) ХҚО-ға құжаттардың топтамасын тапсыру кезінде кезек күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;

3) ХҚО-да қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) жолаушылар мен багажды тұрақты емес тасымалдауға және жүктерді тасымалдауға шетелдік рұқсаттары қағаз түрінде;

2) отандық тасымалдаушыларға жолаушылар мен багажды тұрақты тасымалдауға және жүктерді тасымалдауға шетелдік рұқсаттар қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы негізде көрсетіледі.

Автокөлік құралдарының Қазақстан Республикасының аумағы арқылы жүріп өтуі үшін алым 2008 жылғы 10 желтоқсандағы «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген алым мөлшерлемесі бойынша республикалық бюджетке төленеді және:

1) отандық тасымалдаушыларға жолаушылар мен багажды тұрақты емес тасымалдау және жүк тасымалдауға шетелдік рұқсаттарды бергені үшін алым төлеу күні қолданылатын үш еселенген айлық есептік көрсеткішті;

2) отандық тасымалдаушыларға жолаушылар мен багажды тұрақты тасымалдауға шетелдік рұқсаттарды бергені үшін алым төлеу күні қолданылатын он еселенген айлық есептік көрсеткішті құрайды.

Төлеу тәсілі: алым сомасын бюджетке төлем банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы, сондай-ақ «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭУТШ) арқылы аудару жолымен не қолма-қол ақшамен жүргізіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) ХҚО – еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – сенбі аралығында жұмыс кестесіне сәйкес, түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Өтініштер мен құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру жедел қызмет көрсетусіз «электрондық» кезек тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады;

2) портал – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) ХҚО-ға (қағаз түрінде) не порталға (электрондық түрде «pdf» форматында) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш не порталда көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) халықаралық автомобильмен жүк тасымалдауды жүзеге асыруға рұқсат беру куәлігінің көшірмесі;

3) ұсынылған автокөлік құралдарына халықаралық автомобиль тасымалдарын жүзеге асыруға рұқсат беру карточкасының көшірмесі;

4) ұсынылған автокөлік құралдарына халықаралық техникалық байқау сертификатының көшірмесі;

5) жолаушылар мен багажды тұрақты және тұрақты емес тасымалдауға

шетелдік рұқсаттарды алу үшін халықаралық және қалааралық қатынаста автобустармен, шағын автобустармен жолаушыларды және багажды тасымалдауға лицензияның көшірмесі;

Бұл ретте көрсетілетін қызмет алушы ХҚО-ға көрсетілген құжаттардың түпнұсқаларын салыстыру үшін ұсынады.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден немесе мемлекеттік қызметтер көрсетуді ақпараттық мониторингілеу жүйесі арқылы уәкілетті адамдардың ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

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

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды берген кезде:

1) ХҚО - ға – мыналар :
құжаттың нөмірі және қабылданған күні;
сұрау салынған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы;
қоса берілген құжаттардың атауы мен саны;
мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу күні (уақыты) және құжаттарды беру
о р н ы ;

құжаттарды қабылдаған жауапты адамның тегі, аты, әкесінің аты;
көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (жеке тұлғалар үшін)
немесе атауы (занды тұлғалар үшін), байланыс деректері көрсетіле отырып,
тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі;

2) портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алатын күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе
к ө р і н е д і .

Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру туралы хабарламаны алғаннан кейін, жеке өзі келгенде және жеке басын куәландыратын құжатты, тауарлық-материалдық құндылықтарды алуға арналған белгіленген нысандағы сенімхатты және ЭҮТШ арқылы төлеу жағдайларын қоспағанда, төлем құжатын ұсынған кезде тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхаттың негізінде, онда көрсетілген мерзімде жүзеге асырылады.

10. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет

стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, ХҚО қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

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

11. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не мына мекенжай бойынша Министрлік басшысының атына беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, (телефоны 8 (7172) 24-13-12).

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы немесе электронды түрде не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол беріледі.

Нөмірі, күні, шағымды қабылдаған адамның тегі, байланыс деректері, сондай-ақ жауап алудың мерзімі және орны, шағымды қарау барысы туралы сұрап білуге болатын лауазымды адамдардың байланыс деректері көрсетілген талонды бере отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жолданады.

ХҚО және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану үшін шағым ХҚО-ның www.con.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша ХҚО басшысының атына беріледі.

ХҚО-ның кеңсесінде қолма-қол, сондай-ақ почтамен түскен шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) оның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қабылдау үшін ХҚО-ның басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе ХҚО-ның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» көрсетілетін қызметті беруші өңдеу барысында (жеткізу, тіркеу, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тартуы туралы жауап) жаңарып отыратын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс-орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

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

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Ш а ғ ы м д а :

1) жеке тұлғаның – тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, почталық мекенжайы көрсетіледі;

2) заңды тұлғаның – атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюға тиіс.

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

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және ХҚО арқылы қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар

13. Көрсетілетін қызметті алушының, оның ішінде халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына жататын адамдардың жеке өздерінің келуге мүмкіндігі болмаған жағдайда, мемлекеттік қызмет сенімхат бойынша көрсетіледі.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – www.mtc.gov.kz («Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде);

2) ХҚО-ның – www.con.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі

туралы ақпаратты порталдың «жеке кабинеті» арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде, сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

17. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары: 8 (7172) 24-04-06. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

«Қазақстан Республикасы
ратификациялаған халықаралық
шарттарға сәйкес Қазақстан
Республикасының тасымалдаушыларына
шет мемлекеттер аумағы арқылы жүріп
өтуіне арналған рұқсат беру»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша
нысан

(көліктік бақылау органының атауы)

Жүкті тасымалдауға, жолаушылар мен багажды тұрақты емес тасымалдауға және (немесе) күнтізбелік бір жыл қолданылу мерзімімен жолаушылар мен багажды тұрақты тасымалдауға арналған шетелдік рұқсаттар алуға
Өтініш

(дара кәсіпкердің тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде) немесе заңды тұлғаның атауы)

Жүкті тасымалдауға, жолаушылар мен багажды тұрақты емес тасымалдауға және (немесе) күнтізбелік бір жыл қолданылу мерзімімен жолаушыларды және багажды тұрақты тасымалдауға арналған шетелдік рұқсаттарды (қажеттісін астын сызу) беруді сұраймын:

Шетелдік рұқсаттардың саны	Рұқсат түрі	Елдер бойынша орындалатын тасымалдардың түрлері	Рұқсат түрі

ЖСН/БСН _____

—

Дара кәсіпкерді немесе заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы куәлік

(№ және қашан берілген)

Мекенжайы _____

(индексі, қаласы, ауданы, облысы, көшесі, үй №, телефон, факс)

Қоса берілетін құжаттар: _____

(Т.А.Ә.)

(қолы)

М . О .

(болған жағдайда)

20__ жылғы «__» _____ өтініш қарауға қабылданды

(Мемлекеттік органдағы жауапты адамның Т.А.Ә., қолы)

«Қазақстан Республикасы

ратификациялаған халықаралық

шарттарға сәйкес Қазақстан

Республикасының тасымалдаушыларына

шет мемлекеттер аумағы арқылы жүріп

өтуіне арналған рұқсат беру»

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

2-қосымша

нысан

(Тегі, аты, әкесінің аты болған жағдайда
(бұдан әрі – Т.А.Ә), не көрсетілетін қызметті
алушы ұйымның 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-тармағын басшылыққа ала
отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының № __ бөлімі

«Қазақстан Республикасы ратификациялаған

(мекенжайды көрсету) халықаралық шарттарға сәйкес Қазақстан Республикасының тасымалдаушыларына шет мемлекеттер аумағы арқылы жүріп өтуге рұқсат беру» мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты бас тартады, атап айтқанда :

ж о қ қ ұ ж а т т а р д ы ң а т а у ы :

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ .

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бір данадан, 2 данада жасалды.

Т.А.Ә. _____

(ХҚО қызметкері)

(қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____ Телефон: _____

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 6 н а у р ы з д а ғ ы

№ 2 6 5 қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«1, 6 және 7-сыныптағы қауіпті жүкті тасымалдауға арналған арнайы рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты 3.

Жалпы ережелер

2. «1, 6 және 7-сыныптағы қауіпті жүкті тасымалдауға арналған арнайы рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) Министрліктің Көліктік бақылау комитетінің аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтініштерді қабылдау:

1) отандық көрсетілетін қызметті алушы үшін:

Министрліктің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «

Халыққа қызмет көрсету орталығы» республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – ХҚО);
«электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі – портал);

2) шетелдік көрсетілетін қызметті алушы үшін көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) отандық көрсетілетін қызметті алушы үшін – ХҚО;
2) шетелдік көрсетілетін қызметті алушы үшін – көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) ХҚО-ға не порталға құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап – 8 (сегіз) жұмыс күні ішінде;

2) құжаттар топтамасын тапсыру кезінде кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – Қазақстан Республикасының аумағы арқылы автокөлік құралымен 1, 6 және 7-сыныптағы қауіпті жүктерді тасымалдауды жүзеге асыруға арнайы рұқсат (бұдан әрі – арнайы рұқсат) қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – сенбі аралығында, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштер мен құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

2) ХҚО – еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – сенбі аралығында жұмыс кестесіне сәйкес, түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Өтініштер мен құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру жедел қызмет көрсетусіз «электрондық» кезек тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады;

3) порталда – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуіне байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) ХҚО-ға (қағаз түрінде) не порталға (электрондық түрде «pdf» форматында) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш не порталда көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) қауіпті жүктерді тасымалдау үшін пайдаланылатын көлік құралын тіркеу туралы куәліктің, сондай-ақ егер ол тасымалдаушының меншігі болып табылмаса, осындай көлік құралын заңды негіздерде иелену құқығын растайтын құжаттың көшірмесі;

3) құзырлы органдармен келісілген қауіпті жүкті тасымалдау бағдары;

4) қауіпті жүктерді тасымалдайтын көлік құралы жүргізушісінің дайындығы туралы куәліктің (жүргізушіге қауіпті жүктерді автокөлік құралдарымен тасымалдауға рұқсат беру туралы куәлік) көшірмесі;

5) тасымалданатын қауіпті жүкке арналған қауіпсіздік туралы ақпараттандыру жүйесінің апаттық карточкасы;

6) көрсетілетін қызметті берушінің өкілі органға өтініш берген жағдайда өкілдің өкілеттігін растайтын құжаттар.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден немесе мемлекеттік қызметтер көрсетуді ақпараттық мониторингілеу жүйесі арқылы уәкілетті адамдардың ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

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

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды берген кезде:

1) ХҚО - ға – мыналар:

құжаттың нөмірі және қабылданған күні;

сұрау салынған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы;

қоса берілген құжаттардың атауы мен саны;

мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу күні (уақыты) және құжаттарды беру

орны;

құжаттарды қабылдаған жауапты адамның тегі, аты, әкесінің аты; көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (жеке тұлғалар үшін) немесе атауы (занды тұлғалар үшін), байланыс деректері көрсетіле отырып, тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі;

2) портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алатын күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе к ө р і н е д і .

Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру туралы хабарламаны алғаннан кейін, жеке өзі келгенде және жеке басын куәландыратын құжатты, тауарлық-материалдық құндылықтарды алуға арналған белгіленген нысандағы сенімхатты ұсынған кезде тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхаттың негізінде, онда көрсетілген мерзімде жүзеге асырылады.

10. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, ХҚО қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

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

11. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не мына мекенжай бойынша Министрлік басшысының атына беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, (телефоны 8 (7172) 24-13-12).

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы немесе электронды түрде не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол беріледі.

Нөмірі, күні, шағымды қабылдаған адамның тегі, байланыс деректері, сондай-ақ жауап алудың мерзімі және орны, шағымды қарау барысы туралы сұрап білуге болатын лауазымды адамдардың байланыс деректері көрсетілген

талонды бере отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жолданады.

ХҚО және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану үшін шағым ХҚО-ның www.con.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша ХҚО басшысының атына беріледі.

ХҚО-ның кеңсесінде қолма-қол, сондай-ақ почтамен түскен шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) оның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қабылдау үшін ХҚО-ның басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе ХҚО-ның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» көрсетілетін қызметті беруші өңдеу барысында (жеткізу, тіркеу, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тартуы туралы жауап) жаңарып отыратын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс-орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

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

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Ш а ғ ы м д а :

1) жеке тұлғаның – тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, почталық мекенжайы көрсетіледі;

2) заңды тұлғаның – атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюға тиіс.

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

4. Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және ХҚО арқылы қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар

13. Көрсетілетін қызметті алушының, оның ішінде халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына жататын адамдардың жеке өздерінің келуге мүмкіндігі болмаған жағдайда, мемлекеттік қызмет сенімхат бойынша көрсетіледі.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – www.mtc.gov.kz («Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде);

2) ХҚО-ның – www.con.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

15. Отандық көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

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

17. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары: 8 (7172) 24-04-06. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

«1, 6 және 7-сыныптағы қауіпті жүкті тасымалдауға арналған арнайы рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша Тіркеу нөмірі және күні (Аумақтық орган ресімдейді)

(аумақтық көліктік бақылау органының атауы)

Өтініш

(заңды тұлғаның атауы немесе дара кәсіпкердің және жеке тұлғаның Т.А.Ә., паспорт деректері) қауіпті жүкті тасымалдауға арналған арнайы рұқсат ресімдеуді (қайта ресімдеуді) сұрайды.

(тасымалдаушы тасымалдауды жүзеге асыратын қауіпті жүктің сыныбы, БҰҰ нөмірі, атауы және сипаттамасын көрсету)

Тасымалдау _____

_____ көлік құралымен
(көлік құралының түрін, маркасын, автомобильдің, тіркеменің және жартылай тіркеменің мемлекеттік тіркеу нөмірлерін көрсету)

_____ жүзеге асырылады.

(тасымалдау бағытын, қауіпті жүкті тасымалдау күнін және мерзімін, тиеу және түсіру орнын көрсету)

Қосымша мынаны хабарлаймын:

(қауіпті жүкті жөнелтушінің және жүк алушының атауы, нақты почталық мекенжайы, телефон нөмірі, факс немесе электрондық почта мекенжайы)

Қажетті құжаттар өтінішке қоса беріледі. Ұсынылған құжаттардың түпнұсқалылығын және дәйектілігін растаймын.

Арнайы рұқсаттың қолдану мерзімін _____ бастап _____ дейін _____ сапарға белгілеуді сұраймын.

Лауазымы

Қолы

М.О.

«1, 6 және 7-сыныптағы қауіпті жүкті тасымалдауға арналған арнайы рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

2-қосымша
нысан

(Тегі, аты, әкесінің аты болған жағдайда (бұдан әрі – Т.А.Ә.) не көрсетілетін қызметті алушы ұйымның 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-тармағын басшылыққа ала

отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының № ____ бөлімі _____ «1, 6 және 7-сыныптағы қауіпті жүкті тасымалдауға (мекенжайды көрсету) арналған арнайы рұқсат беру» мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты бас тартады, атап айтқанда: жоқ құжаттардың атауы:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____.

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бір данадан, 2 данада жасалды.

Т.А.Ә. _____ (ХҚО
қызметкері) _____ (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____ Телефон: _____

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

2014 жылғы 26 наурыздағы

№ 265 қаулысына

қосымша

Қазақстан Республикасы Үкіметінің күші жойылған кейбір шешімдерінің тізбесі

1. «Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің көліктік бақылау саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 5 қыркүйектегі № 1153 қаулысының 1-тармағының 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 12), 13) және 14) тармақшалары (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2012 ж., № 70, 1007 - құжат).

2. «Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 21 мамырдағы № 507 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілетін өзгерістердің 20-тармағы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2013 ж., № 34, 505 - құжат).

3. «Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне өзгерістер мен

толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 21 мамырдағы № 508 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілетін өзгерістер мен толықтырулардың 4-тармағы (Қазақстан Республикасының ПҮАЖ-ы, 2013 ж., № 34, 506-құжат).

4. «Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 26 тамыздағы № 828 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілетін өзгерістердің 7-тармағының 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 12), 13) және 14) тармақшалары (Қазақстан Республикасының ПҮАЖ-ы, 2013 ж., № 49, 678-құжат).

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