

Жол жүрісі қауіпсіздігін қамтамасыз ету саласында мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2014 жылғы 4 сәуірдегі № 192 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2014 жылы 30 сәуірде № 9368 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің м.а. 2015 жылғы 22 мамырдағы № 473 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Ішкі істер министрінің м.а. 22.05.2015 № 473 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 10-бабының 2) тармақшасына сәйкес

Б Ұ Й Ы Р А М Ы Н :

1. Қ о с а б е р і л і п о т ы р ғ а н :

1) «Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі тіркейтін көлік құралдарын қоспағанда, автокөлік құралдарын тіркеу және қайта тіркеу және нөмірлік тіркеу белгілерін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес;

2) «Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі беретін куәліктерді қоспағанда, азаматтарға жүргізуші куәліктерін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес;

3) «Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі жүзеге асыратын тіркеуді қоспағанда, көлік құралдарын сенімхат бойынша басқаратын адамдарды тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің:

1) «Ауыл шаруашылығы министрлігі беретін куәліктерді қоспағанда, азаматтарға жүргізуші куәліктерін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы» 2011 жылғы 26 қыркүйектегі № 501 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 7278 болып тіркелген, «Егемен Қазақстан» газетінің 2012 жылғы 10 сәуірдегі № 95-96 (26914 - 26915) с а н ы н д а ж а р и я л а н ғ а н);

2) «Ауыл шаруашылығы министрлігі тіркейтін көлік құралдарын қоспағанда, автокөлік құралдарын тіркеу, қайта тіркеу және нөмірлік тіркеу белгілерін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы» 2011 жылғы 26

қыркүйектегі № 502 бұйрығының; (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 7280 болып тіркелген, «Егемен Қазақстан» газетінің 2012 жылғы 10 сәуірдегі № 95-96 (26914-26915) санында жарияланған);

3) «Ауыл шаруашылығы министрлігі жүзеге асыратын тіркеуді қоспағанда, көлік құралдарын сенімхат бойынша басқаратын адамдарды тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы» 2011 жылғы 26 қыркүйектегі № 503 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 7281 болып тіркелген, «Егемен Қазақстан» газетінің 2012 жылғы 10 сәуірдегі № 95-96 (26914-26915) санында жарияланған) күші жойылды деп т а н ы л с ы н .

3. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Әкімшілік полиция комитеті (И.В. Лепеха):

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді және оны ресми жариялауды қамтамасыз етсін;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің интернет-ресурсына орналастыруды қамтамасыз етсін.

4. Облыстардың, Астана, Алматы қалаларының және Көліктегі ішкі істер департаменттерінің бастықтары тиісті қызметтер қызметкерлерінің осы бұйрықты зерделеуін ұйымдастырсын және оны мүлтіксіз орындауын қ а м т а м а с ы з е т с і н .

5. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Ішкі істер министрінің орынбасары полиция генерал-майоры Е.З. Тургумбаевқа және Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Әкімшілік полиция комитетіне (И.В. Лепеха) жүктелсін.

6. Осы бұйрық алғаш ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

М и н и с т р

полиция генерал-лейтенанты Қ. Қасымов
Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
І ш к і і с т е р м и н и с т р і н і ң
2 0 1 4 ж ы л ғы 4 с ә у і р д е г і
№ 1 9 2 б ұ й р ы ғы н а
1-қосымша

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

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нормативтік құқықтық анықтамасы: «Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі тіркейтін көлік құралдарын қоспағанда, автокөлік құралдарын тіркеу, қайта тіркеу және нөмірлік тіркеу белгілерін беру» (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі (бұдан әрі – ИМ), облыстардың, Астана, Алматы қалаларының ішкі істер департаменттері, Ішкі істер министрлігінің Байқоңыр қаласындағы Өкілдігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты немесе уақытша тұратын жеке тұлғаларға және Қазақстан Республикасында тіркелген заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) :

ішкі істер органдарының тіркеу-емтихан бөлімшелері (бұдан әрі – ТЕБ);
халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – Орталық) арқылы көрсетеді .

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3. Көлік құралдарын тіркеу туралы куәліктер (бұдан әрі – КҚТК) мен мемлекеттік тіркеу нөмірлік белгілерін (бұдан әрі – МТНБ), сондай-ақ олардың телнұсқаларын бере отырып, көлік құралдарын тіркеу, қайта тіркеу, есептен шығару мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі болып табылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылы тәртібін сипаттау

4. Көрсетілетін қызметті берушінің Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 24 ақпандағы № 131 қаулысымен бекітілген «Ауыл шаруашылығы министрлігі тіркейтін көлік құралдарын қоспағанда, автокөлік құралдарын тіркеу , қайта тіркеу және нөмірлік тіркеу белгілерін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында (бұдан әрі – Стандарт) белгіленген құжаттар тізбесін қабылдауы мемлекеттік қызметті көрсету рәсімінің басталу негіздемесі болып табылады .

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілген Стандарттың 4-тармағының 1) тармақшасында белгіленген мерзімдерде ұсынылады.

6. ТЕБ-ке жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға толтыру үшін осы Регламентке 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көлік құралын тіркеу (есептен шығару) актісі (бұдан әрі – акт) беріледі, онда көрсетілетін қызметті алушы қандай мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін құжаттар ұсынылып

отырғанын

көрсетеді.

7. Актіні алған кезде көрсетілетін қызметті алушы көлік құралын байқап тексеру рәсімінен өту үшін ТЕБ-тің жауапты қызметкеріне жіберіледі. Көлік құралын байқап тексеру 20 минут ішінде жүзеге асырылады.

8. ТЕБ қызметкері көрсетілетін қызметті алушы толтырылған актіні ұсынған және көлік құралын байқап тексеру рәсімінен өткені туралы белгі болған кезде құжаттардың толық ұсынылғанын және көрсетілетін қызметті алушы деректерінің не оның көлік құралы деректерінің, сондай-ақ көлік құралы иесі деректерінің бар екенін 15 минут ішінде ПМ-нің ақпараттық ресурстары бойынша тексереді.

Көрсетілген іс-әрекеттердің нәтижелері бойынша ТЕБ қызметкері мына шешімдердің бірін қабылдайды:

көрсетілетін қызметті алушының, көлік құралының деректері іздестіру базасында болған жағдайда тиісті процессуалдық шешім қабылдау үшін құжаттарды ішкі істер органдарының аумақтық бөлімшесіне береді;

көрсетілетін қызметті алушының деректері іздестіру базасында болмаған жағдайда ТЕБ қызметкері құжаттарды қабылдайды және көрсетілетін қызметті алушыға осы Регламентке 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуге құжаттарды қабылдағаны туралы талон береді және құжаттарды ТЕБ операторына береді.

9. ТЕБ операторы құжаттарды алғаннан кейін «Автомобиль» автоматтандырылған ақпараттық іздеу жүйесінің электрондық базасын қалыптастыру үшін көрсетілетін қызметті алушының және оның көлік құралының қажетті тіркеу деректерін енгізуді жүзеге асырады.

10. ТЕБ қызметкері «Автомобиль» автоматтандырылған ақпараттық іздеу жүйесіне енгізілген көрсетілетін қызметті алушы мен көлік құралы деректерінің ұсынылған құжаттармен сәйкестігін тексеріп, осы мәліметтерді электрондық-цифрлық қолтаңбамен растайды.

11. ТЕБ операторы тексергеннен және құжаттарды алғаннан кейін 25 минут ішінде КҚТК дайындауды жүзеге асырады.

ТЕБ операторы КҚТК бланкісін дайындағаннан кейін мөр мен қол қою үшін оны ТЕБ қызметкеріне береді.

Одан әрі КҚТК бланкісі КҚТК бланкісін ламинаттау жолымен түпкілікті дайындау рәсімін жүргізу үшін ТЕБ операторына қайтарылады.

12. Дайындалған КҚТК-ны ТЕБ операторы ТЕБ қызметкеріне береді, ол КҚТК мен МТНБ беру тізіліміне қол қойғызып, көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткенде, КҚТК-ны не КҚТК-мен бірге МТНБ-ны көрсетілетін қызметті алушыға береді.

13. Осы Регламенттің 12-тармағында көзделген іс-әрекеттер орындалғаннан кейін мемлекеттік көрсетілетін қызмет аяқталған болып есептеледі.

3. Халыққа қызмет көрсету орталығымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл жасасу тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

14. Көрсетілетін қызметті берушінің Стандартта белгіленген құжаттар тізбесін қабылдауы мемлекеттік қызметті көрсету рәсімінің басталу негіздемесі
б о л ы п т а б ы л а д ы .

15. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілген Стандарттың 4-тармағының
2) тармақшасында белгіленген мерзімдерде ұсынылады.

16. Орталықтың жауапты қызметкері көрсетілетін қызметті алушының деректерін, баждар мен алымдар төленгені туралы мәліметтерді, көлік құралына салық төленгенін тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелер арқылы тексереді.

17. Мемлекеттік қызметті алу үшін Орталыққа жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға электрондық кезек талоны беріледі. Кезек күту уақыты 20
м и н у т .

18. Орталықтың жауапты қызметкері 20 минут ішінде құжаттардың қажетті тізбесін қабылдайды, электрондық өтінішті қалыптастырады және өтініш бланкісін қағаз тасымалдағышқа басып шығарады.

19. Электрондық өтінішке Орталықтың жауапты қызметкерінің электрондық-цифрлық қолы қойылғаннан кейін көрсетілетін қызметті алушыға:

- 1) сұрау салуды қабылдау нөмірі мен күні;
- 2) сұрау салынатын мемлекеттік көрсетілетін қызмет түрі;
- 3) қоса берілетін құжаттардың саны және атауы;
- 4) құжаттарды беру күні (уақыты) және орны;
- 5) мемлекеттік қызметті көрсетуге өтінішті қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты және лауазымы;

6) өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты, уәкілетті өкілінің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары көрсетіле отырып, құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

20. Орталықтың жауапты қызметкері қабылданған құжаттарды Орталықтың жинақтау секторына жібереді, онда орындау үшін құжаттарды уәкілетті секторға беру үшін 15 минут ішінде тізілім қалыптастырылады.

21. ТЕБ қызметкері Орталықтың жинақтау секторынан құжаттар ұсынылған кезде олардың толық ұсынылғанын және және көрсетілетін қызметті алушы деректерінің не оның көлік құралы деректерінің, сондай-ақ көлік құралы иесі

деректерінің бар екенін ИМ-нің ақпараттық ресурстары бойынша 15 минут ішінде тексереді.

Көрсетілген іс-әрекеттердің нәтижелері бойынша ТЕБ қызметкері мына шешімдердің бірін қабылдайды:

көрсетілетін қызметті алушының, көлік құралының деректері іздестіру базасында болған жағдайда тиісті процессуалдық шешім қабылдау үшін құжаттарды ішкі істер органдарының аумақтық бөлімшесіне береді;

көрсетілетін қызметті алушының деректері іздестіру базасында болмаған жағдайда ТЕБ қызметкері құжаттарды ТЕБ операторына береді.

22. ТЕБ операторы құжаттарды алғаннан кейін «Автомобиль» автоматтандырылған ақпараттық іздеу жүйесінің электрондық базасын қалыптастыру үшін 5 минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының және оның көлік құралының қажетті тіркеу деректерін енгізуді жүзеге асырады.

23. ТЕБ қызметкері «Автомобиль» автоматтандырылған ақпараттық іздеу жүйесіне енгізілген көрсетілетін қызметті алушы мен көлік құралы деректерінің ұсынылған құжаттармен сәйкестігін тексеріп, 5 минут ішінде осы мәліметтерді электрондық-цифрлық қолтаңбамен растайды.

24. ТЕБ операторы тексергеннен және құжаттарды алғаннан кейін 25 минут ішінде КҚТК дайындауды жүзеге асырады.

ТЕБ операторы КҚТК бланкісін дайындағаннан кейін мөр мен қол қою үшін оны ТЕБ қызметкеріне береді.

Одан әрі КҚТК бланкісі КҚТК бланкісін ламинаттау жолымен түпкілікті дайындау рәсімін жүргізу үшін ТЕБ операторына қайтарылады.

25. Дайындалған КҚТК-ны ТЕБ операторы ТЕБ қызметкеріне береді, ол КҚТК-ны Орталықтың жинақтау секторының жауапты қызметкеріне береді.

26. Орталықтың жауапты қызметкері бірыңғай электрондық кезекке сәйкес 10 минут ішінде КҚТК мен МТНБ беру тізіліміне қол қойғызып, көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткенде, КҚТК-ны не КҚТК-мен бірге МТНБ-ны көрсетілетін қызметті алушыға береді.

27. Осы Регламенттің 26-тармағында көзделген іс-әрекеттер орындалғаннан кейін мемлекеттік көрсетілетін қызмет аяқталған болып есептеледі.

28. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің) рәсімдерінің (іс-қимылдарының), өзара іс-қимыл жасасуы дәйектілігінің нақты сипаттамасы, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде өзге де көрсетілетін қызметті берушінің өзара іс-қимыл жасасу тәртібінің сипаттамасы осы Регламентке 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, оларды толтыру үлгілері, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету

бизнес-процестерінің анықтамалығы Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің mvd.gov.kz, облыстардың, Астана, Алматы қалалары ішкі істер департаменттерінің интернет-ресурстарында, сондай-ақ ресми ақпарат көздерінде және әкімшілік полиция бөліністерінде орналасқан стендтерде о р н а л а с т ы р ы л а д ы .

Ескерту. Регламент 28-тармақпен толықтырылды - ҚР Ішкі істер министрінің 16.06.2014 № 351 бұйрығымен (алғаш ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

«Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі тіркейтін көлік құралдарын қоспағанда, автокөлік құралдарын тіркеу, қайта тіркеу және нөмірлік тіркеу белгілерін беру» мемлекеттік қызмет регламентіне 1-қосымша

Нысан

Көлік құралын тіркеу (есептен шығару) актісі

_____ (тегі, аты, әкесінің аты) (заңды тұлғаның атауы) _____ үшін мынадай құжаттарды ұсынды

ЖСН (БСН) _____ Туған күні _____ (күні, айы, жылы)

Жеке басын куәландыратын құжат _____ (атауы, сериясы, нөмірі, қашан және кім берді)

Мекенжайы _____ Телефоны _____

Көлік құралы туралы мәліметтер

VIN _____

Мемлекеттік нөмірі _____ Шасси нөмірі _____

Моделі _____ Шанақ нөмірі _____

Дайындаушы-кәсіпорын _____ Түсі _____

КҚ түрі _____ Қозғалтқыш қуаты (кВт/ж.к. Vcm3) _____

КҚ санаты _____ Рұқсат етілген ең жоғарғы масса, kg _____

Шығарылған жылы _____ Жүктемесіз массасы, kg _____

КҚ тіркеу куәлігі _____

(сериясы, нөмірі, берілген күні)

Иесінің өкілі _____

(тегі, аты, әкесінің аты)

Туған күні _____ Жеке басын куәландыратын құжат _____

(күні, айы, жылы)

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

Мекенжайы _____ Телефоны _____

Сенімхат _____

(қашан, кім берді, тізілімнің нөмірі)

20__ жылғы «__» _____ Иесінің қолы _____

МНТБ берді _____ КҚТК _____

Қызметтік белгілер

Байқаудың қорытындысы бойынша көлік құралы туралы мәліметтер:

МНТБ _____ Дайындаушы-кәсіпорын _____ КҚ санаты _____

Сәйкестендіру нөмірі (VIN) _____ Шығарылған жылы _____

Маркасы, моделі _____ Шасси (рама) нөмірі _____

Шанақ нөмірі _____

Түсі _____ Байқау нәтижесі _____

(ақаусыз, ақауы бар)

ЖП лауазымды адамы _____

(қолы немесе коды) (тегі)

Айдап әкетілген және ұрланған автокөліктер базасы бойынша тексеріс жүргізілді

(нәтижесі, күні, уақыты)

(тексеріс жүргізген лауазымды адамның қолы, тегі)

Иесінен қабылданды

_____ сериясы _____ № _____

(тіркеу құжатының атауы)

Тіркеу белгілері _____ саны _____

КҚ паспорты сериясы _____ № _____

_____ сериясы _____ № _____

(меншік құқығын растайтын құжат)

«Транзит» белгісі _____ саны _____

Кепілді тіркеу туралы куәлік _____

Түбіртектердің №№ _____

Өзге құжаттар: _____

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

20__ жылғы «__» _____ (қолы)

Иесіне берілді

сериясы _____ № _____ (тіркеу құжатының атауы)

Тіркеу белгілері _____ «Транзит» белгілері _____

КҚ паспорты сериясы _____ № _____

Өзге құжаттар: _____

20__ жылғы «__» _____

Оператор _____

(қолы, тегі)

«Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрілігі тіркейтін

көлік құралдарын қоспағанда,

автокөлік құралдарын тіркеу,

қайта тіркеу және нөмірлік тіркеу

белгілерін беру» мемлекеттік

көрсетілетін қызмет регламентіне

2-қосымша

Нысан

Т А Л О Н № _____

мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдау туралы

(өтініш берушінің Т.А.Ә. немесе заңды тұлғаның атауы)

Қабылданған құжаттардың тізбесі:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Қ а б ы л д а д ы :

_____/_____/_____/_____

(ТЕБ қызметкерінің Т.А.Ә., лауазымы, атағы, қолы)

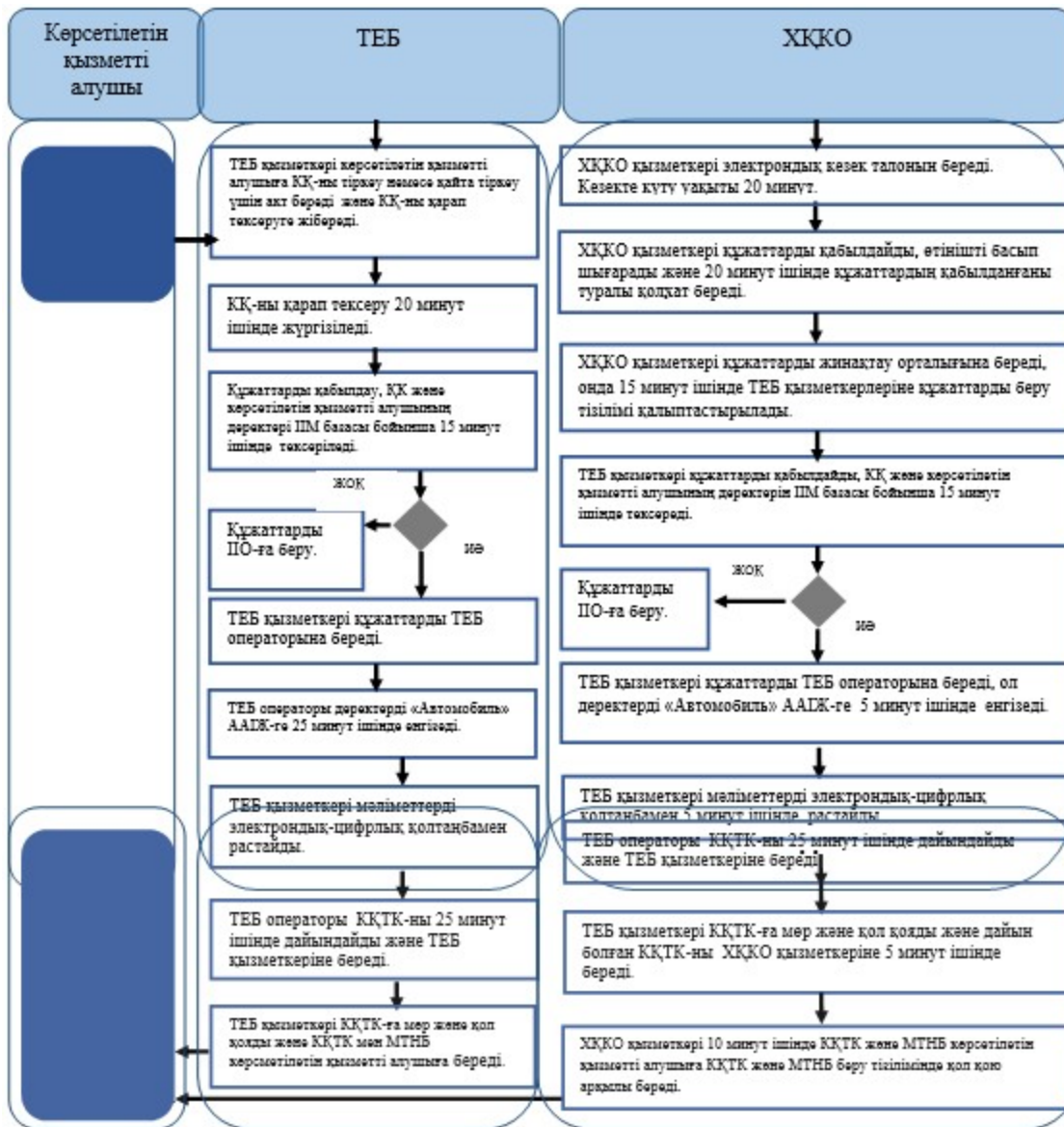
20__ жылғы «__» _____

Берілген уақыты мен күні: ____ сағ. ____ мин. 20__ ж. «__» _____

«Қазақстан Республикасы Ауыл
шаруашылығы министрлігі
тіркейтін көлік құралдарын
қоспағанда, автокөлік құралдарын
тіркеу және қайта тіркеу және
нөмірлік тіркеу белгілерін беру»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне 3-қосымша
нысан

**«Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі тіркейтін
көлік құралдарын қоспағанда, автокөлік құралдарын тіркеу және
қайта тіркеу және нөмірлік тіркеу белгілерін беру» мемлекеттік
қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы**

Ескерту. Регламент 3-қосымшамен толықтырылды - ҚР Ішкі істер
министрінің 16.06.2014 № 351 бұйрығымен (алғаш ресми жарияланған күннен
кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).



*ҚФБ – құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің), халыққа қызмет көрсету орталықтарының, «электрондық үкімет» веб-порталының өзара іс-қимыл жасасуы;



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) ҚФБ атауы;



- таңдау нұсқасы;



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

К Қ - к ө л і к қ ұ р а л ы ;

ПО - ішкі істер органдары.

«Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі беретін куәліктерді қоспағанда, азаматтарға жүргізуші куәліктерін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нормативтік құқықтық анықтамасы: «Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі беретін куәліктерді қоспағанда, азаматтарға жүргізуші куәліктерін беру» (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі (бұдан әрі – ИМ), облыстардың, Астана, Алматы қалаларының ішкі істер департаменттері, Ішкі істер министрлігінің Байқоңыр қаласындағы Өкілдігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты немесе уақытша тұратын жеке тұлғаларға және Қазақстан Республикасында тіркелген заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) :

ішкі істер органдарының тіркеу-емтихан бөлімшелері (бұдан әрі – ТЕБ);
халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – Орталық) арқылы көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3. Белгіленген үлгідегі жүргізуші куәлігін беру мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі болып табылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылы тәртібін сипаттау

4. Көрсетілетін қызметті берушінің Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 24 ақпандағы № 131 қаулысымен бекітілген «Ауыл шаруашылығы министрлігі тіркейтін көлік құралдарын қоспағанда, автокөлік құралдарын тіркеу, қайта тіркеу және нөмірлік тіркеу белгілерін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында (бұдан әрі – Стандарт) белгіленген құжаттар тізбесін

кабылдауы мемлекеттік қызметті көрсету рәсімінің басталу негіздемесі болып табылады.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілген Стандарттың 4-тармағының 1) тармақшасында белгіленген мерзімдерде ұсынылады.

6. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде ТЕБ қызметкері ұсынылған құжаттарды, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының деректерін ПМ-нің ақпараттық ресурстары бойынша 15 минут ішінде алғашқы тексеруді жүргізеді.

Көрсетілген іс-әрекеттердің нәтижелері бойынша ТЕБ қызметкері мына шешімдердің бірін қабылдайды:

көрсетілетін қызметті алушының деректері іздестіру базасында болған жағдайда тиісті процессуалдық шешім қабылдау үшін құжаттарды ішкі істер органдарының аумақтық бөлімшесіне береді;

көрсетілетін қызметті алушының деректері іздестіру базасында болмаған жағдайда ТЕБ қызметкері «Жүргізуші куәлігі» автоматтандырылған іздеу жүйесінің базасына енгізілген көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ұсынылған құжаттармен сәйкестігін тексеріп, осы мәліметтерді электрондық-цифрлық қолтаңбамен растайды, одан кейін құжаттарды ТЕБ операторына береді.

7. Алдын ала тексеру нәтижелері бойынша ТЕБ қызметкері, егер бұл заңнамада көзделсе, көрсетілетін қызметті алушыны теориялық дайындық деңгейін, сондай-ақ практикалық жүргізу дағдыларын тексеру үшін емтихан класына емтихан тапсыруға жібереді.

8. Теориялық емтиханды тапсыру рәсімін ТЕБ қызметкері арнайы жабдықталған сыныпта, 40 минут ішінде компьютерлік тестілеу арқылы өткізеді.

9. Көрсетілетін қызметті алушы теориялық емтихан нәтижелері бойынша теріс баға алған кезде ТЕБ қызметкері теориялық емтихан нәтижелерінің бағасымен, көрсетілетін қызметті алушыға құжаттарын қайтарады және көрсетілетін қызметті алушыға теориялық білім деңгейін кем дегенде:

көлік құралын басқару құқығына жүргізуші куәлігінің мерзімі аяқталғаннан кейін теориялық білімін тексеру кезінде күнтізбелік бір күннен;

көлік құралдарын жүргізушілерді дайындау жөніндегі оқу ұйымын аяқтағаннан кейін жүргізуші куәлігін алғаш алу кезінде күнтізбелік жеті күннен кейін қайта тексеру күні туралы хабарлайды.

10. Көрсетілетін қызметті алушы теориялық емтихан нәтижелері бойынша оң баға алған кезде көрсетілетін қызметті алушы көлік құралын практикалық жүргізу бойынша емтихан өткізу арқылы практикалық дайындық деңгейін тексеруге жіберіледі.

11. Бағытта практикалық жүргізу бойынша емтиханның ұзақтығы 20 минуттан аспау керек.

12. Көрсетілетін қызметті алушы практикалық емтиханның нәтижелері бойынша теріс баға алған кезде ТЕБ-тің жауапты қызметкері теориялық және практикалық емтихан нәтижелерінің бағасымен, көрсетілетін қызметті алушыға құжаттарын қайтарады және көрсетілетін қызметті алушыға практикалық дағдыларын кем дегенде:

жүргізуші куәлігінің мерзімі аяқталғаннан, көлік құралын басқару құқығынан айыру мерзімі аяқталғаннан кейін практикалық дағдыларын тексеру кезінде бір күннен;

көлік құралдарын жүргізушілерді дайындау жөніндегі оқу ұйымын аяқтағаннан кейін жүргізуші куәлігін алғаш алу кезінде жеті күннен кейін қайта тексеру күні туралы хабарлайды.

13. ТЕБ қызметкері көрсетілетін қызметті алушы осы Регламентке 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жүргізуші куәлігін беруге толтырылған бланкіні ұсынған, теориялық және практикалық дайындық деңгейін тексерудің оң нәтижелері жақсы болған кезде 15 минут ішінде осы Регламентке 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуге құжаттарды қабылдағаны туралы талон (бұдан әрі - талон) береді.

14. Құжаттарды қабылдағаннан және көрсетілетін қызметті алушыға талон бергеннен кейін ТЕБ қызметкері құжаттарды ТЕБ операторына береді, ал көрсетілетін қызметті алушыны суретке түсу кабинасына жібереді.

15. ТЕБ операторы құжаттарды алғаннан кейін 25 минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының қажетті деректерін «Жүргізуші куәлігі» автоматтандырылған іздеу жүйесінің базасына енгізуді жүзеге асырады, көрсетілетін қызметті алушыны суретке түсіреді.

16. ТЕБ қызметкері көрсетілетін қызметті алушының «Жүргізуші куәлігі» автоматтандырылған іздеу жүйесінің базасына енгізілген деректерінің сәйкестігін тексеріп, көрсетілетін қызметті алушы туралы енгізілген деректердің дұрыстығын өз паролінің көмегімен растайды.

17. ТЕБ операторы жүргізуші куәлігін дайындайды және оны ТЕБ қызметкеріне береді, ол жүргізуші куәлігін беру тізіліміне қол қойғызып, көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткенде көрсетілетін қызметті алушыға жүргізуші куәлігін береді.

18. Осы Регламенттің 17-тармағында көзделген іс-әрекеттер орындалғаннан кейін мемлекеттік қызметті көрсету аяқталған болып есептеледі.

3. Халыққа қызмет көрсету орталығымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл жасасу

тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

19. Көрсетілетін қызметті берушінің Стандартта белгіленген құжаттар тізбесін қабылдауы мемлекеттік қызметті көрсету рәсімінің басталу негіздемесі
б о л ы п т а б ы л а д ы .

20. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілген Стандарттың 4-тармағының
2) тармақшасында белгіленген мерзімдерде ұсынылады.

21. Мемлекеттік қызметті алу үшін Орталыққа жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға электрондық кезек талоны беріледі. Кезек күту уақыты 20
м и н у т .

22. Орталықтың жауапты қызметкері 10 минут ішінде құжаттардың қажетті тізбесін қабылдайды, өтініш берушіні суретке түсіреді, электрондық өтінішті қалыптастырады және өтініш бланкісін қағаз тасымалдағышқа басып шығарады.

23. Электрондық өтінішке Орталықтың жауапты қызметкерінің электрондық-цифрлық қолы қойылғаннан кейін көрсетілетін қызметті алушыға:

- 1) сұрау салуды қабылдау нөмірі мен күні;
- 2) сұрау салынатын мемлекеттік көрсетілетін қызмет түрі;
- 3) қоса берілетін құжаттардың саны және атауы;
- 4) құжаттарды беру күні (уақыты) және орны;
- 5) мемлекеттік қызметті көрсетуге өтінішті қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты және лауазымы;

6) өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты, уәкілетті өкілінің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары көрсетіле отырып, құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Егер бұл заңнамада көзделсе, көрсетілетін қызметті алушы теориялық дайындық деңгейін, сондай-ақ практикалық жүргізу дағдыларын тексеру үшін емтихан класына емтихан тапсыруға жіберіледі.

24. Теориялық емтиханды тапсыру рәсімін ТЕБ қызметкері арнайы жабдықталған сыныпта, 40 минут ішінде компьютерлік тестілеу арқылы өткізеді.

25. Көрсетілетін қызметті алушы теориялық емтихан нәтижелері бойынша теріс баға алған кезде Орталықтың жауапты қызметкері теориялық емтихан нәтижелерінің бағасымен, көрсетілетін қызметті алушыға құжаттарын қайтарады және көрсетілетін қызметті алушыға теориялық білім деңгейін кем дегенде:

көлік құралын басқару құқығына жүргізуші куәлігінің мерзімі аяқталғаннан кейін теориялық білімін тексеру кезінде күнтізбелік бір күннен;

көлік құралдарын жүргізушілерді дайындау жөніндегі оқу ұйымын аяқтағаннан кейін жүргізуші куәлігін алғаш алу кезінде күнтізбелік жеті күннен кейін қайта тексеру күні туралы хабарлайды.

26. Көрсетілетін қызметті алушы теориялық емтихан нәтижелері бойынша оң баға алған кезде көрсетілетін қызметті алушы көлік құралын практикалық жүргізу бойынша емтихан өткізу арқылы практикалық дайындық деңгейін тексеруге жіберіледі.

27. Бағытта практикалық жүргізу бойынша емтиханның ұзақтығы 20 минуттан аспау керек.

28. Көрсетілетін қызметті алушы практикалық емтиханның нәтижелері бойынша теріс баға алған кезде Орталықтың жауапты қызметкері теориялық және практикалық емтихан нәтижелерінің бағасымен, көрсетілетін қызметті алушыға құжаттарын қайтарады және көрсетілетін қызметті алушыға практикалық дағдыларын кем дегенде:

жүргізуші куәлігінің мерзімі аяқталғаннан, көлік құралын басқару құқығынан айыру мерзімі аяқталғаннан кейін практикалық дағдыларын тексеру кезінде күнтізбелік бір күннен;

көлік құралдарын жүргізушілерді дайындау жөніндегі оқу ұйымын аяқтағаннан кейін жүргізуші куәлігін алғаш алу кезінде күнтізбелік жеті күннен кейін қайта тексеру күні туралы хабарлайды.

29. Теориялық және практикалық емтиханның оң нәтижелері кезінде Орталықтың жауапты қызметкері көлік құралын басқару құқығына жүргізуші куәлігін дайындауға арналған құжаттарды ТЕБ қызметкеріне жібереді.

30. ТЕБ қызметкері Стандартта белгіленген құжаттардың тізбесі ұснылған кезде оларды, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының деректерін 15 минут ішінде ИМ-нің ақпараттық ресурстары бойынша тексереді.

Көрсетілген іс-әрекеттердің нәтижелері бойынша ТЕБ қызметкері мына шешімдердің бірін қабылдайды:

көрсетілетін қызметті алушының деректері іздестіру базасында болған жағдайда тиісті процессуалдық шешім қабылдау үшін құжаттарды ішкі істер органдарының аумақтық бөлімшесіне береді;

көрсетілетін қызметті алушының деректері іздестіру базасында болмаған жағдайда ТЕБ қызметкері «Жүргізуші куәлігі» автоматтандырылған іздеу жүйесінің базасына енгізілген көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ұсынылған құжаттармен сәйкестігін тексеріп, осы мәліметтерді электрондық-цифрлық қолтаңбамен растайды, одан кейін құжаттарды ТЕБ операторына береді.

31. ТЕБ операторы құжаттарды алғаннан және тексергеннен кейін 15 минут ішінде жүргізуші куәлігін дайындауды жүзеге асырады.

32. Дайындалған жүргізуші куәлігін ТЕБ операторы Орталықтың жауапты қызметкеріне береді, ол көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткенде, жүргізуші куәлігін беру тізіліміне қол

қойғызып, көрсетілетін қызметті алушыға жүргізуші куәлігін береді.

33. Осы Регламенттің 32-тармағында көзделген іс-әрекеттер орындалғаннан кейін мемлекеттік көрсетілетін қызмет аяқталған болып есептеледі.

34. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің) рәсімдерінің (іс-қимылдарының), өзара іс-қимыл жасасуы дәйектілігінің нақты сипаттамасы, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде өзге де көрсетілетін қызметті берушінің өзара іс-қимыл жасасу тәртібінің сипаттамасы осы Регламентке 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, оларды толтыру үлгілері, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің mvd.gov.kz, облыстардың, Астана, Алматы қалалары ішкі істер департаменттерінің интернет-ресурстарында, сондай-ақ ресми ақпарат көздерінде және әкімшілік полиция бөліністерінде орналасқан стендтерде о р н а л а с т ы р ы л а д ы .

Ескерту. Регламент 34-тармақпен толықтырылды - ҚР Ішкі істер министрінің 16.06.2014 № 351 бұйрығымен (алғаш ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

4. Қолданылу мерзімі өтпеген жүргізуші куәлігін ауыстырған жағдайда «электрондық үкіметтің» www.e.gov.kz веб-порталы арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу тәртібі

34. Көрсетілетін қызметті алушының Стандартта белгіленген құжаттар тізбесін электрондық үкімет порталына (бұдан әрі - портал) беруі мемлекеттік қызметті көрсету рәсімінің басталу негіздемесі болып табылады.

35. Жүргізуші куәлігін алуға порталда өтінім берген кезде көрсетілетін қызметті алушы одан әрі жүргізуші куәлігі дайындалатын ТЕБ немесе Орталық т у р а л ы а қ п а р а т а л а д ы .

36. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет Стандарттың 4-тармағының 3) тармақшасында белгіленген мерзімдерде ұсынылады.

37. ТЕБ қызметкері өтінімді алғаннан кейін мәліметтерді электрондық-цифрлық қолымен растайды.

38. ТЕБ қызметкері Стандартта белгіленген құжаттардың тізбесі ұснылған кезде оларды, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының деректерін 15 минут ішінде ИМ-нің ақпараттық ресурстары бойынша тексереді.

Көрсетілген іс-әрекеттердің нәтижелері бойынша ТЕБ қызметкері мына ш е ш і м д е р д і ң б і р і н қ а б ы л д а й д ы :

көрсетілетін қызметті алушының деректері іздестіру базасында болған жағдайда тиісті процессуалдық шешім қабылдау үшін құжаттарды ішкі істер органдарының аумақтық бөлімшесіне береді;

көрсетілетін қызметті алушының деректері іздестіру базасында болмаған жағдайда ТЕБ қызметкері «Жүргізуші куәлігі» автоматтандырылған іздеу жүйесінің базасына енгізілген көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ұсынылған құжаттармен сәйкестігін тексеріп, осы мәліметтерді электрондық-цифрлық қолтаңбамен растайды, одан кейін құжаттарды ТЕБ операторына береді.

39. ТЕБ операторы өтінімді алғаннан кейін 15 минут ішінде жүргізуші куәлігін дайындауды жүзеге асырады.

40. Дайындалған жүргізуші куәлігін ТЕБ қызметкері немесе Орталықтың жауапты қызметкері көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжатты, бұрын берілген жүргізуші куәлігін және медициналық анықтаманы көрсеткенде, жүргізуші куәлігін беру тізіліміне қол қойғызып, көрсетілетін қызметті алушыға жүргізуші куәлігін береді.

41. Осы Регламенттің 40-тармағында көзделген іс-әрекеттер орындалғаннан кейін мемлекеттік көрсетілетін қызмет аяқталған болып есептеледі.

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

Жүргізуші куәлігін беру бланкісі

_____ ТЕБ-ге
(облыс , қала , аудан)

туған жылы _____ ЖСН _____

туған жері _____
(облыс , қала)

_____ тұратын,
_____ жұмыс істейтін

жеке басын куәландыратын құжаттың сериясы _____, № _____
_____ берілген

(қ а ш а н , к і м)

Т.А.Ә. _____

жүргізуші куәлігі ауыстырылсын, телнұсқасы берілсін _____

_____ (керек емесі сызылып тасталсын)
жүргізуші куәлігінің сериясы _____, № _____

_____ (облыс, өлке, республика)

_____ алған.

_____ (күні, айы, жылы)

20__ жылғы «__» _____ жүргізуші куәлігі мынадай жағдайларда жоғалды (ұрланды), төмендегі құжаттарды қоса беремін: (баяндау):

_____ Ұрлық фактісі бойынша АІБ-ден анықтама (егер ұрланса)

_____ ЖК жоғалған (ұрланған) кезде қажетті белгілер:

Өтініш берушінің қолы _____

Ауыстыру, телнұсқаны беру үшін құжаттарды қабылдаған ТЕБ лауазымды адамы _____

_____ (қолы)

Қ ы з м е т т і к _____ б е л г і л е р :

Сериясы _____, № _____ жүргізуші куәлігі 20__ жылғы «__» _____

б е р і л д і .

ТЕБ операторы _____

_____ (қолы)

«Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі беретін куәліктерді қоспағанда, азаматтарға жүргізуші куәліктерін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2-қосымша

Нысан

Т А Л О Н № _____ – – мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдау туралы

_____ (өтініш берушінің Т.А.Ә. немесе заңды тұлғаның атауы)

Қабылданған _____ құжаттардың _____ тізбесі:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Қ а б ы л д а д ы :

_____/_____/_____/_____

(ТЕБ қызметкерінің Т.А.Ә., лауазымы, атағы, қолы)

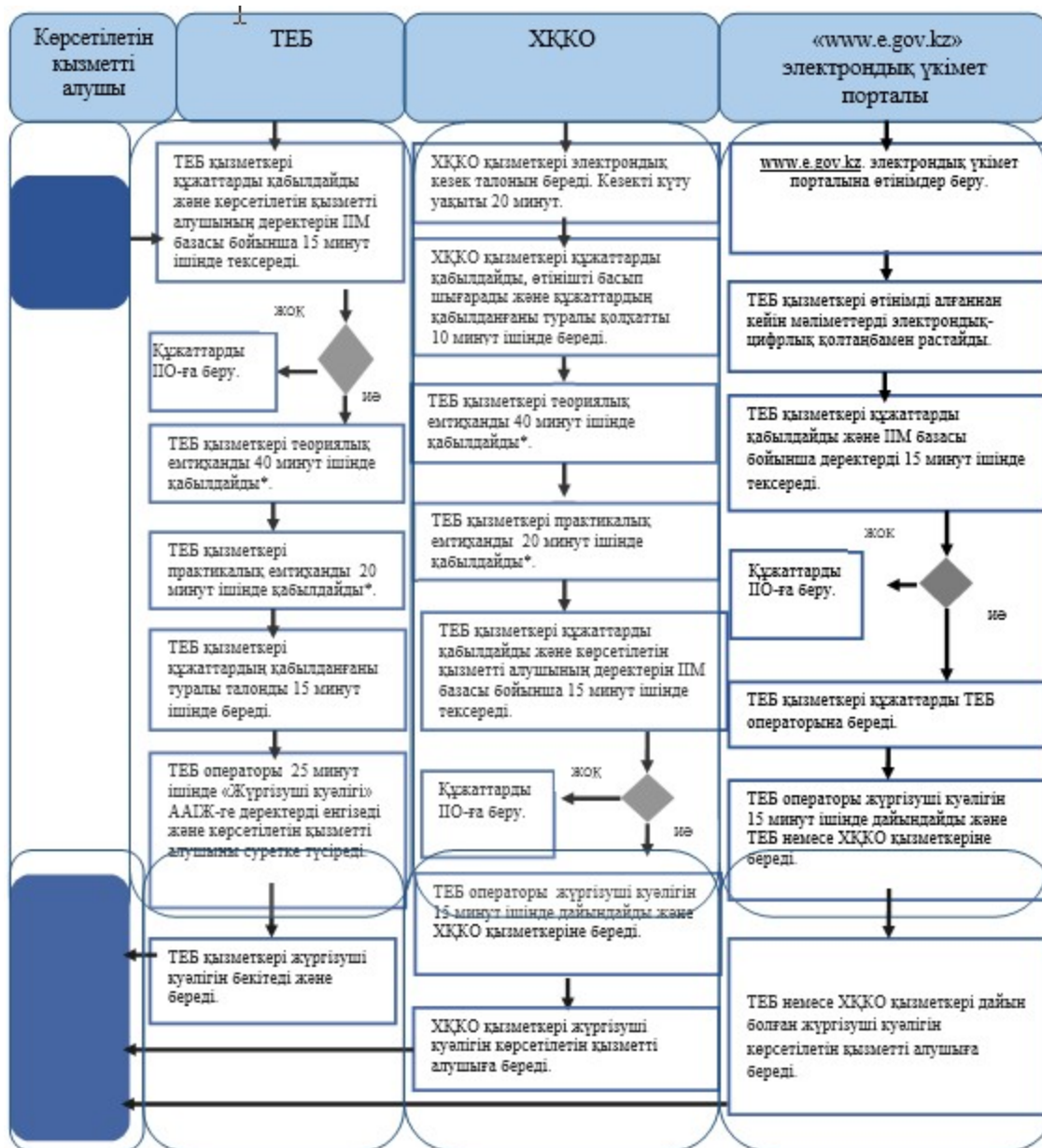
20 ____ жылғы «__» _____

Берілген уақыты мен күні: ____ сағ. ____ мин. 20 ____ ж. «__» _____

«Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі беретін куәліктерді қоспағанда, азаматтарға жүргізуші куәліктерін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 3-қосымша нысан

«Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі беретін куәліктерді қоспағанда, азаматтарға жүргізуші куәліктерін беру» мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы

Ескерту. Регламент 3-қосымшамен толықтырылды - ҚР Ішкі істер министрінің 16.06.2014 № 351 бұйрығымен (алғаш ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).



*ҚФБ – құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің), халыққа қызмет көрсету орталықтарының, «электрондық үкімет» веб-порталының өзара іс-қимыл жасасуы;



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) ҚФБ атауы;



- таңдау нұсқасы;



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

ПО - ішкі істер органдары.

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

І ш к і і с т е р

м и н и с т р і н і ң

2 0 1 4 ж ы л ғ ы 4

с ә у і р д е г і

№ 1 9 2 б ұ й р ы ғ ы н а

3-қосымша

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

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нормативтік құқықтық анықтамасы: «Ауыл шаруашылығы министрлігі жүзеге асыратын тіркеуді қоспағанда, көлік құралдарын сенімхат бойынша басқаратын адамдарды тіркеу» (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі (бұдан әрі – ИМ), облыстардың, Астана, Алматы қалаларының ішкі істер департаменттері, Ішкі істер министрлігінің Байқоңыр қаласындағы Өкілдігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты немесе уақытша тұратын жеке тұлғаларға және Қазақстан Республикасында тіркелген заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) :

ішкі істер органдарының тіркеу-емтихан бөлімшелері (бұдан әрі – ТЕБ); халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – Орталық) арқылы көрсетеді .

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3. Көрсетілетін қызметті алушының деректерін көрсетілетін қызметті берушінің ақпараттық жүйесіне енгізу және сенімхатқа тиісті мөртаңба мен ТЕБ жауапты қызметкерінің қол қоюы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі болып табылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылы тәртібін сипаттау

4. Көрсетілетін қызметті берушінің Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 24 ақпандағы № 131 қаулысымен бекітілген «Ауыл шаруашылығы министрлігі жүзеге асыратын тіркеуді қоспағанда, көлік құралдарын сенімхат бойынша басқаратын адамдарды тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында (бұдан әрі – Стандарт) белгіленген құжаттар тізбесін қабылдауы мемлекеттік қызметті көрсету рәсімінің басталу негіздемесі болып табылады.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілген Стандарттың 4-тармағында белгіленген мерзімдерде ұсынылады.

6. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде ТЕБ қызметкері құжаттардың толық ұсынылғанына тексеріс жүргізеді және көрсетілетін қызметті алушыға осы Регламентке 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуге құжаттарды қабылдағаны туралы талон береді.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 16.06.2014 № 351 бұйрығымен (алғаш ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

7. ТЕБ қызметкері көлік құралының деректерін «Автомобиль» автоматтандырылған іздеу жүйесі бойынша, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының, көлік құралы иесінің деректерін 15 минут ішінде ИМ-нің ақпараттық ресурстары бойынша тексереді.

Көрсетілген іс-әрекеттердің нәтижелері бойынша ТЕБ қызметкері мына шешімдердің бірін қабылдайды:

көрсетілетін қызметті алушының, көлік құралы иесінің және көлік құралының өзінің деректері іздестіру базасында болған жағдайда тиісті процессуалдық шешім қабылдау үшін құжаттарды ішкі істер органдарының аумақтық бөлімшесіне береді;

көрсетілетін қызметті алушының, көлік құралы иесінің және көлік құралының деректері іздестіру базасында болмаған жағдайда сенімхаттың бланкісіне тиісті мөртаңба мен қол қояды, одан кейін құжаттарды ТЕБ операторына береді.

8. ТЕБ операторы құжаттарды алғаннан кейін:

«Сенімхат» автоматтандырылған ақпараттық іздеу жүйесінде электрондық есептерді қалыптастыру үшін 25 минут ішінде көрсетілетін қызметті алушы мен оның көлік құралының қажетті деректерін теруді жүзеге асырады.

9. Сенімхат пен құжаттар көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету орны бойынша ТЕБ-те көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде беріледі.

10. Осы Регламенттің 9-тармағында көзделген іс-әрекеттер орындалғаннан кейін мемлекеттік көрсетілетін қызмет аяқталған болып есептеледі.

3. Халыққа қызмет көрсету орталығымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл жасасу тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

11. Көрсетілетін қызметті берушінің Стандартта белгіленген құжаттар тізбесін қабылдауы мемлекеттік қызметті көрсету рәсімінің басталу негіздемесі
б о л ы п т а б ы л а д ы .

12. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілген Стандарттың 4-тармағында белгіленген мерзімдерде ұсынылады.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін Орталыққа жүгінген кезде электрондық кезек талоны беріледі. Кезек күту уақыты 10 минут.

14. Орталықтың жауапты қызметкері 5 минут ішінде құжаттардың қажетті тізбесін қабылдайды, электрондық өтінішті қалыптастырады және өтініш бланкісін қағаз тасымалдағышқа басып шығарады.

15. Электрондық өтінішке Орталықтың жауапты қызметкерінің электрондық-цифрлық қолы қойылғаннан кейін 5 минут ішінде көрсетілетін қ ы з м е т т і а л у ш ы ғ а :

- 1) сұрау салуды қабылдау нөмірі мен күні;
- 2) сұрау салынатын мемлекеттік көрсетілетін қызмет түрі;
- 3) қоса берілетін құжаттардың саны және атауы;
- 4) құжаттарды беру күні (уақыты) және орны;
- 5) мемлекеттік қызметті көрсетуге өтінішті қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты және лауазымы;
- 6) өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты, уәкілетті өкілінің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары көрсетіле отырып, құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

16. Өтінішті қабылдағаннан кейін Орталықтың жауапты қызметкері 5 минут ішінде құжаттарды ТЕБ қызметкеріне береді.

17. ТЕБ қызметкері 15 минут ішінде көлік құралының деректерін «Автомобиль» автоматтандырылған ақпараттық-іздеу жүйесі бойынша, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының, иесінің, көлік құралының деректерін ИМ-нің ақпараттық ресурстары бойынша тексереді.

Көрсетілген іс-әрекеттердің нәтижелері бойынша ТЕБ қызметкері мына шешімдердің бірін қабылдайды :

көрсетілетін қызметті алушының, көлік құралы иесінің және көлік құралының өзінің деректері іздестіру базасында болған жағдайда тиісті процессуалдық шешім қабылдау үшін құжаттарды ішкі істер органдарының аумақтық

б о л і м ш е с і н е

б е р е д і ;

көрсетілетін қызметті алушының, көлік құралы иесінің және көлік құралының деректері іздестіру базасында болмаған жағдайда сенімхаттың бланкісіне тиісті мөртаңба мен қол қояды, одан кейін құжаттарды ТЕБ операторына береді.

18. ТЕБ операторы «Сенімхат» автоматтандырылған ақпараттық іздеу жүйесінде электрондық есептерді қалыптастыру үшін 25 минут ішінде көрсетілетін қызметті алушы мен оның көлік құралының қажетті деректерін т е р у д і ж ү з е г е а с ы р а д ы .

19. Көрсетілген іс-әрекеттердің нәтижелері бойынша ТЕБ операторы құжаттарды ТЕБ-тің жауапты қызметкеріне береді, ол құжаттарды Орталық қ ы з м е т к е р і н е қ а й т а р а д ы .

20. Сенімхат пен құжаттар көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету орны бойынша ТЕБ-те көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде 10 минут ішінде беріледі.

21. Осы Регламенттің 20-тармағында көзделген іс-әрекеттер орындалғаннан кейін мемлекеттік көрсетілетін қызмет аяқталған болып есептеледі.

22. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің) рәсімдерінің (іс-қимылдарының), өзара іс-қимыл жасасуы дәйектілігінің нақты сипаттамасы, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде өзге де көрсетілетін қызметті берушінің өзара іс-қимыл жасасу тәртібінің сипаттамасы осы Регламентке 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, оларды толтыру үлгілері, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің mvd.gov.kz, облыстардың, Астана, Алматы қалалары ішкі істер департаменттерінің интернет-ресурстарында, сондай-ақ ресми ақпарат көздерінде және әкімшілік полиция бөліністерінде орналасқан стендтерде о р н а л а с т ы р ы л а д ы .

Ескерту. Регламент 22-тармақпен толықтырылды - ҚР Ішкі істер министрінің 16.06.2014 № 351 бұйрығымен (алғаш ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

«Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі жүзеге асыратын тіркеуді қоспағанда, көлік құралдарын сенімхат бойынша басқаратын адамдарды тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1-қосымша

Ескерту. Қосымшаның жоғарғы оң жақ бұрышы жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 16.06.2014 № 351 бұйрығымен (алғаш ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Нысан

ТАЛОН № __

мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдау туралы

(өтініш берушінің Т.А.Ә. немесе заңды тұлғаның атауы)

Қабылданған құжаттардың тізбесі:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Қ а б ы л д а д ы :

_____ / _____ / _____ / _____

(ТЕБ қызметкерінің Т.А.Ә., лауазымы, атағы, қолы)

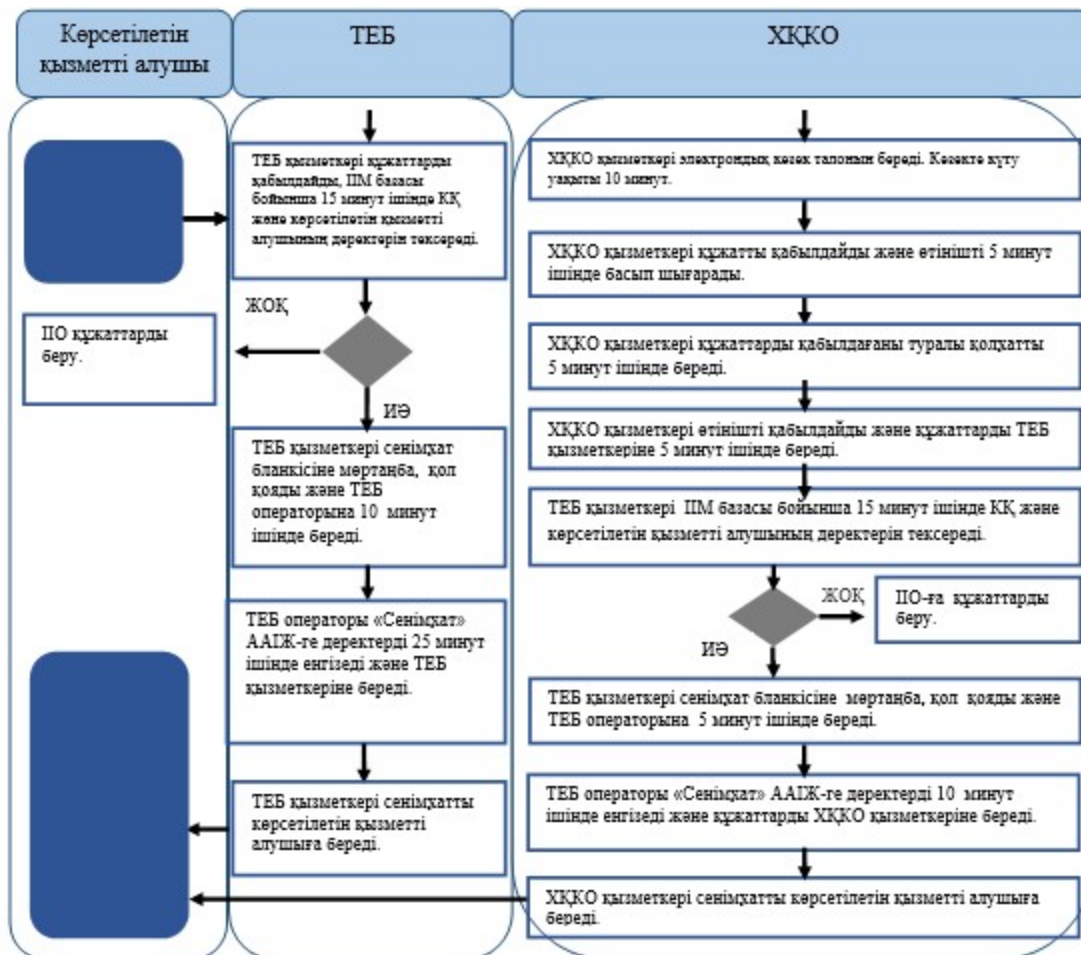
20__ жылғы «__» _____

Берілген уақыты мен күні: __ сағ. __ мин. 20__ ж. «__» _____

«Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы
министрлігі жүзеге асыратын тіркеуді
қоспағанда, көлік құралдарын сенімхат
бойынша басқаратын адамдарды тіркеу»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне 2-қосымша
нысан

«Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі жүзеге асыратын тіркеуді қоспағанда, көлік құралдарын сенімхат бойынша басқаратын адамдарды тіркеу» мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы

Ескерту. Регламент 2-қосымшамен толықтырылды - ҚР Ішкі істер министрінің 16.06.2014 № 351 бұйрығымен (алғаш ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).



ҚФБ - құрылымдық - функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің), халыққа қызмет көрсету орталықтарының, «электрондық үкімет» веб-порталының өзара іс-қимыл ж а с а с у ы ;



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) ҚФБ атауы;



- таңдау нұсқасы;



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

К Қ - көлік құралы ;

ПО - ішкі істер органдары.