

Техникалық инспекция саласындағы мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарттарын бекіту жөнінде

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2007 жылғы 30 қарашадағы N 732 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2008 жылғы 3 қаңтарда Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне N 5075 болып енгізілді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2010 жылғы 6 қыркүйектегі № 573 Бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 2010.09.06 № 573 Бұйрығымен.

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қазандағы»"Әкімшілік рәсімдер жөнінде" Заңының 9-1-бабына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарттары б е к і т і л с і н :

тракторлардың және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен, механизмдердің, монтаждalған арнайы жабдығы бар механизмдерді қоса алғанда, олардың тіркемелерінің, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдердің, сонымен қатар өтімі жоғары арнайы машиналардың кепілдігін тіркеу және кепілдігінің мемлекеттік тіркеуі жөнінде куәлік беру ;

тракторлардың және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдердің, монтаждalған арнайы жабдығы бар механизмдерді қоса алғанда, олардың тіркемелерінің, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдердің, сонымен қатар өтімі жоғары арнайы машиналарды жүргізуге қ ұ қ ы ғ ы б а р к у ә л і к б е р у ;

тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждalған арнайы жабдығы бар механизмдерді қоса алғанда, олардың тіркемелерінің, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерді, сонымен қатар өтімі жоғары арнайы машиналарды жүргізетін тұлғаларды тіркеу ;

тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждalған арнайы жабдығы бар механизмдерді қоса алғанда, олардың тіркемелерінің, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы,

мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерді сонымен қатар өтімі жоғары арнайы машиналарды тіркеу және қайта тіркеу .

2. Агроөнеркәсіптік кешенінің техникалық саясат басқармасы заңнамада көрсетілген тәртіпте :

1) Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде осы бұйрықтың мемлекеттік тіркелуін қамтамасыз етсін;

2) Осы бұйрықтан шыққан басқа іс-шаралар қабылдансын.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы Вице-Министрі Д.Н. Айтжановқа жүктелсін.

4. Осы бұйрық ресми жарияланған күнінен бастап күшіне енеді.

Министр

Қазақстан Республикасы Ауыл
шаруашылығы министрінің
2007 жылғы 31 қарашадағы
N 732 бұйрығымен
бекітілген

"Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар механизмдерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерді сондай-ақ өтімі жоғары арнайы машиналарды жүргізу құқығына куәліктер беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар механизмдерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерді сондай-ақ өтімі жоғары арнайы машиналарды жүргізу құқығына куәліктер беру мемлекеттік қызмет болып табылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының "Агроөнеркәсіптік кешенді және ауылдық аймақтарды дамытуды мемлекеттік реттеу туралы" Заңының 6 бабы 1-тармағының 14) және 15) тармақшалары және N 2725 нормативтік құқықтық актілер мемлекеттік тіркеу Реестрінде тіркелген "Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер

мен механизмдерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін жүргізу құқығына куәліктер беру және емтихандар қабылдау ережесін бекіту туралы" 2004 жылғы 29 қаңтардағы N 33 Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің бұйрығы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетуді Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Агроөнеркәсіптік кешеніндегі мемлекеттік инспекция комитетінің аумақтық (облыстық, аудандық, Астана және Алматы қалалық) инспекциялары атқарады (бұдан әрі - Мемтехинспекция).

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің аяқталу нысаны тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждalған арнайы жабдығы бар механизмдерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерді сондай-ақ өтімі жоғары арнайы машиналарды жүргізу құқығына куәліктер беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мынадай мерзімде ұсынылады:

1) өтініш беруші қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап 30 күн ішінде;
2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт: 1 сағаттан аспайды;

3) құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт: 1 сағаттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін "Салық және басқа да бюджетке міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының Кодексіне (Салық кодексі) сәйкес, мемлекеттік баж салығы белгілеген, ол - 0,5 айлық есептік көрсеткішті құрайды. см. K080099

Мемлекеттік баж салығы төлемнің көлемін және төленген күнін растап түбіртек беретін Қазақстан Республикасының банкілік ұжымдары арқылы төленеді.

9. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі және қажетті құжаттар, сондай-ақ оларды толтыру үлгілері жөніндегі толық ақпарат Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің www.minagri.kz веб-сайтында және Мемтехинспекцияда орналасқан.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі асқа үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін беріледі. Қабылдау алдын ала жазусыз және жеделдетілген қызметсіз кезектік тәртіппен іске асырылады.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін күтуге және қажетті құжаттарды дайындауға қолайлы жағдайлар жасалады (күту залы, құжаттардың үлгілері қойылған таған).

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін, өтінім беруші:

- 1) белгіленген нысан бойынша өтініш;
- 2) "А", "Б", "В" санаттарына жататын машиналарды басқару құқығына дипломның көшірмесін, семестрлік және емтихандық тізімдердің немесе дипломға қосымшаның үзіндісі;
- 3) машиналардың тиісті санаттарының бағдарламасы бойынша оқығаны туралы куәлік ;
- 4) белгіленген үлгідегі медициналық анықтаманы;
- 5) берілген куәлік үшін төленген жарнаның түбіртегін;
- 6) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін;
- 7) көлемі 3,5x4,5 см, төменгі оң жақ бұрышы ақ, түрлі-түсті екі фотосурет ұсынады.

13. Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар механизмдерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерді сондай-ақ өтімі жоғары арнайы машиналарды жүргізу құқығына куәліктер беру үшін өтініш нысандары Гостехинспекция ғимаратында тіркелетін жерде сонымен қатар, Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің www.minagri.kz веб-сайтында орналасқан.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті толтырылған бланкілер, нысандар , өтініштер және басқа да құжаттар Мемтехинспекцияға ұсынылады.

15. Қабылдауды жүзеге асыратын Мемтехинспекцияның маманы қажетті құжаттарды тапсырғаны жөнінде өтінушіге қолхат береді.

16. Куәлік көлік құралының иесіне (өкіліне) қол қойдырып тіл хатпен тұлғаны куәландыратын құжат бойынша осы стандарттың 5-қосымшасына сәйкес беріледі.

17. Мына жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартылуы мүмкін:

- 1) егер тұлға осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттарды тапсырмаған жағдайда.

3. Жұмыс қағидалары

18. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде Мемтехинспекцияның маманы өзінің қызметінде :

- 1) өзінің лауазымын қолданбауға және көрсетпеуге, момын болуға, сонымен қатар сервистік, көліктік және басқа да қызмет алғанда;

2) сыпайылық сақтауға;

3) құжаттарды қарағанда сарсаңға салу мен бюрократизмнің болмауына, белгіленген мерзімде нақты шаралар қабылдауға;

4) толық ақпарат беруге, өтінуші құжаттары мазмұнының құпиялылығына, сақталуына және қорғалуына міндетті.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Мемтехинспекцияның жұмысының нәтижелері осы стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің жұмыс тобымен бекітілген мемлекеттік қызмет көрсетудің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен Мемтехинспекцияның жұмысы бағаланады.

5. Шағымдану тәртібі

21. Мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасы нашар болған жағдайда аумақтық инспекцияның маманының әрекетіне шағым Мемтехинспекцияның аудандық облыстық және қалалық басқармаларының бастығының атына беріледі.

22. Шағым жазбаша түрде пошта арқылы, электрондық поштамен немесе қолама-қол Мемтехинспекцияның кеңсесі арқылы жұмыс күндері қабылданады.

23. Қабылданған шағым Мемтехинспекцияның ақпараттарды есепке алу журналына тіркеледі және түскен уақытынан бастап 15 күн ішінде қаралады.

6. Байланыс ақпараты

24. Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Агроөнеркәсіптік кешендегі мемлекеттік инспекция комитетінің мекен-жайы: 010000 Астана қаласы, Кенесары көшесі 36, 703, 702 кабинет [www. minagri. kz](http://www.minagri.kz) веб-сайты; Тел. (87172) 555-880, 555-961; факс 555-762; E-mail: [tehnika@minagri. kz](mailto:tehnika@minagri.kz)

Тракторлардың және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдердің, монтаждалған арнайы жабдығы бар механизмдерді қоса алғанда, олардың тіркемелерінің, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдердің, сондай-ақ өтімі жоғары арнайы

машиналарға беру мемлекеттік қосымша
 тіркеу арқылы мемлекеттік қызмет қызмет
 нөмір және көрсету
 белгілерін қайта тіркеу стандартына

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштердің мөлшерлері

Сапа және қол жетімділіктің көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мөлшері	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсаттық мөлшері	Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мөлшері
1	2	3	4
1. Өз уақтылығы			
1.1. құжат өткізген кезден бастап белгіленген мерзімде мемлекеттік қызмет көрсету жағдайлары (үлесі) %	100	100	95
1.2. қызмет алу үшін 40 минуттан аспаған уақыт кезек күткен тұтынушылар (үлесі) %	100	95	90
2. Сапасы			
2.1. көрсетілген қызмет процессінің сапасына қанағаттанған тұтынушылар (үлесі) %	100	95	90
2.2. лауазымды тұлғаның құжаттарды дұрыс рәсімдеген жағдайлар (жасалған есеп - теулер және б.р.)(үлесі) %	100	95	90
3. Қол жетімділігі			
3.1. қызмет көрсетудің сапасына және оның тәртібі жөніндегі ақпараттарға қанағаттанған тұтынушылар (үлесі) %	100	95	90
3.2. тұтынушы құжатты дұрыс толтырып бірінші ретте тапсырған жағдайлар (үлесі) %	100	95	90
3.3. Интернет арқылы қол жеткізілетін ақпараттық қызмет көрсету (үлесі) %	-	-	-
4. Шағым жасау процесі			
4.1. қызмет көрсетудің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына шаққанда негізделген шағымдар (үлесі) %	0	0	0
4.2. белгіленген мерзімде каралып қанағаттандырылған негізделген шағымдар (үлесі) %	0	0	0

туралы" Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі 2005 жылғы 14 қазандағы N 597 бұйрығы негізінде және "Жылжымалы мүлік кепілін тіркеу туралы" Қазақстан Республикасының Заңын орындау мақсатында атқарылады.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетуді Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Агроөнеркәсіптік кешеніндегі мемлекеттік инспекция комитетінің аумақтық (облыстық, аудандық, Астана және Алматы қалалық) инспекциялары атқарады (бұдан әрі - Мемтехинспекция).

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің аяқталу нысаны машинаның кепілін мемлекеттік тіркеу туралы куәлік бере отырып (бұдан әрі-Куәлік) кепілін тіркеу болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мынадай мерзімдерде ұсынылады:

1) тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап: екі жұмыс күні і ш і н д е ;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ у а қ ы т : 1 с а ғ а т т а н а с п а й д ы ;

3) құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт: 1 сағаттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін»"Салық және басқа да бюджетке міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының Кодексіне (Салық кодексі) сәйкес мемлекеттік баж салығы белгіленген, ол мыналарды құрайды:

- жеке тұлғадан - 1 айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде;
- заңды тұлғадан - 5 айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде;
- машинаның кепілін тіркеуді куәландыратын құжаттың телнұсқасын беруге;
 - 0,5 айлық есептік көрсеткіш. см. К080099

Мемлекеттік баж салығы төлемнің көлемін және төленген күнін растайтын түбіртек беретін Қазақстан Республикасының банктік ұйымдары арқылы төленеді.

9. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі және қажетті құжаттар, сондай-ақ оларды толтыру үлгілері туралы толық ақпарат Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің [www. minagri. kz](http://www.minagri.kz) веб-сайтында және Мемтехинспекцияларда орналасқан.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі асқа үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін беріледі. Қабылдау алдын ала жазусыз және жеделдетілген қызметсіз кезектік тәртіппен іске асырылады.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін күтуге және қажетті құжаттарды дайындауға қолайлы жағдайлар жасалады (күту залы, құжаттардың үлгілері қойылған таған).

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін, өтінім беруші:

- 1) машинаның кепілін тіркеу туралы өтінішті;
- 2) тұлғаны куәландыратын құжаттарды;
- 3) тіркеу төлемі төленгендігі туралы банктің белгісімен құжатты;
- 4) кепіл туралы шарт немесе кепілдің талаптары бар шартты ұсынады.

Құжаттарды өкіл ұсынған жағдайда өтінішке қоса оның өкілеттігін растайтын құжатты (сенім хатты) ұсынады.

13. Бланкілерді (өтініш нысандарын) мемтехинспекциялардан тіркеу мекен-жайы бойынша немесе Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің [www. minagri. kz](http://www.minagri.kz) веб-сайтынан алуға болады.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті толтырылған бланкілер, нысандар , өтініштер және басқа да құжаттар Мемтехинспекцияға ұсынылады.

15. Қабылдауды жүзеге асыратын Мемтехинспекцияның маманы қажетті құжаттарды тапсырғаны жөнінде өтінушіге қолхат береді.

16. Куәлік көлік құралының иесіне (өкіліне) қол қойдырып тіл хатпен тұлғаны куәландыратын құжат бойынша осы стандарттың 3-қосымшасына сәйкес беріледі.

17. Мынадай жағдайларда :

- 1) кепіл туралы шарт немесе өзге шарт Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінің 307 -бабының талаптарына сай келмесе;
- 2) машинаның кепілін тіркеу туралы өтініш және/немесе ұсынылған құжаттар осы стандарттың 12 тармақшасының талаптарына сәйкес келмесе;
- 3) тіркеу үшін төлем төленгендігі туралы құжаты жоқ болса мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға болады.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде Мемтехинспекцияның маманы өзінің қызметінде :

- 1) өзінің лауазымын қолданбауға және көрсетпеуге, момын болуға, сонымен қатар сервистік, көліктік және басқа да қызмет алғанда;
- 2) сыпайылық сақтауға;
- 3) құжаттарды қарағанда сарсаңға салу мен бюрократизмнің болмауына, белгіленген мерзімде нақты шаралар қабылдауға;
- 4) толық ақпарат беруге, өтінуші құжаттары мазмұнының құпиялылығына, сақталуына және қорғалуына міндетті.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Мемтехинспекцияның жұмысының нәтижелері осы стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің жұмыс тобымен бекітілген мемлекеттік қызмет көрсетудің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен Мемтехинспекцияның жұмысы бағаланады.

5. Шағымдану тәртібі

21. Мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасы нашар болған жағдайда аумақтық инспекцияның маманының әрекетіне шағым Мемтехинспекцияның аудандық облыстық және қалалық басқармаларының бастығының атына беріледі.

22. Шағым жазба түрде почта арқылы, электрондық почтамен немесе қолама-қол Мемтехинспекцияның кеңсесі арқылы жұмыс күндері қабылданады.

23. Қабылданған шағым Мемтехинспекцияның ақпараттарды есепке алу журналына тіркеледі және түскен уақытынан бастап 15 күн ішінде қаралады.

6. Байланыс ақпараты

24. Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Агроөнеркәсіптік кешендегі мемлекеттік инспекция комитетінің мекен - жайы: 010000 Астана қаласы, Кенесары көшесі 36, 703, 702 кабинет [www. minagri. kz](http://www.minagri.kz) веб-сайты; Тел. (87172) 555-880, 555-961; факс 555-762; E-mail: [tehnika@minagri. kz](mailto:tehnika@minagri.kz)

"Тракторлардың және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдердің, монтаждалған арнайы жабдығы бар механизмдерді қоса алғанда, олардың тіркемелерінің, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдердің, сондай-ақ өтімі жоғары арнайы машиналардың кепілін тіркеу және мемлекеттік тіркеу туралы куәліктер беру" бойынша мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштердің мөлшерлері

Сапа және қол жетімділіктің көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мөлшері	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсаттық мөлшері	Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мөлшері
1	2	3	4
1. Өз уақтылығы			
1.1. құжат өткізген кезден бастап белгіленген мерзімде мемлекеттік қызмет көрсету жағдайлары (үлесі) %	100	100	95
1.2. қызмет алу үшін 40 минуттан аспаған уақыт кезек күткен тұтынушылар (үлесі) %	100	95	90
2. Сапасы			
2.1. көрсетілген қызмет процессінің сапасына қанағаттанған тұтынушылар (үлесі) %	100	95	90
2.2. лауазымды тұлғаның құжаттарды дұрыс рәсімдеген жағдайлар (жасалған есептеулер және б.р.)(үлесі) %	100	95	90
3. Қол жетімділігі			
3.1. қызмет көрсетудің сапасына және оның тәртібі жөніндегі ақпараттарға қанағаттанған тұтынушылар (үлесі) %	100	95	90
3.2. тұтынушы құжатты дұрыс толтырып бірінші ретте тапсырған жағдайлар (үлесі) %	100	95	90
3.3. Интернет арқылы қол жеткізілетін ақпараттық қызмет көрсету (үлесі) %	-	-	-
4. Шағым жасау процесі			
4.1. қызмет көрсетудің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына шаққанда негізделген шағымдар (үлесі) %	0	0	0
4.2. белгіленген мерзімде каралып қанағаттандырылған негізделген шағымдар (үлесі) %	0	0	0
4.3. қолданыстағы шағымдану тәртібіне қанағаттанған тұтынушылар (үлесі) %	0	0	0

5. Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждalған арнайы жабдығы бар механизмдерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелоративтік және жол-құрылысы машиналары мен механизмдерді, сондай-ақ өтімі жоғары арнайы машиналарды сенімхат арқылы жүргізетін тұлғаларды тіркеу, мемлекеттік қызмет көрсету нысанының аяқталуы болып саналады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мынадай мерзімдерде ұсынылады:

1) тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап: 30 күн ішінде;
2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ у а қ ы т : 1 с а ғ а т т а н а с п а й д ы ;

3) құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт: 1 сағаттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі және қажетті құжаттар, сондай-ақ оларды толтыру үлгілері туралы толық ақпарат Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің [www. minagri. kz](http://www.minagri.kz) веб-сайтында және Мемтехинспекцияларда орналасқан.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі асқа үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін беріледі. Қабылдау алдын ала жазусыз және жеделдетілген қызметсіз кезектік тәртіппен іске асырылады.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін күтуге және қажетті құжаттарды дайындауға қолайлы жағдайлар жасалады (күту залы, құжаттардың үлгілері қойылған таған).

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтінім беруші ұсынады:

1) көлікті жүргізуге құқығы бар мемлекеттік қызметтің сенімхатының т ү п қ ұ ж а т ы ;

2) тұлғаны куәландыратын құжаттың түпнұсқасы;

3) техпаспорттың көшірмесі.

13. Бланкілерді (өтініш нысандарын) мемтехинспекциялардан тіркеу мекен-жайы бойынша немесе Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің [www. minagri. kz](http://www.minagri.kz) веб-сайтынан алуға болады.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті толтырылған бланкілер, нысандар , өтініштер және басқа да құжаттар Мемтехинспекцияға ұсынылады.

15. Қабылдауды жүзеге асыратын Мемтехинспекцияның маманы қажетті құжаттарды тапсырғаны жөнінде өтінушіге қолхат береді.

16. Мемтехинспекция құжаттарды өтініш берушінің өзіне береді.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартудың негізі тұлғаның осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттарды әкеліп бермеуі болып саналады.

3. Жұмыс қағидағтары

18. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде Мемтехинспекцияның маманы өзінің қызметінде :

1) өзінің лауазымын қолданбауға және көрсетпеуге, момын болуға, сонымен қатар сервистік, көліктік және басқа да қызмет алғанда;

2) сыпайылық сақтауға;

3) құжаттарды қарағанда сарсаңға салу мен бюрократизмнің болмауына, белгіленген мерзімде нақты шаралар қабылдауға;

4) толық ақпарат беруге, өтінуші құжаттары мазмұнының құпиялылығына, сақталуына және қорғалуына міндетті.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Мемтехинспекция жұмысының нәтижелері сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен осы стандарттың қосымшасына сәйкес өлшенеді.

20. Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің жұмыс тобымен бекітілген мемлекеттік қызмет көрсетудің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен Мемтехинспекцияның жұмысы бағаланады.

5. Шағымдану тәртібі

21. Мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасы нашар болған жағдайда аумақтық инспекция маманының әрекетіне шағым Мемтехинспекцияның аудандық облыстық және қалалық басқармалары бастығының атына беріледі.

22. Шағым жазбаша түрде почта арқылы, электрондық почтамен немесе қолма-қол Мемтехинспекцияның кеңсесі арқылы жұмыс күндері қабылданады.

23. Қабылданған шағым Мемтехинспекцияның ақпараттарды есепке алу журналына тіркеледі және түскен уақытынан бастап 15 күн ішінде қаралады.

6. Байланыс ақпараты

24. Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Агроөнеркәсіптік кешендегі мемлекеттік инспекция комитетінің мекен - жайы:

010000 Астана қаласы, Кенесары көшесі 36, 703, 702 кабинет [www. minagri. kz](http://www.minagri.kz)
 веб-сайты; Тел. (87172) 555-880, 55-961; факс 555-762; E-mail: [tehnika@minagri. kz](mailto:tehnika@minagri.kz)

"Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтажалған арнайы жабдығы бар механизмдерді қоса алғанда олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылысы машиналары мен механизмдерді, сондай-ақ өтімі жоғары арнайы машиналарды сенімхат арқылы жүргізетін тұлғаларды тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштердің мөлшерлері

Сапа және қол жетімділіктің көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мөлшері	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсаттық мөлшері	Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мөлшері
1	2	3	4
1. Өз уақтылығы			
1.1. құжат өткізген кезден бастап белгіленген мерзімде мемлекеттік қызмет көрсету жағдайлары (үлесі) %	100	100	95
1.2. қызмет алу үшін 40 минуттан аспаған уақыт кезек күткен тұтынушылар (үлесі) %	100	95	90
2. Сапасы			
2.1. көрсетілген қызмет процессінің сапасына қанағаттанған тұтынушылар (үлесі) %	100	95	90
2.2. лауазымды тұлғаның құжаттарды дұрыс рәсімдеген жағдайлар (жасалған есептеулер және б.р.)(үлесі) %	100	95	90
3. Қол жетімділігі			
3.1. қызмет көрсетудің сапасына және оның тәртібі жөніндегі ақпараттарға қанағаттанған тұтынушылар (үлесі) %	100	95	90

3.2. тұтынушы құжатты дұрыс толтырып бірінші ретте тапсырған жағдайлар (үлесі) %	100	95	90
3.3. Интернет арқылы қол жеткізілетін ақпараттық қызмет көрсету (үлесі) %	-	-	-
4. Шағым жасау процесі			
4.1. қызмет көрсетудің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына шаққанда негізделген шағымдар (үлесі) %	0	0	0
4.2. белгіленген мерзімде қаралып қанағаттандырылған негізделген шағымдар (үлесі) %	0	0	0
4.3. қолданыстағы шағымдану тәртібіне қанағаттанған тұтынушылар (үлесі) %	0	0	0
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылар (үлесі) %	0	0	0
5. Сыпайылық			
5.1. қызмет көрсетушілердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылар (үлесі) %	100	100	100

Көрсеткіштер ҚР Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттіктің бұйрығымен бекітілген мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарттарының көрсеткіштерін анықтау бойынша модельді әдістемелік ұсынысқа сәйкес есептеледі (сайт www.kuzmet.kz).

Қ а з а қ с т а н Республикасы Ауыл
ш а р у а ш ы л ы ғ ы министрiнiң
2 0 0 7 жылғы 3 0 қ а р а ш а д а ғ ы
N 7 3 2 б ұ й р ы ғ ы м е н
бекітілген

"Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждalған арнайы жабдығы бар механизмдерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылық, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ өтімі жоғары арнайы машиналарды тіркелген

нөмір белгілерін беру арқылы тіркеу және қайта тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету стандарты 1. Жалпы ережелер

1. Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждalған арнайы жабдығы бар механизмдерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылық, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ өтімі жоғары арнайы машиналарды тіркелген нөмір белгілерін беру арқылы тіркеу және қайта тіркеу мемлекеттік қызмет болып табылады (бұдан әрі- мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет көрсету үлгісі: автоматтандырылмаған

3. Мемлекеттік қызмет "Агроөнеркәсіптік кешенді және ауылдық аймақтарды дамытуды мемлекеттік реттеу туралы" Қазақстан Республикасының Заңының 6 бабы 1-тармағының 14) және 15) тармақшаларына және N 2564 нормативтік құқықтық актілер мемлекеттік тіркеу Реестрінде тіркелген, " Тракторларды және олардың базасында жасалған өзі жүретін шассилер мен механизмдерді, олардың тіркемелерін, соған қоса арнайы жабдық орнатылған тіркемелерді, өзі жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылысы машиналары мен механизмдерін мемлекеттік тіркеу ережелерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі орынбасарының - Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2003 жылғы 8 қыркүйектегі N 467 бұйрығына негізделі отырып көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетуді Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Агроөнеркәсіптік кешеніндегі мемлекеттік инспекция комитетінің аумақтық (облыстық, аудандық, Астана және Алматы қалалық) инспекциялары атқарады (бұдан әрі - Мемтехинспекция).

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің аяқталу нысаны мемлекеттік тіркеу құжаты мен мемлекеттік тіркелген нөмірін беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет заңды және жеке тұлғаларға көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мынадай мерзімдерде ұсынылады:

1) тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап: он бес жұмыс күні ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт: 1 сағаттан аспайды;

3) құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт: 1 сағаттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін "Салық және басқа да бюджетке міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының Кодексіне (Салық кодексі) сәйкес мемлекеттік баж салығы белгіленген ол мыналарды құрайды:

айлық есеп көрсеткішінен 0,25;
машинаға техникалық паспорт беру үшін - 0,5 айлық есеп көрсеткіші;
машинаға тағылатын мемлекеттік тіркеу нөмірлік белгісі үшін - 1 айлық есеп
к ө р с е т к і ш і . с м . К 0 8 0 0 9 9

Мемлекеттік баж салығы төлемнің көлемін және төленген күнін растайтын түбіртек беретін Қазақстан Республикасының банктік ұйымдары арқылы төленеді.

9. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі және қажетті құжаттар, сондай-ақ оларды толтыру үлгілері туралы толық ақпарат Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің [www. minagri. kz](http://www.minagri.kz) веб-сайтында және Мемтехинспекцияларда орналасқан.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі асқа үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін беріледі. Қабылдау алдын ала жазусыз және жеделдетілген қызметсіз кезектік тәртіппен іске асырылады.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін күтуге және қажетті құжаттарды дайындауға қолайлы жағдайлар жасалады (күту залы, құжаттардың үлгілері қойылған таған).

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші тапсырады:
белгіленген нысан бойынша өтініш;
жеке тұлғаларға - жеке басын куәландыратын куәлік пен оның көшірмесі және өтінім берушінің тұрғылықты жері;
заңды тұлғаларға - заңды тұлғаның мөрімен куәландырылған заңды тұлғаның құрылтай құжаттары, статистикалық карта куәлігінің (тіркеу (қайта тіркеу) туралы) көшірмелері;
машинаны мемлекеттік тіркелуіне, қайта тіркелуіне және тіркеу құжатының төлнұсқасына төленгені жөніндегі құжат;
машинаны кәдеге жарату жағдайларын есептемегенде (жарамсыз, шығынға жазу) ;
машинаға меншік құқығын растайтын нотариус куәландырған келісім-шарттың (сату-сатып алу, айырбастау, сыйға тарту, қарызға беру және т.б.) және машинаны қабылдау-беру актісінің немесе өзге де құжаттардың (анықтама-шот, кіріс кассалық ордерінің квитанциясы, соттың шешімі және өзге де заңнамада көзделген құжаттар) көшірмесі;
машинаның тіркеу құжаты мен мемлекеттік тіркеу нөмірлік белгісі үшін төлемді растайтын құжат;
қолдан құрастырылған немесе Қазақстан Республикасының территориясына

әкелінген машиналарға белгіленген қауіпсіздік техникасы талаптарына сәйкестігін растайтын сертификат немесе басқа да бір құжат;

Кеден жүк декларациясы (машинаны шетелден алған жағдайда) Кедендік құжаттар көшірмелері, осы құжаттарды берген Кеден органдарымен к у ә л а н д ы р ы л а д ы .

Машиналарға, нөмірлі агрегаттарға меншік құқығын растайтын басқадай құжаттарға м ы н а л а р ж а т а д ы :

сатып алғанын, сондай-ақ машиналарды ҚР Кедендік ауқымына әкелгенін растайтын құжаттардың түпнұсқасы (ЖТД);

келісім-шарттар, куәлікттер, мұраға берілген құқығын растайтын және нотариальдық тәртіппен куәланған құжаттар, сондай-ақ тиісті заңға сәйкес ж а с а л ғ а н өз г е д е құ ж а т т а р ;

Қазақстан Республикасына әкелінген машиналардың тіркеу құжаттары және " Т р а н з и т " н ө м і р л е р і ;

заңды тұлғаның машиналарын жеке тұлғаға сату туралы мөр қойылған б ұ й р ы қ (ө к і м) .

Гостехинспекцияда есепте тұрған және жаңа заңды немесе жеке тұлғаларға сатылған (берілген) заңды тұлғалардың машиналарын тіркеу үшін мыналар негіз болады - жалпы жиналыстың хаттамасы, құрылтай құжаттарына сәйкес жоғарғы органның шешімі, бірінші басшының қолы қойылып, мөрмен расталған осы ұйым бойынша бұйрықтың көшірмесі, негізгі қорларды қабылдау-тапсыру актілері (ОС-1 формасы) сатылған машиналар үшін төленген төлемдерді растайтын құжаттар, мемлекеттік мүлік жөніндегі ауқымдық органның рұқсатын (мемлекет меншігіндегі заңды тұлғалар үшін).

13. Бланкілерді (өтініш нысандарын) мемтехинспекциялардан тіркеу мекен-жайы бойынша немесе Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің [www. minagri. kz](http://www.minagri.kz) веб-сайтынан алуға болады.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті толтырылған бланкілер, нысандар , өтініштер және басқа да құжаттар Мемтехинспекцияға ұсынылады.

15. Қабылдауды жүзеге асыратын Мемтехинспекцияның маманы қажетті құжаттарды тапсырғаны жөнінде өтінушіге қолхат береді.

16. КҚТК және МТНБ, иелеріне олардың жеке қолдары КҚТК және МТНБ беретін тізілімге қойылып, жеке басын куәландыратын құжаты көрсетілгеннен кейін беріледі.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға мыналар негіз болып т а б ы л а д ы :

1) Көлік құралдары иелерінің (өкілдері) осы Стандарттың 12-тармағындағы құ ж а т т а р д ы т а п с ы р м а у ы ;

2) Көлік құралдары конструкциясына енгізілген өзгерістердің стандарттар

мен ережелердің талабына сай келмеуі;

3) Қазақстан Республикасының заңнамаларында көрсетілген жол қозғалысына қатысуға рұқсат етілмеген жағдайлардың туындауы.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде Мемтехинспекцияның маманы өзінің қызметінде:

1) өзінің лауазымын қолданбауға және көрсетпеуге, момын болуға, сонымен қатар сервистік, көліктік және басқа да қызмет алғанда;

2) сыпайылық сақтауға;

3) құжаттарды қарағанда сарсаңға салу мен бюрократизмнің болмауына, белгіленген мерзімде нақты шаралар қабылдауға;

4) толық ақпарат беруге, өтінуші құжаттары мазмұнының құпиялылығына, сақталуына және қорғалуына міндетті.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Мемтехинспекцияның жұмысының нәтижелері осы стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің жұмыс тобымен бекітілген мемлекеттік қызмет көрсетудің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен Мемтехинспекцияның жұмысы бағаланады.

5. Шағымдану тәртібі

21. Мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасы нашар болған жағдайда аумақтық инспекцияның маманының әрекетіне шағым Мемтехинспекцияның аудандық облыстық және қалалық басқармаларының бастығының атына беріледі.

22. Шағым жазба түрде почта арқылы, электрондық почтамен немесе қолама-қол Мемтехинспекцияның кеңсесі арқылы жұмыс күндері қабылданады.

23. Қабылданған шағым Мемтехинспекцияның ақпараттарды есепке алу журналына тіркеледі және түскен уақытынан бастап 15 күн ішінде қаралады.

6. Байланыс ақпараты

24. Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Агроөнеркәсіптік кешендегі мемлекеттік инспекция комитетінің мекен-жайы: 010000 Астана қаласы, Кенесары көшесі 36, 703, 702 кабинет www.minagri.kz веб-сайты; Тел. (87172) 555-880, 555-961; факс 555-762; E-mail: tehnika@minagri.kz.

"Тракторлардың және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдердің, монтаждалған арнайы жабдығы бар механизмдерді қоса алғанда, олардың тіркемелерінің, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдердің, сондай-ақ өтімі жоғары арнайы машиналарға тіркеу нөмір белгілерін беру арқылы тіркеу және қайта тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштердің мөлшерлері

Сапа және қол жетімділіктің көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мөлшері	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсаттық мөлшері	Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мөлшері
1	2	3	4
1. Өз уақтылығы			
1.1. құжат өткізген кезден бастап белгіленген мерзімде мемлекеттік қызмет көрсету жағдайлары (үлесі) %	100	100	95
1.2. қызмет алу үшін 40 минуттан аспаған уақыт кезек күткен тұтынушылар (үлесі) %	100	95	90
2. Сапасы			
2.1. көрсетілген қызмет процессінің сапасына қанағаттанған тұтынушылар (үлесі) %	100	95	90
2.2. лауазымды тұлғаның құжаттарды дұрыс рәсімдеген жағдайлар (жасалған есептеулер және б.р.)(үлесі) %	100	95	90
3. Қол жетімділігі			
3.1. қызмет көрсетудің сапасына және оның тәртібі жөніндегі ақпараттарға қанағаттанған тұтынушылар (үлесі) %	100	95	90
3.2. тұтынушы құжатты дұрыс толтырып бірінші ретте тапсырған жағдайлар (үлесі) %	100	95	90

3.3. Интернет арқылы қол жеткізілетін ақпараттық қызмет көрсету (үлесі) %	-	-	-
4. Шағым жасау процесі			
4.1. қызмет көрсетудің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына шаққанда негізделген шағымдар (үлесі) %	0	0	0
4.2. белгіленген мерзімде қаралып қанағаттандырылған негізделген шағымдар (үлесі) %	0	0	0
4.3. қолданыстағы шағымдану тәртібіне қанағаттанған тұтынушылар (үлесі) %	0	0	0
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылар (үлесі) %	0	0	0
5. Сыпайылық			
5.1. қызмет көрсетушілердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылар (үлесі) %	100	100	100

Көрсеткіштер ҚР Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттіктің бұйрығымен бекітілген мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарттарының көрсеткіштерін анықтау бойынша модельді әдістемелік ұсынысқа сәйкес есептеледі (сайт www.kuzmet.kz).