

Алматы қаласында көрсетілетін мемлекеттік техникалық инспекция саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Алматы қаласы әкімдігінің 2014 жылғы 21 мамырдағы N 2/380 қаулысы. Алматы қаласы Әділет департаментінде 2014 жылғы 10 маусымда N 1060 болып тіркелді. Күші жойылды - Алматы қаласы әкімдігінің 2015 жылғы 29 қыркүйектегі № 3/569 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Алматы қаласы әкімдігінің 29.09.2015 № 3/569 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

«Жол қозғалысының қауіпсіздігі туралы», 2001 жылғы 23 қаңтардағы «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы», 2005 жылғы 8 шілдедегі «Агроөнеркәсіптік кешенді және ауылдық аумақтарды дамытуды мемлекеттік реттеу туралы», 2013 жылғы 15 сәуірдегі «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Заңдарына сәйкес, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 3 наурыздағы № 171 «Техникалық инспекция саласында мемлекеттік қызметтер көрсету стандарттарын бекіту туралы» қаулысын басшылыққа ала отырып, Алматы қаласының әкімдігі

Қ А У Л Ы

Е Т Е Д І :

1. Қоса беріліп отырған мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттері б е к і т і л с і н :

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

2) «Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды жүргізу құқығына куәліктер б е р у » ;

3) «Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ

жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды сенімхат бойынша басқаратын адамдарды тіркеу»;

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

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

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

2. Алматы қаласы Кәсіпкерлік, индустриалды-инновациялық даму және ауыл шаруашылығы басқармасы осы қаулыны Алматы қаласы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Алматы қаласы әкімінің орынбасары Е. Шормановқа жүктелсін.

4. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және ол алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Алматы қаласының әкімі

А. Есімов

Алматы қаласы әкімдігінің
2014 жылғы 21 мамырдағы N 2/380
қаулысымен бекітілген

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

**жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналардың кепілін
тіркеу және мемлекеттік тіркеу туралы куәлік беру»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті 1. Жалпы ережелер**

1. «Тракторлардың және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерінің, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерінің, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналардың кепілін тіркеу және мемлекеттік тіркеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызметін «Алматы қаласы ауыл шаруашылығы басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті берушіге тікелей жүгінген кезде көрсетіледі.

Ескерту. 1 тармаққа өзгерістер енгізілді - Алматы қаласы әкімдігінің 16.03.2015 № 1/174 (алғашқы ресми жарияланғаннан кейіе күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: қағаз түрінде.

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

Мемлекеттік қызмет заңды және жеке тұлғаларға ақылы негізде көрсетіледі (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы).

Мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 3 наурыздағы № 171 қаулысымен бекітілген «Тракторлардың және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерінің, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерінің, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналардың кепілін тіркеу және мемлекеттік тіркеу туралы куәлік беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет Стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 7 тармағына сәйкес бюджетке тіркеу алымын төлейді.

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

4. Стандарттың 9 тармағында көзделген көрсетілетін қызметті алушыдан мемлекеттік қызметті көрсету үшін мемлекеттік немесе орыс тілдерінде өтінішті және қажетті құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің алуы мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі рәсімнің (іс-қимылдың) басталуы үшін негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінің құрамына кіретін рәсімдер (іс-қимылдар) :

1) көрсетілетін қызметті беруші маманының құжаттарды қабылдауы және өтінішті тіркеуі ;

2) көрсетілетін қызметті беруші маманының өтінішті қарауы және ұсынылған құжаттарды тексеруі ;

3) көрсетілетін қызметті беруші маманының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ресімдеуі ;

4) көрсетілетін қызметті беруші маманының мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруі .

Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут .

Қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің маманы.

7. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) жүйелілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтініш пен қажетті құжаттар келіп түскеннен кейін көрсетілетін қызметті берушінің Бірыңғай электрондық құжат айналымы жүйесінде тіркейді, Стандарттың 4 тармағымен белгіленген мерзімге сәйкес бақылау қояды және

көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қарауға береді;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бұрыштамаға сәйкес өтінішті орындау үшін маманға жібереді;

3) көрсетілетін қызметті берушінің маманы ұсынылған құжаттарды Стандарттың 9 тармағына сәйкестік тұрғысында тексереді;

4) ұсынылған құжаттарды тексеріп, талдағаннан кейін көрсетілетін қызметті берушінің маманы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ресімдейді.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді және құжаттарды қабылдауды көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, 13.00-ден 14.00-ға дейінгі түскі үзіліспен 9.00-ден 18.00-ға дейін дүйсенбіден бастап жұмаға дейін жүзеге асырады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібінде көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері Стандарттың 4 тармағымен белгіленген және құжаттарды тапсырған кезден бастап 2 жұмыс күнін құрайды.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті берушінің маманы көрсетілетін қызметті алушыға:

1) кіріс нөмірін;

2) тіркелген күнін;

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

4) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алатын күнін (уақытын) және құжаттар беру орнын көрсете отырып, тіркелген өтініштің көшірмесін береді.

10. Көрсетілетін қызметті берушінің мамандары арасында рәсімдер үдерісі жүйелілігін сипаттау осы Регламенттің 1 қосымшасына сәйкес кестеде берілген.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігін, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы осы Регламенттің 2 қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген.

Ескерту. Регламент 11-тармақпен толықтырылды - Алматы қаласы әкімдігінің 16.03.2015 № 1/174 (алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

осы қаулының 1 қосымшасына сәйкес 2 қосымшамен толықтырылсын;

«Тракторлардың және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса

алғанда, өздігінен мелиоративтік және механизмдерінің, сондай-ақ өту мүмкіндігі кепілін тіркеу көрсетілетін 1 қосымша олардың жүретін жол-құрылыс және жол-құрылыс жоғары тіркеу туралы қызметті куәлік беру» мемлекеттік регламентіне тіркемелерінің, ауыл шаруашылығы, машиналары мен арнайы машиналардың және мемлекеттік беру» мемлекеттік регламентіне

Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігін сипаттау

1	2	3	4	5
<p>І с - қимылдың (жұмыстар барысының, ағынының) №</p>	<p>Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлерінің) тізбесі</p>	<p>Көрсетілетін қызметті берушінің (кеңсесі</p>	<p>Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы</p>	<p>Көрсетілетін қызметті берушінің маманы</p>
<p>3</p> <p>Рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігін сипаттау</p>	<p>Тізілім бойынша құжаттарды қабылдау</p>	<p>Көрсетілетін қызметті берушінің маманына құжаттарды қарауға береді</p>	<p>Құжаттарды қабылдау және тексеру, құжаттарға талдау жүргізу, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ресімдеу</p>	<p>Тракторлардың және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерінің, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерінің, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналардың</p>

					кепілін тіркеу және мемлекеттік тіркеу туралы куәлік беру
4	Аяқталу нысаны	Көрсетілетін қызметті берушінің Бірыңғай электрондық құжат айналымы жүйесінде тіркеу	Көрсетілетін қызметті берушінің Бірыңғай электрондық құжат айналымы жүйесінде белгі қою және құжаттарды орындаушының қарауына беру	Тракторлардың және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерінің, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерінің, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналардың кепілін тіркеу және мемлекеттік тіркеу туралы куәлік беру	Дайын құжаттарды беру

«Тракторлардың және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерінің, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерінің, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналардың кепілін тіркеу және мемлекеттік тіркеу туралы куәлік беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2 қосымша

Ескерту. Регламент 2-қосымшамен толықтырылды - Алматы қаласы әкімдігінің 16.03.2015 № 1/174 (алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Мемлекеттік қызметті көрсетудің бизнес – процестерінің анықтамалығы



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

1. Жалпы ережелер

1. «Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды жүргізу құқығына куәліктер беру» осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет Регламенті Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 3 наурыздағы № 171 қаулысымен бекітілген «Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды жүргізу құқығына куәліктер беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет Стандартының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде әзірленген.

«Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды жүргізу құқығына куәліктер беру» мемлекеттік қызметін «Алматы қаласы ауыл шаруашылығы басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) к ө р с е т е д і .

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті берушіге тікелей жүгінген кезде, сондай-ақ www.e.gov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) а р қ ы л ы к ө р с е т і л е д і .

Ескерту. 1 тармаққа өзгерістер енгізілді - Алматы қаласы әкімдігінің 16.03.2015 № 1/174 (алғашқы ресми жарияланғаннан кейіе күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет ақылы негізде жеке тұлғаларға көрсетіледі (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы).

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

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:
1) көрсетілетін қызметті берушіде:

тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды жүргізу құқығына куәлікті қағаз нысанда беру;

2) порталда – көрсетілетін қызметті алушының тракторшы-машинист куәлігін немесе тракторшы-машинист куәлігінің телнұсқасын алуына болатын мекенжайды көрсете отырып, рұқсат беру құжатының дайындығы туралы х а б а р л а м а .

Мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 7 тармағына сәйкес бюджетке мемлекеттік баж төлейді.

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

4. Стандарттың 9 тармағында көзделген мемлекеттік қызметті көрсету үшін мемлекеттік немесе орыс тілдерінде көрсетілетін қызметті алушының өтінішін және қажетті құжаттарды немесе электрондық сұрауды көрсетілетін қызметті берушінің алуы мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі рәсімнің (іс-қимылдың) басталуы үшін негіздеме болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) болған жағдайда портал арқылы құжаттарды электрондық

нысанында қарауға қабылдау туралы хабарлама алу мүмкіндігі бар.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінің құрамына кіретін рәсімдер (і с - қ и м ы л д а р) :

1) көрсетілетін қызметті беруші маманының құжаттарды қабылдауы және өтінішті тіркеуі ;

2) көрсетілетін қызметті беруші маманының өтінішті қарауы және ұсынылған құжаттарды тексеруі ;

3) көрсетілетін қызметті беруші маманының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ресімдеуі ;

4) көрсетілетін қызметті беруші маманының мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруі .

Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (о т ы з) м и н у т .

Қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің маманы.

7. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) жүйелілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтініш пен қажетті құжаттар келіп түскеннен кейін көрсетілетін қызметті берушінің Бірыңғай электрондық құжат айналымы жүйесінде тіркейді, Стандарттың 4 тармағымен белгіленген мерзімге сәйкес бақылау қояды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қарауға береді;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бұрыштамаға сәйкес өтінішті орындау үшін маманға жібереді;

3) көрсетілетін қызметті берушінің маманы ұсынылған құжаттарды Стандарттың 9 тармағына сәйкестік тұрғысында тексереді;

4) ұсынылған құжаттарды тексеріп, талдағаннан кейін көрсетілетін қызметті берушінің маманы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ресімдейді;

5) тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды жүргізу құқығына куәлікті

қағаз нысанда беру көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі болып
т а б ы л а д ы ;

б) порталда - көрсетілетін қызметті алушының тракторшы-машинист куәлігін немесе тракторшы-машинист куәлігінің телнұсқасын алуына болатын мекенжайды көрсете отырып, рұқсат беру құжатының дайындығы туралы х а б а р л а м а .

8. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді және құжаттарды қабылдауды көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, 13.00-ден 14.00-ға дейінгі түскі үзіліспен 9.00-ден 18.00-ға дейін дүйсенбіден бастап жұмаға дейін ж ү з е г е а с ы р а д ы .

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

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібінде көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері Стандарттың 4 тармағымен белгіленген және құжаттарды тапсырған кезден бастап 2 (екі) жұмыс күнін құрайды. Порталда – бір жұмыс күнінің ішінде.

1) Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті берушінің маманы көрсетілетін қызметті алушыға:
к і р і с н ө м і р і н ;
т і р к е л г е н к ү н і н ;

өтінішті қабылдаған лауазымды адамның тегі мен аты-жөнін;
мемлекеттік көрсетілетін қызметті алатын күнін (уақытын) және құжаттар беру орнын көрсете отырып, тіркелген өтініштің көшірмесін береді.

2) порталға жүгінген кезде: көрсетілетін қызметті алушының тракторшы-машинист куәлігін немесе тракторшы-машинист куәлігінің телнұсқасын алуына болатын мекенжайды көрсете отырып, рұқсат беру құжатының дайындығы туралы хабарлама.

10. Көрсетілетін қызметті берушінің мамандары арасында рәсімдер үдерісі жүйелілігін сипаттау осы Регламенттің 1 қосымшасына сәйкес кестеде берілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

11. Мемлекеттік қызметті портал арқылы көрсету үшін көрсетілетін қызметті а л у ш ы :

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық

құжат н ы с а н ы н д а ғ ы с ұ р а у д ы ;

осы стандарттың қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш – мәліметтер
н ы с а н ы н ;

тиісті санаттар бағдарламасы бойынша оқудан өткені туралы куәліктің түпнұсқасы мен көшірмесі немесе «ауыл шаруашылығын механикаландыру» біліктілігін растайтын дипломның түпнұсқасымен көшірмесін (құжаттың түпнұсқасы мен көшірмесі салыстырып тексерілгеннен кейін түпнұсқа өтініш и е с і н е қ а й т а р ы л а д ы) ;

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

куәлікті беру үшін 2008 жылғы 10 желтоқсандағы «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде белгіленген мемлекеттік бажды төлеу туралы түбіртекті; көрсетілетін қызметті алушының жеке басы мен тұратын жерін куәландыратын құжаттардың көшірмесін;

төменгі сол жақ бұрышында ақ немесе түрлі түсті фоны бар мөлшері 3,5 x 4,5 с м ф о т о с у р е т т і ;

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

«қаршаналарды, квадроциклдерді жүргізуге рұқсат» деген жазбасы бар к у ә л і к т і а л у ү ш і н :

осы стандарттың қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті;

«А» және «В» немесе «Б» және «В» рұқсат беру санаттары бар тракторшы-машинист куәлігінің түпнұсқасы мен көшірмесін немесе «А» рұқсат беру санаты бар жүргізуші куәлігін;

куәлікті беру үшін мемлекеттік баждың төленгені туралы түбіртекті; көрсетілетін қызметті алушының жеке басы мен тұратын жерін куәландыратын құжаттардың көшірмесін;

төменгі сол жақ бұрышында ақ немесе түрлі түсті фоны бар мөлшері 3,5 x 4,5 с м ф о т о с у р е т т і ұ с ы н а д ы .

Порталда мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті лауазымды адамның ЭЦҚ куәландырылған көрсетілетін қызметті алушының тракторшы-машинист куәлігін немесе тракторшы-машинист куәлігінің телнұсқасын алуына болатын мекенжайды көрсете отырып, рұқсат беру құжатының дайындығы туралы хабарлама болып табылады.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде ақпараттық жүйелерді пайдалану

тәртібі және рәсімдер жүйелілігінің толық сипаттамасы осы Регламенттің 2 қосымшасына сәйкес графикалық түрде көрсетілген.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігін, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы және мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің сипаттамасы осы Регламенттің 3 қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген.

Ескерту. Регламент 13-тармақпен толықтырылды - Алматы қаласы әкімдігінің 16.03.2015 № 1/174 (алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

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

1 қосымша

Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігін сипаттау

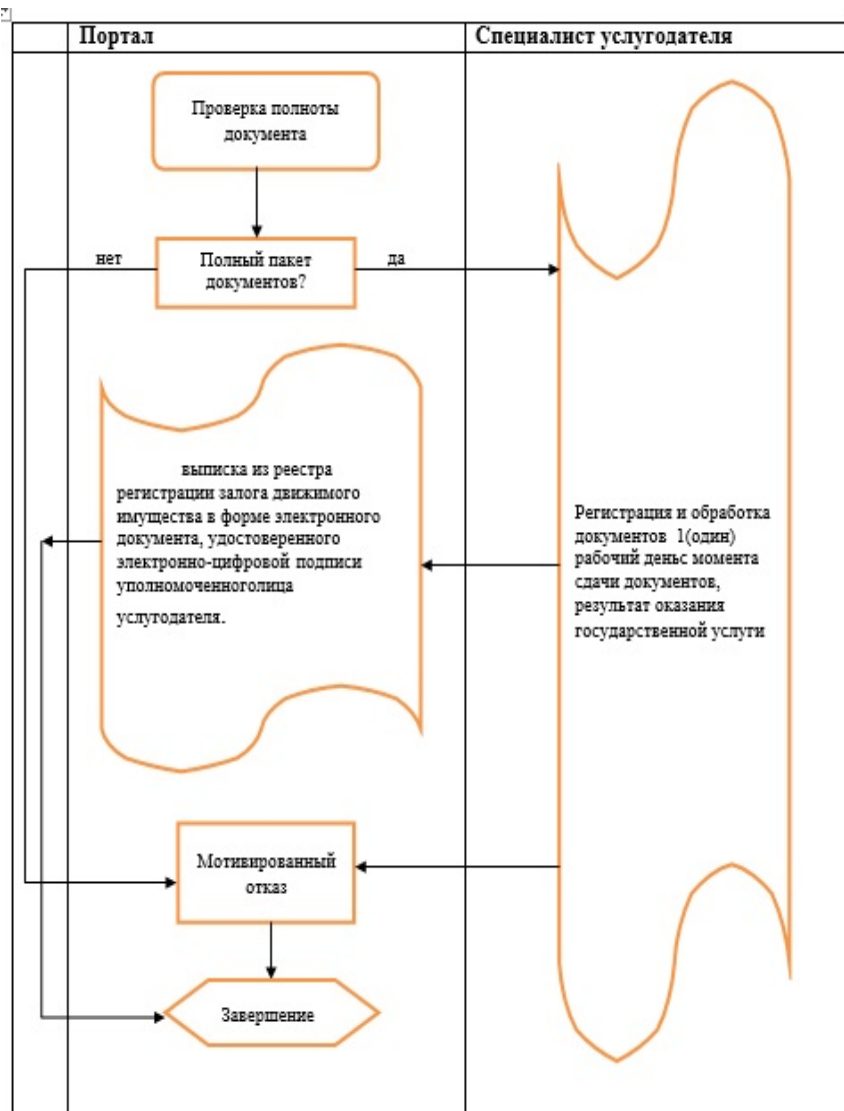
1	Іс - қимылдың жұмыстар барысының, ағынының) №	2	3	4	5
2	Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлерінің тізбесі	Көрсетілетін қызметті берушінің (кеңсесі	Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы	Көрсетілетін қызметті берушінің маманы	Көрсетілетін қызметті берушінің маманы
				Құжаттарды қабылдау және тексеру, құжаттарға	Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоратив-

3	Рәсімдер-дің (іс-қимылдардың) жүйелілігін сипаттау	Тізілім бойынша құжаттарды қабылдау	Көрсетілетін қызметті берушінің маманына құжаттарды қарауға береді	талдау жүргізу, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ресімдеу	тік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды жүргізу құқығына куәліктер беру
4	Аяқталу нысаны	Көрсетілетін қызметті берушінің Бірыңғай электрондық құжат айналымы жүйесінде тіркеу	Көрсетілетін қызметті берушінің Бірыңғай электрондық құжат айналымы жүйесінде белгі қою және құжаттарды орындаушының қарауына беру	Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды жүргізу құқығына куәліктер беру	Дайын құжаттарды беру

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

2 қосымша

Функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы

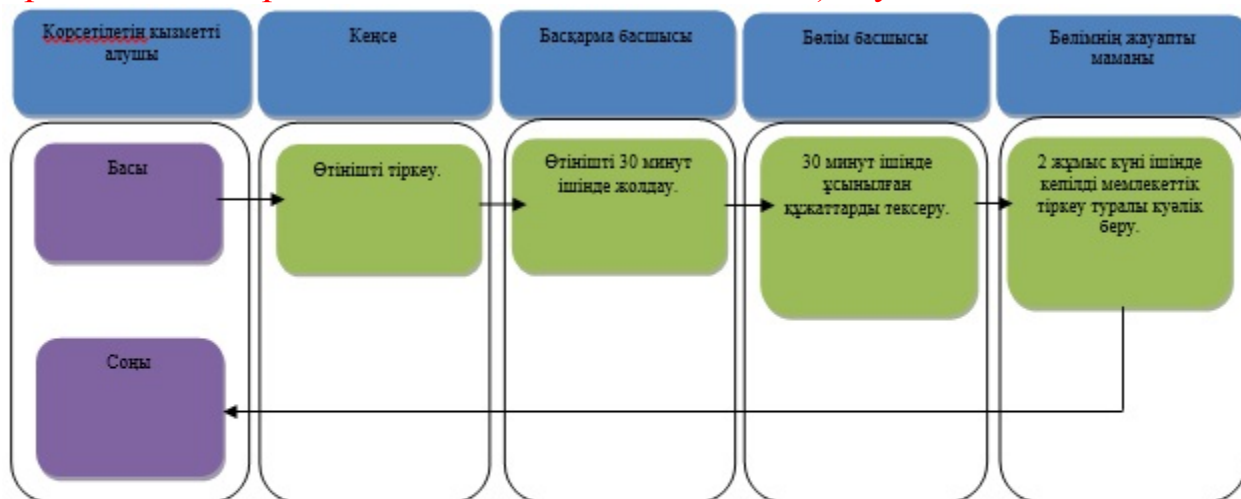





«Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилермен жүретін механизмдерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғарыарнайы машиналарды жүргізу құқығына куәліктер беру» мемлекеттік қызметті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

3 қосымша

Мемлекеттік қызметті көрсетудің бизнес – процестерінің анықтамалығы

Ескерту. Регламент 2-қосымшамен толықтырылды - Алматы қаласы әкімдігінің 16.03.2015 № 1/174 (алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.



-  - мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы
-  - көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) атауы
-  - келесі рәсімге (іс-қимылға) өту

А л м а т ы қ а л а с ы ә к і м д і г і н і ң
 2014 жылғы 21 мамырдағы N 2/380
 қаулысымен бекітілген

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

1. Жалпы ережелер

1. «Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды сенімхат бойынша басқаратын адамдарды тіркеу» мемлекеттік қызметін «Алматы қаласы ауыл шаруашылығы басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

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

Ескерту. 1 тармаққа өзгерістер енгізілді - Алматы қаласы әкімдігінің 16.03.2015 № 1/174 (алғашқы ресми жарияланғаннан кейіе күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: қағаз түрінде.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда – көлік басқаруға арналған сенімхатқа мөртаңба б а с у б о л ы п т а б ы л а д ы .

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы).

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

4. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 3 наурыздағы № 171 қаулысымен бекітілген «Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды сенімхат бойынша басқаратын адамдарды тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет Стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 9 тармағында көзделген көрсетілетін қызметті алушыдан мемлекеттік қызметті көрсету үшін мемлекеттік немесе орыс тілдерінде өтінішті және қажетті құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің алуы мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі рәсімнің (іс-қимылдың) басталуы үшін негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінің құрамына кіретін рәсімдер (і с - қ и м ы л д а р) :

1) көрсетілетін қызметті беруші маманының құжаттарды қабылдауы және өтінішті тіркеуі ;

2) көрсетілетін қызметті беруші маманының өтінішті қарауы және ұсынылған құжаттарды тексеруі ;

3) көрсетілетін қызметті беруші маманының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ресімдеуі ;

4) көрсетілетін қызметті беруші маманының мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруі .

Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты –

Қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің маманы.

7. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) жүйелілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтініш пен қажетті құжаттар келіп түскеннен кейін көрсетілетін қызметті берушінің Бірыңғай электрондық құжат айналымы жүйесінде тіркейді, Стандарттың 4 тармағымен белгіленген мерзімге сәйкес бақылау қояды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қарауға береді;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бұрыштамаға сәйкес өтінішті орындау үшін маманға жібереді;

3) көрсетілетін қызметті берушінің маманы ұсынылған құжаттарды Стандарттың 9 тармағына сәйкестік тұрғысында тексереді;

4) ұсынылған құжаттарды тексеріп, талдағаннан кейін көрсетілетін қызметті берушінің маманы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ресімдейді.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді және құжаттарды қабылдауды көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, 13.00-ден 14.00-ға дейінгі түскі үзіліспен 9.00-ден 18.00-ға дейін дүйсенбіден бастап жұмаға дейін жүзеге асырады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібінде көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері Стандарттың 4 тармағымен белгіленген және 1 (бір) жұмыс күнін құрайды.

10. Көрсетілетін қызметті берушінің мамандары арасында рәсімдер үдерісі жүйелілігін сипаттау осы Регламенттің 1 қосымшасына сәйкес кестеде берілген.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігін, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы осы регламенттің

2 қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген.

Ескерту. Регламент 11-тармақпен толықтырылды - Алматы қаласы әкімдігінің 16.03.2015 № 1/174 (алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

«Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилермен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды сенімхат бойынша басқаратын адамдарды тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
1 қосымша

Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігін сипаттау

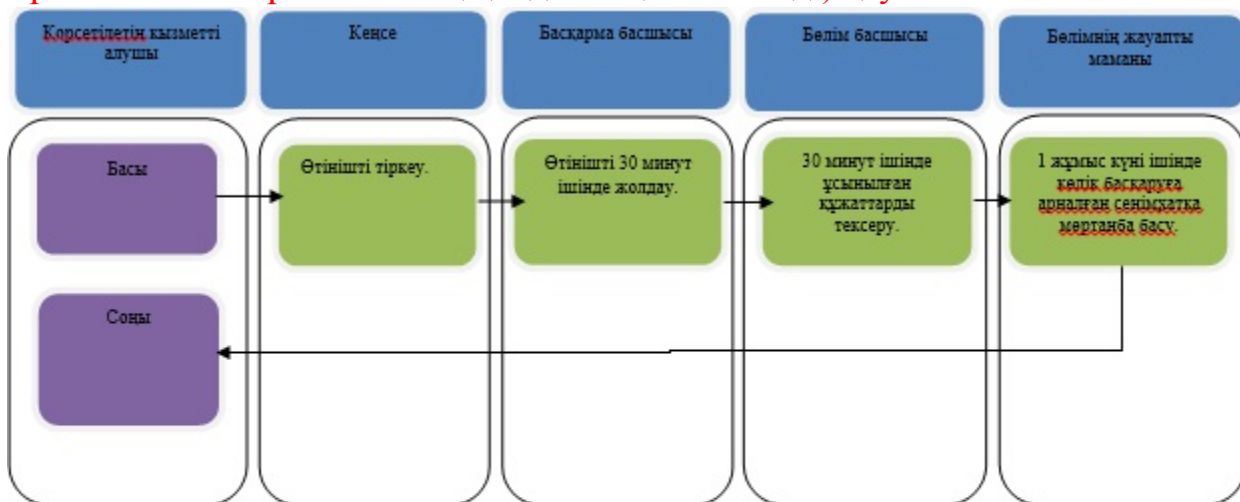
1	Іс - қимылдың жұмыстар барысының, ағынының) №	2	3	4	5
2	Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлерінің тізбесі	Көрсетілетін қызметті берушінің (кеңсесі	Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы	Көрсетілетін қызметті берушінің маманы	Көрсетілетін қызметті берушінің маманы
3	Рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігін сипаттау	Тізілім бойынша құжаттарды қабылдау	Көрсетілетін қызметті берушінің маманына құжаттарды қарауға береді	Құжаттарды қабылдау және тексеру, құжаттарға талдау жүргізу, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ресімдеу	Көлік басқаруға арналған сенімхатқа мөртаңба басу
		Көрсетілетін қызметті берушінің	Көрсетілетін қызметті берушінің Бірыңғай		

4	Аяқталу нысаны	Бірыңғай электрондық құжат айналымы жүйесінде тіркеу	электрондық құжат айналымы жүйесінде белгі қою және құжаттарды орындаушының қарауына беру	Көлік басқаруға арналған сенімхатқа мөртаңба басу	Дайын құжаттарды беру
---	----------------	--	---	---	-----------------------

«Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилермен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды сенімхат бойынша басқаратын адамдарды тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2 қосымша

Мемлекеттік қызметті көрсетудің бизнес – процестерінің анықтамалығы

Ескерту. Регламент 3-қосымшамен толықтырылды - Алматы қаласы әкімдігінің 16.03.2015 № 1/174 (алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы
- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) атауы
- - келесі рәсімге (іс-қимылға) өту

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

1. Жалпы ережелер

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

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті берушіге тікелей жүгінген кезде к ө р с е т і л е д і .

Ескерту. 1 тармаққа өзгерістер енгізілді - Алматы қаласы әкімдігінің 16.03.2015 № 1/174 (алғашқы ресми жарияланғаннан кейіе күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

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

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда – тіркеу құжаттарын (телнұсқаларын) және мемлекеттік нөмірлік белгілерін қағаз нысанда беру болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

Мемлекеттік қызмет заңды және жеке тұлғаларға ақылы негізде көрсетіледі (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы).

Мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 3 наурыздағы № 171

қаулысымен бекітілген «Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды нөмірлік тіркеу белгілерін бере отырып, тіркеу, қайта тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет Стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 7 тармағына сәйкес бюджетке мемлекеттік баж төлейді.

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

4. Стандарттың 9 тармағында көзделген көрсетілетін қызметті алушыдан мемлекеттік қызметті көрсету үшін мемлекеттік немесе орыс тілдерінде өтінішті және қажетті құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің алуы мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі рәсімнің (іс-қимылдың) басталуы үшін негіздеме
б о л ы п т а б ы л а д ы .

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінің құрамына кіретін рәсімдер (і с - қ и м ы л д а р) :

1) көрсетілетін қызметті беруші маманының құжаттарды қабылдауы және ө т і н і ш т і т і р к е у і ;

2) көрсетілетін қызметті беруші маманының өтінішті қарауы және ұсынылған қ ұ ж а т т а р д ы т е к с е р у і ;

3) көрсетілетін қызметті беруші маманының мемлекеттік қызметті көрсету н ә т и ж е с і н р е с і м д е у і ;

4) көрсетілетін қызметті беруші маманының мемлекеттік қызмет көрсету н ә т и ж е с і н б е р у і .

Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 3 0 (о т ы з) м и н у т .

Қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің маманы.

7. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) жүйелілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтініш пен қажетті құжаттар келіп түскеннен кейін көрсетілетін қызметті берушінің Бірыңғай электрондық құжат айналымы жүйесінде тіркейді, Стандарттың 4 тармағымен белгіленген мерзімге сәйкес бақылау қояды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қарауға береді;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бұрыштамаға сәйкес өтінішті орындау үшін маманға жібереді;

3) көрсетілетін қызметті берушінің маманы ұсынылған құжаттарды Стандарттың 9 тармағына сәйкестік тұрғысында тексереді;

4) ұсынылған құжаттарды тексеріп, талдағаннан кейін көрсетілетін қызметті берушінің маманы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ресімдейді.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді және құжаттарды қабылдауды көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, 13.00-ден 14.00-ға дейінгі түскі үзіліспен 9.00-ден 18.00-ға дейін дүйсенбіден бастап жұмаға дейін жүзеге асырады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібінде көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері Стандарттың 4 тармағымен белгіленген және құжаттарды тапсырған кезден бастап 15 (он бес) жұмыс күнін құрайды.

10. Көрсетілетін қызметті берушінің мамандары арасында рәсімдер үдерісі жүйелілігін сипаттау осы Регламенттің 1 қосымшасына сәйкес кестеде берілген.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігін, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толықсипаттамасы осы Регламенттің 2 қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген.

Ескерту. Регламент 11-тармақпен толықтырылды - Алматы қаласы әкімдігінің 16.03.2015 № 1/174 (алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

«Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін,

өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы,
 мелиоративтік және жол машиналары
 мен механизмдерін, сондай-ақ
 жүріп өту мүмкіндігі жоғары
 арнайы машиналарды нөмірлік
 тіркеу белгілерін бере отырып,
 тіркеу, қайта тіркеу» мемлекеттік
 көрсетілетін қызмет регламентіне
 1 қосымша

Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігін сипаттау

1	Ис-қимылдың жұмыстар барысының, ағынының) №	2	3	4	5
2	Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлерінің тізбесі	Көрсетілетін қызметті берушінің (кеңсесі	Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы	Көрсетілетін қызметті берушінің маманы	Көрсетілетін қызметті берушінің маманы
3	Рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігін сипаттау	Тізілім бойынша құжаттарды қабылдау	Көрсетілетін қызметті берушінің маманына құжаттарды қарауға береді	Құжаттарды қабылдау және тексеру, құжаттарға талдау жүргізу, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ресімдеу	Тіркеу құжаттарын (телнұсқаларын) және мемлекеттік нөмірлік белгілерін беру
4	Аяқталу нысаны	Көрсетілетін қызметті берушінің Бірыңғай электрондық құжат айналымы жүйесінде тіркеу	Көрсетілетін қызметті берушінің Бірыңғай электрондық құжат айналымы жүйесінде белгі қою және құжаттарды орындаушының қарауына беру	Тіркеу құжаттарын (телнұсқаларын) және мемлекеттік нөмірлік белгілерін беру	Дайын құжаттарды беру

«Тракторларды жасалған жабдығы алғанда, және өздігінен бар олардың және олардың жүретін тіркемелерді тіркемелерін, базасында шассилер қоса тіркемелерін,

өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы,
 мелиоративтік және жол машиналары
 мен механизмдерін, сондай-ақ
 жүріп өту мүмкіндігі жоғары
 арнайы машиналарды нөмірлік
 тіркеу белгілерін бере отырып,
 тіркеу, қайта тіркеу» мемлекеттік
 көрсетілетін қызмет қызметі регламентіне
 2 қосымша

Мемлекеттік қызметті көрсетудің бизнес – процестерінің анықтамалығы

Ескерту. Регламент 2-қосымшамен толықтырылды - Алматы қаласы әкімдігінің 16.03.2015 № 1/174 (алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.



А л м а т ы қ а л а с ы ә к і м д і г і н і ң
 2014 жылғы 21 мамырдағы N 2/380
 қаулысымен бекітілген

«Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылысы машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі

жоғары арнайы машиналарды жыл сайынғы мемлекеттік техникалық байқаудан өткізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

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

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

Ескерту. 1 тармаққа өзгерістер енгізілді - Алматы қаласы әкімдігінің 16.03.2015 № 1/174 (алғашқы ресми жарияланғаннан кейіе күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

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

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіде:

мемлекеттік техникалық байқаудан өткені туралы Талонды (талонның телнұсқасын) бере отырып, тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждalған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылысы машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды (бұдан әрі – машиналар) электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз нысанда мемлекеттік техникалық байқаудан өткізу;

2) порталда – уәкілетті лауазымды адамның электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған құжаттарды қарауға қабилдау туралы хабарлама.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет тегін заңды және жеке тұлғаларға көрсетіледі (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы).

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

4. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 3 наурыздағы № 171 қаулысымен бекітілген «Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылысы машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды жыл сайынғы мемлекеттік техникалық байқаудан өткізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет Стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 9 тармағында көзделген мемлекеттік қызметті көрсету үшін мемлекеттік немесе орыс тілдерінде көрсетілетін қызметті алушының өтінішін және қажетті құжаттарды немесе электрондық сұрауды көрсетілетін қызметті берушінің алуы мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі рәсімнің (іс-қимылдың) басталуы үшін негіздеме
б о л ы п т а б ы л а д ы .

Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда портал арқылы құжаттарды электрондық нысанында қарауға қабылдау туралы хабарлама алу
м ү м к і н д і г і б а р .

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінің құрамына кіретін рәсімдер (іс-қимылдар), оны орындау ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті беруші маманының құжаттарды қабылдауы және өтінішті тіркеуі;

2) көрсетілетін қызметті беруші маманының өтінішті қарауы және ұсынылған құжаттарды тексеруі;

3) көрсетілетін қызметті беруші маманының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ресімдеуі;

4) көрсетілетін қызметті беруші маманының мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруі.

Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 40 (қырық) минут.

Қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 40 (қырық) минут.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің маманы.

7. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) жүйелілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтініш пен қажетті құжаттар келіп түскеннен кейін көрсетілетін қызметті берушінің Бірыңғай электрондық құжат айналымы жүйесінде тіркейді, Стандарттың 4 тармағымен белгіленген мерзімге сәйкес бақылау қояды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қарауға береді;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бұрыштамаға сәйкес өтінішті орындау үшін маманға жібереді;

3) көрсетілетін қызметті берушінің маманы ұсынылған құжаттарды Стандарттың 9 тармағына сәйкестік тұрғысында тексереді;

4) ұсынылған құжаттарды тексеріп, талдағаннан кейін көрсетілетін қызметті берушінің маманы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ресімдейді;

5) көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі мемлекеттік техникалық байқаудан өткені туралы Талонды немесе (талонның телнұсқасын) бере отырып, машиналарды техникалық байқаудан өткізу болып табылады;

6) порталда – құжаттарды қарауға қабылдау туралы хабарлама.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді және құжаттарды қабылдауды көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, 13.00-ден 14.00-ға дейінгі түскі үзіліспен 9.00-ден 18.00-ға дейін дүйсенбіден бастап жұмаға дейін жүзеге асырады.

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

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібінде көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері Стандарттың 4 тармағымен белгіленген және құжаттарды тапсырған кезден бастап 15 (он бес) жұмыс күнін құрайды. Порталда – он бес жұмыс күнінің ішінде.

1) Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті берушінің маманы көрсетілетін қызметті алушыға:

кіріс нөмірін;

тіркелген күнін;

өтінішті қабылдаған лауазымды адамның тегі мен аты-жөнін;

мемлекеттік көрсетілетін қызметті алатын күнін (уақытын) және құжаттар беру орнын көрсете отырып, тіркелген өтініштің көшірмесін береді.

2) порталға жүгінген кезде: құжаттарды қарауға қабылдау туралы хабарлама.

10. Көрсетілетін қызметті берушінің мамандары арасында рәсімдер үдерісі жүйелілігін сипаттау осы Регламенттің 1 қосымшасына сәйкес кестеде берілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

11. Мемлекеттік қызметті портал арқылы көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушы :

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрауды ;

заңды тұлғалар үшін :

маркасын және моделін, шығарылған жылын, машинаның және қозғалтқыштың зауыттық нөмірін, мемлекеттік нөмірлік белгінің сериясын және нөмірін көрсете отырып, баланста тұрған машиналардың тізімі;

машинаны тіркеу құжаттары (техникалық паспорт);

заңды тұлғаның мөрімен куәландырылған машиналарды мемлекеттік техникалық байқаудан өткізу актісі;

көлік құралдарына салық төленгенін растайтын құжат, не көлік құралдарына салық төлеуден босатылғанын растайтын құжат.

жеке тұлғалар үшін :

машинаны тіркеу құжаттары (техникалық паспорт) – электрондық көшірмесі;
көлік құралдарына салық төленгенін растайтын құжат, не көлік құралдарына салық төлеуден босатылғанын растайтын құжат – электрондық көшірмесі.

Порталда мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті лауазымды адамның ЭЦҚ-мен куәландырылған құжаттарды қарауға қабылдау туралы хабарлама болып табылады.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібі және рәсімдер жүйелілігінің толық сипаттамасы осы Регламенттің 2 қосымшасына сәйкес графикалық түрде көрсетілген.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігін, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы және мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің сипаттамасы осы Регламенттің 3 қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген.

Ескерту. Регламент 13-тармақпен толықтырылды - Алматы қаласы әкімдігінің

16.03.2015 № 1/174 (алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

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

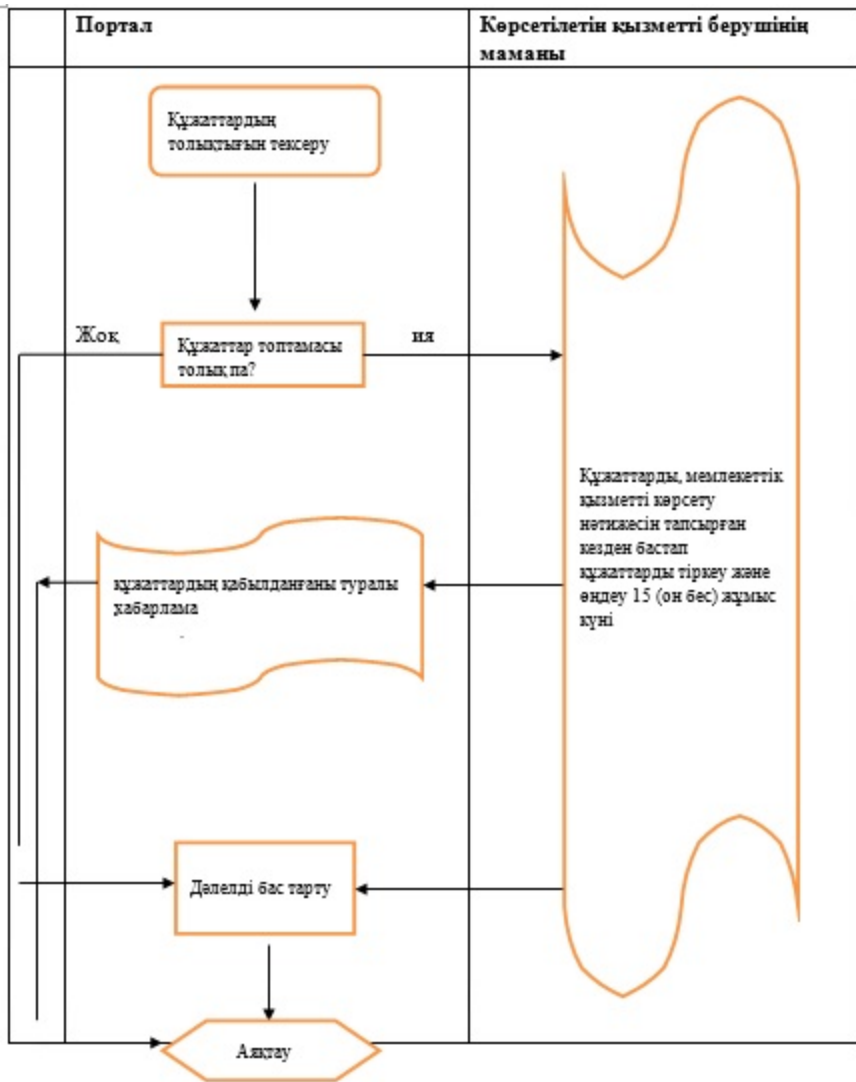
Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігін сипаттау

1	Іс-қимылдың (жұмыстар барысының, ағынының) №	2	3	4	5
2	Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі	Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі	Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы	Көрсетілетін қызметті берушінің маманы	Көрсетілетін қызметті берушінің маманы
					Мемлекеттік техникалық байқаудан өткені туралы Талонды (талонның телнұсқасын) бере отырып, тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді,

3	Рәсімдердің іс-қимылдардың) жүйелілігін сипаттау	(Тізілім бойынша құжаттарды қабылдау	Көрсетілетін қызметті берушінің маманына құжаттарды қарауға береді	Құжаттарды қабылдау және тексеру, құжаттарға талдау жүргізу, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ресімдеу	монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылысы машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды (бұдан әрі – машиналар) мемлекеттік техникалық байқаудан өткізу
4	Аяқталу нысаны	Көрсетілетін қызметті берушінің Бірыңғай электрондық құжат айналымы жүйесінде тіркеу	Көрсетілетін қызметті берушінің Бірыңғай электрондық құжат айналымы жүйесінде белгі қою және құжаттарды орындаушының қарауына беру	Мемлекеттік техникалық байқаудан өткені туралы Талонды (талонның телнұсқасын) берет отырып, тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылысы машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды (бұдан әрі – машиналар)	

			мемлекеттік техникалық байқаудан өткізу	Д а й ы н құжаттарды беру
«Тракторларды базасында жүретіншассилер монтаждалған бар алғанда, өздігінен шаруашылығы, жол - құрылысы мен жүріп жоғары с а й ы н ғ ы техникалық мемлекеттік 2 қосымша		және жасалған мен арнайы тіркемелерді олардың жүретін мелиоративтік механизмдерін, өту арнайы	машиналарды	олардың өздігінен механизмдерді, жабдығы қоса тіркемелерін, ауыл және машиналары сондай-ақ мүмкіндігі жыл мемлекеттік өткізу» регламентіне

Функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы



базасында жүретін шассилер монтаждалған бар алғанда, өздігінен шаруашылығы, жол-құрылысы мен жүріп жоғары сайынғы техникалық мемлекеттік

«Тракторларды жасалған мен арнайы тіркемелерді олардың жүретін мелиоративтік механизмдерін, өту арнайы машиналарды жыл байқаудан көрсетілетін қызмет

және олардың өздігінен механизмдерді, жабдығы қоса тіркемелерін, ауыл және машиналары сондай-ақ мүмкіндігі жыл мемлекеттік өткізу» регламентіне

3 қосымша

Мемлекеттік қызметті көрсетудің бизнес – процестерінің анықтамалығы

Ескерту. Регламент 3-қосымшамен толықтырылды - Алматы қаласы әкімдігінің 16.03.2015 № 1/174 (алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.



А л м а т ы қ а л а с ы ә к і м д і г і н і ң
2014 жылғы 21 мамырдағы N 2/380
қаулысымен бекітілген

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

1. Жалпы ережелер

1. «Тракторларға және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерге, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелеріне, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы,

мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерге, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарға ауыртпалықтың жоқ (бар) екендігі туралы ақпарат ұсыну» мемлекеттік қызметін «Алматы қаласы ауыл шаруашылығы басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

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

Мемлекеттік қызметті көрсету сауал ресімделген тілге қарамастан, мемлекеттік немесе орыс тілдерінде жүзеге асырылады.

Ескерту. 1 тармаққа өзгерістер енгізілді - Алматы қаласы әкімдігінің 16.03.2015 № 1/174 (алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

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

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

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

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

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет заңды және жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы).

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

4. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 3 наурыздағы № 171 қаулысымен бекітілген «Тракторларға және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерге, монтаждalған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелеріне, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерге, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарға ауыртпалықтың жоқ (бар) екендігі туралы ақпарат ұсыну» мемлекеттік көрсетілетін қызмет Стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 9 тармағында көзделген өтінішті немесе электрондық сұрауды және қажетті құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің алуы мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі рәсімнің (іс-қимылдың) басталуы үшін негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінің құрамына кіретін рәсімдер (іс-қимылдар), оны орындау ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті беруші маманының құжаттарды қабылдауы және өтінішті тіркеуі;

2) көрсетілетін қызметті беруші маманының өтінішті қарауы және ұсынылған құжаттарды тексеруі;

3) көрсетілетін қызметті беруші маманының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ресімдеуі;

4) көрсетілетін қызметті беруші басшысының не уәкілетті лауазымды тұлғасының нәтижеге қол қоюы;

5) көрсетілетін қызметті беруші маманының мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруі.

Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут.

Қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің маманы.

7. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) жүйелілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтініш пен қажетті құжаттар келіп түскеннен кейін көрсетілетін қызметті берушінің Бірыңғай электрондық құжат айналымы жүйесінде тіркейді, Стандарттың 4 тармағымен белгіленген мерзімге сәйкес бақылау қояды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қарауға береді;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бұрыштамаға сәйкес өтінішті орындау үшін маманға жібереді;

3) көрсетілетін қызметті берушінің маманы ұсынылған құжаттарды Стандарттың 9 тармағына сәйкестік тұрғысында тексереді;

4) ұсынылған құжаттарды тексеріп, талдағаннан кейін көрсетілетін қызметті берушінің маманы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ресімдейді.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді және құжаттарды

қабылдауды көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, 13.00-ден 14.00-ға дейінгі түскі үзіліспен 9.00-ден 18.00-ға дейін дүйсенбіден бастап жұмаға дейін жүзеге асырады.

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

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібінде көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері Стандарттың 4 тармағымен белгіленген және құжаттарды тапсырған кезден бастап 1 (бір) жұмыс күнін құрайды. Порталда – бір жұмыс күнінің ішінде.

1) Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті берушінің маманы көрсетілетін қызметті алушыға:

к і р і с н ө м і р і н ;

т і р к е л г е н к ү н і н ;

өтінішті қабылдаған лауазымды адамның тегі мен аты-жөнін;

мемлекеттік көрсетілетін қызметті алатын күнін (уақытын) және құжаттар беру орнын көрсете отырып, тіркелген өтініштің көшірмесін береді.

2) порталға жүгінген кезде: уәкілетті лауазымды адамның ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы жылжымалы мүліктің кепілдігін тіркеу тізілімінен үзінді көшірме.

10. Көрсетілетін қызметті берушінің мамандары арасында рәсімдер үдерісі жүйелілігін сипаттау осы Регламенттің 1 қосымшасына сәйкес кестеде берілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

11. Мемлекеттік қызметті портал арқылы көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушы :

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрауды ;

осы стандарттың қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтінішті – мәліметтер нысанын ;

техникалық паспорттың көшірмесін – электрондық көшірмесін;

заңды тұлғаның мемлекеттік тіркелуін растайтын құжаттың көшірмесін (заңды тұлғалар үшін) ;

салыстырып тексеру үшін түпнұсқаны ұсына отырып, көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі (жеке тұлға үшін) не көрсетілетін қызметті алушы өкілінің өкілеттілігін куәландыратын құжат (

сенімхат бойынша) және салыстырып тексеру үшін түпнұсқаны ұсына отырып, оның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін (құжаттарды өкілі тапсырған жағдайда) ұсынады.

Порталда мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті лауазымды адамның ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы жылжымалы мүліктің кепілдігін тіркеу тізілімінен үзінді көшірме болып табылады.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібі және рәсімдер жүйелілігінің толық сипаттамасы осы Регламенттің 2 қосымшасына сәйкес графикалық түрде көрсетілген.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігін, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы және мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің сипаттамасы осы Регламенттің 3 қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген.

Ескерту. Регламент 13-тармақпен толықтырылды - Алматы қаласы әкімдігінің 16.03.2015 № 1/174 (алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

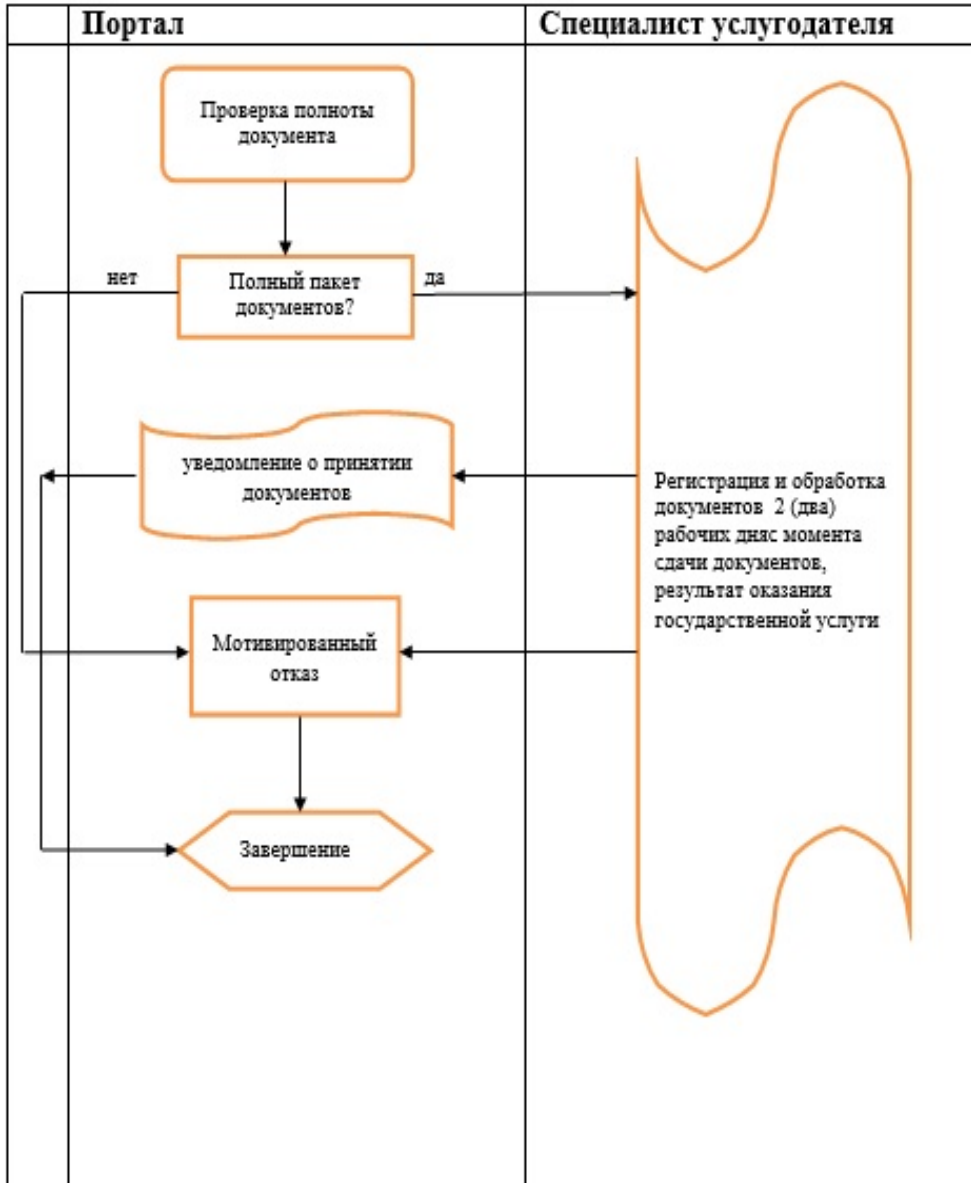
«Тракторларға және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерге монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың өздігінен жүретінауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерге, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарға ауыртпалықтың жоқ (бар) екендігі туралы ақпарат ұсыну» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1 қосымша

Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігін сипаттау

1	Іс - қимылдың жұмыстар барысының, ағынының) №	2	3	4	5
2	Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі	Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі	Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы	Көрсетілетін қызметті берушінің маманы	Көрсетілетін қызметті берушінің маманы
3	Рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігін сипаттау	(Тізілім бойынша құжаттарды қабылдау	Көрсетілетін қызметті берушінің маманына құжаттарды қарауға береді	Құжаттарды қабылдау және тексеру, құжаттарға талдау жүргізу, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ресімдеу	Қағаз түрінде жылжымалы мүліктің кепілдігін тіркеу тізілімінен үзінді көшірме
4	Аяқталу нысаны	Көрсетілетін қызметті берушінің Бірыңғай электрондық құжат айналымы жүйесінде тіркеу	Көрсетілетін қызметті берушінің Бірыңғай электрондық құжат айналымы жүйесінде белгі қою және құжаттарды орындаушының қарауына беру	Қағаз түрінде жылжымалы мүліктің кепілдігін тіркеу тізілімінен үзінді көшірме	Дайын құжаттарды беру

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

Функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы



«Тракторларға
жасалған
шассилер
монтажалған
тіркемелерді
олардың
өздігінен
мелиоративтік
машиналары

және
өздігінен
мен
арнайы
қоса
жүретінауыл
және
мен

олардың
базасында
жүретін
механизмдерге
жабдығы бар
алғанда,
тіркемелеріне,
шаруашылығы,
жол-құрылыс
механизмдерге,

сондай-ақ	жүріп	өту	мүмкіндігі
жоғары	арнайы		машиналарға
ауыртпалықтың		жоқ	(бар)
екендігі	туралы	ақпарат	ұсыну»
мемлекеттік	көрсетілетін	қызмет	регламентіне
3 қосымша			

Мемлекеттік қызметті көрсетудің бизнес – процестерінің анықтамалығы

Ескерту. Регламент 3-қосымшамен толықтырылды - Алматы қаласы әкімдігінің 16.03.2015 № 1/174 (алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

