

Жол жүрісі қауіпсіздігін қамтамасыз ету саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 14 сәуірдегі № 341 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 22 мамырда № 11112 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2020 жылғы 31 наурыздағы № 280 бұйрығымен (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі)

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Ішкі істер министрінің 31.03.2020 № 280 бұйрығымен (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Көлік құралының сәйкестендіру нөмірі бойынша көлік құралдарының жекелеген түрлерін мемлекеттік тіркеу, есепке алу және есептен шығару, сондай-ақ көлік құралдарын тіркеу туралы куәліктер мен мемлекеттік тіркеу нөмірі белгілерін беру;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Жүргізуші куәліктерін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттары бекітілсін.

Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Ішкі істер министрінің 13.02.2019 № 924 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты мемлекеттік тіркегеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оны мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жолдауды;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Астана, Алматы, Шымкент қалалары және облыстар полиция департаменттерінің, Қазақстан Республикасы ІІМ-нің Байқоңыр қаласындағы өкілдігінің бастықтары:

1) ішкі істер органдары жеке құрамының осы бұйрықтың талаптарын зерделеуін және сақтауын қамтамасыз етсін;

2) ішкі істер органдарының жұмысын осы бұйрықтың талаптарына сәйкес ұйымдастырсын.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 13.02.2019 № 924 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

*Қазақстан Республикасының
Ішкі істер министрі
полиция генерал-лейтенанты*

Қ. Қасымов

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Инвестициялар және даму министрі

_____ Ә. Исекешев

2015 жылғы 23 сәуір

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Ұлттық экономика министрінің
міндетін атқарушы

_____ М. Құсайынов

2015 жылғы 17 сәуір

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
2015 жылғы 14 сәуірдегі
№ 341 бұйрығымен
бекітілген

"Көлік құралының сәйкестендіру нөмірі бойынша көлік құралдарының жекелеген түрлерін мемлекеттік тіркеу және есепке алу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 26.01.2016 № 74 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

Ескерту. 1-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 30.03.2018 № 242 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Көлік құралының сәйкестендіру нөмірі бойынша көлік құралдарының жекелеген түрлерін мемлекеттік тіркеу, есепке алу және есептен шығару, сондай-ақ көлік құралдарын тіркеу туралы куәліктер мен мемлекеттік тіркеу нөмірі белгілерін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 13.02.2019 № 924 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің аумақтық бөліністері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

- 1) ішкі істер органдарының тіркеу-емтихан бөліністері (бұдан әрі – ТЕБ);
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау www.egov.kz " электрондық үкімет" веб-порталы арқылы да жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 30.03.2018 № 242 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

Ескерту. 2-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 30.03.2018 № 242 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

- 1) ТЕБ-ге немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде: құжаттар пакетін тапсырған сәттен бастап – 90 минут;

қажетті құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут;

бір көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдаудың рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут;

2) порталға жүгінген кезде: құжаттарды тапсырған сәттен бастап – 60 минут.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды қабылдаудан жазбаша дәлелді бас тарту береді.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 30.03.2018 № 242 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электронды (ішінара автоматтандырылған) немесе қағаз түрінде.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 30.03.2018 № 242 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – көлік құралын тіркеу туралы куәлік (бұдан әрі – КҚТК) және/немесе мемлекеттік тіркеу нөмірлік белгісін (бұдан әрі – МТНБ) беру, КҚТК-ға есептен шығарылғаны туралы белгі не болмаса осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 11-тармағында көзделген жағдайлар мен негіздемелер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушыға немесе (жеке тұлғалар үшін нотариаттық расталған) сенімхат негізінде әрекет ететін оның өкіліне жеке басты куәландыратын құжатты көрсеткен кезде беріледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны электронды және (немесе) қағаз түрінде.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 30.03.2018 № 242 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

Мемлекеттік баж "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің (бұдан әрі – Салық кодексі) 615-бабына сәйкес:

1) КҚТК беру үшін – 1,25 айлық есептік көрсеткіш (бұдан әрі – АЕК);

2) автомобильге МТНБ – 2,8 АЕК. МТНБ телнұсқасын 2 бірлікте бергені үшін – 2,8 АЕК, 1 бірлікте бергені үшін – 1,4 АЕК;

автомобильге цифрлық белгіленуі 010, 020, 030, 040, 050, 060, 070, 077, 080, 090, 707 мемлекеттік тіркеу нөмірлік белгілерін бергені үшін – 57 АЕК;

автомобильге әріптік белгіленуі бірдей, цифрлық белгіленуі 010, 020, 030, 040, 050, 060, 070, 077, 080, 090, 707 мемлекеттік тіркеу нөмірлік белгілерін бергені үшін – 114 АЕК;

автомобильге цифрлық белгіленуі 100, 111, 200, 222, 300, 333, 400, 444, 500, 555, 600, 666, 700, 800, 888, 900, 999 мемлекеттік тіркеу нөмірлік белгілерін бергені үшін – 137 АЕК;

автомобильге әріптік белгіленуі бірдей, цифрлық белгіленуі 100, 111, 200, 222, 300, 333, 400, 444, 500, 555, 600, 666, 700, 800, 888, 900, 999 мемлекеттік тіркеу нөмірлік белгілерін бергені үшін – 194 АЕК;

автомобильге цифрлық белгіленуі 001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 777 мемлекеттік тіркеу нөмірлік белгілерін бергені үшін – 228 АЕК;

автомобильге әріптік белгіленуі бірдей, цифрлық белгіленуі 001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 777 мемлекеттік тіркеу нөмірлік белгілерін бергені үшін – 285 АЕК;

автомобильге әріптік белгіленуі бірдей (цифрлық белгіленуі 001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010, 020, 030, 040, 050, 060, 070, 077, 080, 090, 100, 111, 200, 222, 300, 333, 400, 444, 500, 555, 600, 666, 700, 777, 800, 888, 900, 999 мемлекеттік тіркеу нөмірлік белгілерін қоспағанда) мемлекеттік тіркеу нөмірлік белгілерін бергені үшін – 57 АЕК;

мотокөлікке, автомобиль тіркемесіне мемлекеттік тіркеу нөмірлік белгісін бергені үшін – 1,4 АЕК;

мотокөлікке, автомобиль тіркемесіне мемлекеттік тіркеу нөмірлік белгісінің телнұсқасын бергені үшін – 1,4 АЕК;

көлік құралын айдап әкелуге арналған мемлекеттік тіркеу нөмірлік белгісін (транзиттік) бергені үшін – 0,35 АЕК.

Бұл ретте мемлекеттік органның қарамағындағы автомобильге мемлекеттік тіркеу нөмірлік белгісін бергені үшін мемлекеттік баж мөлшері 2,8 АЕК-ті құрайды.

Салық кодексінің 553-бабына сәйкес көлік құралдарын мемлекеттік тіркеу үшін мемлекеттік алым:

механикалық көлік құралын (бастапқы мемлекеттік тіркеу жүргізілетін көлік құралын қоспағанда) немесе тіркемені мемлекеттік тіркеу үшін – 0,25 АЕК-ні;

гибридті көлік құралдарын қоспағанда, электр қозғалтқыштары бар, жолаушыларды тасымалдау үшін пайдаланылатын және жүргізуші орнынан басқа, отыруға арналған орын саны сегізден аспайтын, М1 санатындағы механикалық көлік құралдарын – жеңіл автомобильдерді (бұдан әрі – М1) бастапқы мемлекеттік тіркеу үшін:

шығарылған жылын қоса алғанда, 2 жылға дейін – 0,25 АЕК;
шығарылған жылын қоса алғанда, 2 жылдан 3 жылға дейін – 25 АЕК;
шығарылған жылын қоса алғанда, 3 жылдан асқан – 250 АЕК;

электр қозғалтқышы бар көлік құралдарын қоспағанда, М1 санатындағы механикалық көлік құралдарын бастапқы мемлекеттік тіркеу үшін:

шығарылған жылын қоса алғанда, 2 жылға дейін – 0,25 АЕК;
шығарылған жылын қоса алғанда, 2 жылдан 3 жылға дейін – 50 АЕК;
шығарылған жылын қоса алғанда, 3 жылдан асқан – 500 АЕК.

Жолаушыларды тасымалдау үшін пайдаланылатын, жүргізуші орнынан басқа, отыруға арналған орын саны сегізден асатын, техникалық рұқсат етілген барынша жоғары массасы 5 тоннадан аспайтын – М2 санатындағы, жолаушыларды тасымалдау үшін пайдаланылатын, жүргізуші орнынан басқа, отыруға арналған орын саны сегізден асатын, техникалық рұқсат етілген барынша жоғары массасы 5 тоннадан асатын - М3 санатындағы, жүктерді тасымалдауға арналған, 3,5 тоннадан аспайтын техникалық рұқсат етілген барынша жоғары массасы бар – N 1 санатындағы, жүктерді тасымалдауға арналған, 3,5 тоннадан асатын, бірақ 12 тоннадан аспайтын техникалық рұқсат етілген барынша жоғары массасы бар – N 2 санатындағы және жүктерді тасымалдауға арналған, 12 тоннадан асатын техникалық рұқсат етілген барынша жоғары массасы бар – N 3 санатындағы механикалық көлік құралдарын бастапқы мемлекеттік тіркеу үшін:

шығарылған жылын қоса алғанда, 2 жылға дейін – 0,25 АЕК;
шығарылған жылын қоса алғанда, 2 жылдан 3 жылға дейін – 240 АЕК;
шығарылған жылын қоса алғанда, 3 жылдан 5 жылға дейін – 350 АЕК;
шығарылған жылын қоса алғанда, 5 жылдан асқан – 2500 АЕК құрайды.

Мемлекеттік баж екінші деңгейдегі банктер мен жекелеген банк операциялары түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол немесе қолма-қол емес тәсілмен төленеді.

Мемлекеттік корпорацияда және порталда мемлекеттік бажды төлеу "электрондық үкімет" порталының төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүргізіледі.

Салық кодексінің 622-бабына сәйкес автомобильге, автомобиль тіркемесіне, мотокөлікке мемлекеттік тіркеу нөмірлік белгісін беру кезінде мемлекеттік баж төлеуден:

Кеңес Одағының батырлары, Социалистік Еңбек ерлері, Даңқ орденінің үш дәрежесімен және Еңбек Даңқы орденінің үш дәрежесімен, "Алтын Қыран", "Отан" ордендерімен наградталған, "Халық қаһарманы", "Қазақстанның Еңбек Ері" атақтарын алған адамдар;

Ұлы Отан соғысына қатысушылар және оларға теңестірілген адамдар, Ұлы Отан соғысы жылдары тылдағы жанқиярлық еңбегі мен мінсіз әскери қызметі үшін бұрынғы КСР Одағының ордендерімен және медальдарымен наградталған адамдар, 1941 жылғы 22 маусым мен 1945 жылғы 9 мамыр аралығында кемінде алты ай жұмыс істеген (қызмет еткен) және Ұлы Отан соғысы жылдары тылдағы жанқиярлық еңбегі мен мінсіз әскери қызметі үшін бұрынғы КСР Одағының ордендерімен және медальдарымен наградталмаған адамдар, мүгедектер, сондай-ақ бала жастан мүгедектердің ата-анасының бірі;

Чернобыль апатының салдарынан зардап шеккен азаматтар босатылады.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 30.03.2018 № 242 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Жұмыс кестесі:

1) ТЕБ – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіге дейін қоса алғанда (дүйсенбі – жұма: сағат 09.00-ден бастап сағат 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден бастап сағат 14.30-ға дейін, сенбі: сағат 08-00-ден бастап сағат 16-00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 12-00-ден бастап сағат 13-00-ге дейін);

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру дүйсенбіден бастап жұмаға дейін 13.00-ден бастап сағат 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін, ал сенбі сағат 12-00-ден бастап сағат 13-00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 08-00-ден бастап сағат 15-00-ге дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

2) Мемлекеттік корпорация – еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, сағат 09-00-ден бастап сағат 20-00-ге дейін үзіліссіз жүзеге асырылады.

Құжаттарды қабылдау кестесі түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 18-00-ға дейін, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 09-00-ден бастап сағат 20-00-ге дейін жүзеге асырылады.

3) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізумен байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы.

Мемлекеттік қызмет жеделдетіп қызмет көрсетусіз "электрондық кезек" тәртібімен көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүтінген кезде, өтініштер қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 30.03.2018 № 242 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) ТЕБ-ке немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін ұсынылатын құжаттардың тізбесі:

1) көлік құралын мемлекеттік тіркеу үшін:

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2014 жылғы 2 желтоқсандағы № 862 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10056 болып тіркелген) бекітілген Көлік құралының сәйкестендіру нөмірі бойынша көлік құралдарының жекелеген түрлерін мемлекеттік тіркеу және есепке алу қағидаларына (бұдан әрі - Қағидалар) 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көлік құралын тіркеу (есептен шығару) актісі (бұдан әрі – акт);

жеке басты куәландыратын құжат (жеке тұлғаны сәйкестендіру үшін талап етіледі);

Қазақстан Республикасының "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" кодексінде (бұдан әрі – Салық кодексі) белгіленген баж бен алымдардың төленгенін растайтын құжаттар;

Бастапқы тіркеу үшін алымдарды төлеуден дипломатиялық өкілдіктер, халықаралық ұйымдар және (немесе) оның өкілдіктері, Қазақстан Республикасында тіркелген консулдық мекемелер, Қазақстан Республикасында аккредиттелген, "Дипломатиялық қатынастар туралы" 1961 жылғы Вена конвенциясына және "Консулдық қатынастар туралы" 1963 жылғы Вена конвенциясына сәйкес артықшылықтары мен иммунитеттері бар қызметкерлер мен олардың отбасы мүшелері босатылады.

көлік құралдарын бастапқы тіркеу кезінде өндірушілердің (импорттаушылардың) Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексінде белгіленген кеңейтілген міндеттемелерді орындауы;

техникалық құжат;

МТНБ, КҚТК және/немесе кері әкету міндеттемесімен Қазақстан Республикасына әкелінген көлік құралдарының тіркеу құжаттары;

Қағидалардың 10-тармағында көрсетілген жағдайлардағы көлік құралы;

заңды тұлғанының көлік құралын өзінің құрылымдық бөлінісіне немесе басқа заңды не жеке тұлғаға бөлу және беру туралы егер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осы адамның мөрі болуы тиіс болса, осы ұйымның мөрімен куәландырылған (жеке кәсіпкерлік субъектілерін қоспағанда) бұйрығы (өкімі);

көлік құралына, нөмірлік агрегатқа меншік құқығын растайтын құжат, оларға:

кедендік ресімдеуден өтуін растайтын құжаттардың көшірмелері (кеден декларациясы, кедендік кіріс ордері), уақытша кіргізген жағдайларда кері шығару туралы міндеттеме) (салыстыра тексеру үшін түпнұсқасы);

сот куәландырған орындалуы тиіс сот шешімінің, қаулысының, мемлекеттік органның әрекеттері туралы сот орындаушысының хабарламасының көшірмелері қоса берілген атқару парағы;

сот куәландырған сот шешімінің, қаулысының көшірмесі, орындауға жататын , мемлекеттік органның іс-әрекеттері туралы сот орындаушысының хабарламасы қоса берілген атқару парағы, азаматтық заңнама талаптарына сәйкес жасалған келісімшарттар, мәмілелер, куәліктер, мүлікті мұраға алу құқығы туралы құжаттар;

Кеден одағы комиссиясының 2011 жылғы 9 желтоқсандағы № 877 шешімімен бекітілген "Дөңгелекті көлік құралдарының қауіпсіздігі туралы" Кеден одағының Техникалық регламентіне (бұдан әрі – 018/2011 КО ТР) 17-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көлік құралы конструкциясының қауіпсіздігі туралы куәлікті:

жеке тұлғалар Кеден одағы/Еуразиялық экономикалық одақтың (бұдан әрі – КО/ЕЭО) бірыңғай кеден аумағына өз қажеттіліктері үшін әкелетін, айналымға шығарылатын көлік құралдарын мемлекеттік тіркеген кезде;

көлік құралын дайындаған сәттен бастап үш жылдан көп уақыт өткен жағдайда, бұрын КО/ЕЭО мүше болып табылмайтын мемлекеттерде жол жүрісіне қатысқан, Кеден одағының бірыңғай кеден аумағына әкелінетін көлік құралдарын заңды тұлғалар мемлекеттік тіркеген кезде;

жеке және заңды тұлғалар айналымға шығарылғанға дейін конструкциясына жеке тәртіппен өзгерістер енгізілген, сериялық өндіріс жағдайындағы; немесе сериялық өндірістен тыс жеке тәртіппен құрастыру жиынтығынан немесе жеке техникалық шығармашылық нәтижесі болып табылатын; немесе бұрын мемлекеттік қорғаныс тапсырысы бойынша жеткізілгендер қатарынан айналымға шығарылған көлік құралдарын мемлекеттік тіркеген кезде;

пайдаланудағы және қайта жабдықталуына байланысты Кеден одағының бірыңғай кеден аумағында тіркелген көлік құралын мемлекеттік тіркеген кезде 018/2011 КО ТР 18-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көлік құралының оның конструкциясына енгізілген өзгерістермен қауіпсіздік талаптарына сәйкестігі туралы куәлікті;

018/2011 КО ТР 14 және 15-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша көлік құралының түрін мақұлдауды, көлік құралы шассиінің түрін мақұлдауды:

көлік құралын дайындаған сәттен бастап үш жылдан аз уақыт өткен жағдайда , заңды тұлғалар КО/ЕЭО мүшелері болып табылмайтын елдерден әкелінетін, айналымға шығарылатын көлік құралдарын мемлекеттік тіркеген кезде;

жеке және заңды тұлғалар КО/ЕЭО мүше елдерден әкелінетін, айналымға шығарылатын көлік құралдарын мемлекеттік тіркеген кезде ұсынылады.

Жеке басты куәландыратын құжаттар, мекенжай анықтамасы туралы, заңды тұлғаны тіркеу туралы анықтама немесе куәлік туралы, баждар мен алымдар төленгені туралы (ЭҮТШ арқылы төлеген кезде), мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылатын көлік құралына салық төленгені туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

2) көлік құралын мемлекеттік тіркеу есебінен шығару үшін:

Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көлік құралын тіркеу актісі (есептен шығару) (бұдан әрі - акт). Бұл құжат Мемлекеттік корпорацияға ұсынылмайды.

жеке басты куәландыратын құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін талап етіледі);

техникалық құжат;

Қазақстан Республикасына уақытша әкелінген, оның ішінде кері әкету туралы міндеттемемен әкелінген көлік құралының МТНБ, КҚТК және (немесе) тіркеу құжаттары;

егер осы адамның Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мөртабаны болуы тиіс болса, осы ұйымның мөртабанымен куәландырылған (жеке кәсіпкерлік субъектілерін қоспағанда), көлік құралын өзінің құрылымдық бөлінісіне немесе басқа заңды не жеке тұлғаға бөлу және беру туралы заңды тұлғанының бұйрығы (өкімі);

көлік құралына, нөмірлік агрегатқа меншік құқығын растайтын құжат, оларға:

кедендік ресімдеуден өтуін растайтын құжаттардың көшірмелері (кеден декларациясы, кедендік кіріс ордері), уақытша кіргізген жағдайларда кері шығару туралы міндеттеме) (салыстыра тексеру үшін түпнұсқасы);

сот куәландырған орындалуы тиіс сот шешімінің, қаулысының, мемлекеттік органның әрекеттері туралы сот орындаушысының хабарламасының көшірмелері қоса берілген атқару парағы;

азаматтық заңнама талаптарына сәйкес жасалған келісімшарттар, мәмілелер, куәліктер, мүлікті мұраға алу құқығы туралы құжаттар.

Жеке басты куәландыратын құжаттар (жеке тұлғалар үшін), мекенжай анықтамасы туралы, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама немесе куәлік туралы, баждар мен алымдар төленгені туралы (ЭҮТШ арқылы төлеген кезде), мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылатын көлік құралына салық төленгені туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден электрондық құжат нысанында алады.

мемлекеттік немесе орыс тілінен басқа өзге тілде жасалған көлік құралдарын тіркеу үшін ұсынылатын құжаттар мемлекеттік немесе орыс тілдеріне аударылады және нотариалды түрде куәландырылады.

Құжаттарды қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Көлік құралдарын мемлекеттік тіркеуді, сондай-ақ есептен шығаруды жүргізер алдында көлік құралын, иесін және иесінің өкілін ішкі істер органдарының ақпараттық ресурстары бойынша олардың іздестіруде болуы мәніне тексеру жүзеге асырылады. Жүргізілген тексеру нәтижесі көлік құралын тіркеу актісіне қосылады.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері егер өзгеше Қазақстан Республикасының заңдарында көзделмесе, мемлекеттік қызметтерді көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылатын, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мерзімде мемлекеттік қызмет нәтижесін алуға жүгінбеген жағдайда Мемлекеттік корпорация оны бір ай ішінде сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оларды одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді.

Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға дайын құжаттарды жолдайды.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 30.03.2018 № 242 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Алып тасталды – ҚР Ішкі істер министрінің 30.03.2018 № 242 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10-1. Көрсетілетін қызметті алушы "электрондық үкімет" веб-порталына жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін ұсынатын құжаттардың тізбесі:

1) көлік құралын мемлекеттік тіркеу үшін:

Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша (есептен шығару) көлік құралын тіркеудің электрондық актісі (бұдан әрі - акт);

ЭҮТШ арқылы төлеуді қоспағанда, "Салық және бюджетке төленетін басқа да төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының кодексінде белгіленген баждар мен алымдарды төлеуді растайтын электрондық құжаттар.

Бастапқы тіркеу үшін алымдарды төлеуден дипломатиялық өкілдіктер, халықаралық ұйымдар және (немесе) оның өкілдіктері, Қазақстан Республикасында тіркелген консулдық мекемелер, Қазақстан Республикасында аккредиттелген, "Дипломатиялық қатынастар туралы" 1961 жылғы Вена конвенциясына және "Консулдық қатынастар туралы" 1963 жылғы Вена конвенциясына сәйкес артықшылықтары мен иммунитеттері бар қызметкерлер мен олардың отбасы мүшелері босатылады.

көлік құралдарын бастапқы тіркеу кезінде өндірушілердің (импорттаушылардың) Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексінде белгіленген кеңейтілген міндеттемелерді орындауы;

сканерленген техникалық құжат;

Қазақстан Республикасына кері әкету туралы міндеттемемен әкелінген көлік құралының МТНБ, КҚТК және/немесе тіркеу құжаттары;

заңды тұлғаның көлік құралын өзінің құрылымдық бөлінісіне немесе басқа заңды не жеке тұлғаға бөлу және беру туралы егер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осы адамның мөрі болуы тиіс болса, осы ұйымның мөрімен куәландырылған (жеке кәсіпкерлік субъектілерін қоспағанда) сканерленген бұйрығы (өкімі);

көлік құралына, нөмірлік агрегатқа меншік құқығын растайтын сканерленген құжат, оларға:

кедендік ресімдеуден өтуін растайтын құжаттар (кеден декларациясы, кедендік кіріс ордері), уақытша кіргізген жағдайларда кері шығару туралы міндеттеме;

сот куәландырылған орындалуы тиіс сот шешімінің, қаулысының, мемлекеттік органның әрекеттері туралы сот орындаушысының хабарламасының көшірмелері қоса берілген атқару парағы;

азаматтық заңнама талаптарына сәйкес жасалған келісімшарттар, мәмілелер, куәліктер, мүлікті мұраға алу құқығы туралы құжаттар;

018/2011 КО ТР 17-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көлік құралы конструкциясының қауіпсіздігі туралы куәлікті;

жеке тұлғалар КО/ЕЭО бірыңғай кеден аумағына өз қажеттіліктері үшін әкелетін, айналымға шығарылатын көлік құралдарын мемлекеттік тіркеген кезде;

көлік құралын дайындаған сәттен бастап үш жылдан көп уақыт өткен жағдайда, бұрын КО/ЕЭО мүше болып табылмайтын мемлекеттерде жол жүрісіне қатысқан, Кеден одағының бірыңғай кеден аумағына әкелінетін көлік құралдарын заңды тұлғалар мемлекеттік тіркеген кезде;

жеке және заңды тұлғалар айналымға шығарылғанға дейін конструкциясына жеке тәртіппен өзгерістер енгізілген, сериялық өндіріс жағдайындағы немесе сериялық өндірістен тыс жеке тәртіппен құрастыру жиынтығынан немесе жеке

техникалық шығармашылық нәтижесі болып табылатын немесе бұрын мемлекеттік қорғаныс тапсырысы бойынша жеткізілгендер қатарынан айналымға шығарылған көлік құралдарын мемлекеттік тіркеген кезде;

пайдаланудағы және қайта жабдықталуына байланысты Кеден одағының бірыңғай кеден аумағында тіркелген көлік құралын мемлекеттік тіркеген кезде 018/2011 КО ТР 18-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көлік құралының оның конструкциясына енгізілген өзгерістермен қауіпсіздік талаптарына сәйкестігі туралы сканерленген куәлікті;

018/2011 КО ТР 14 және 15-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша көлік құралының түрін мақұлдауды, көлік құралы шассиінің түрін мақұлдауды:

көлік құралын дайындаған сәттен бастап үш жылдан аз уақыт өткен жағдайда , заңды тұлғалар КО/ЕЭО мүшелері болып табылмайтын елдерден әкелінетін, айналымға шығарылатын көлік құралдарын мемлекеттік тіркеген кезде;

жеке және заңды тұлғалар КО/ЕЭО мүше елдерден әкелінетін, айналымға шығарылатын көлік құралдарын мемлекеттік тіркеген кезде ұсынылады.

Көлік құралын портал арқылы мемлекеттік тіркеуге өтінім бергеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы Қағидалардың 10-тармағында көрсетілген жағдайларда көлік құралын қарап тексеруге беру үшін хабарламада көрсетілген мекенжайға сәйкес ТЕБ-ке немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінеді;

МТНБ, КҚТК алу үшін, сондай-ақ ескі нөмірді тапсыру үшін ТЕБ-ке немесе Мемлекеттік корпорацияға:

құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат немесе электрондық хабарлама;

жеке басты куәландыратын құжатты (жеке басты сәйкестендіру үшін талап етіледі) ұсыну қажет.

Ескерту. 2-тарау 10-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Ішкі істер министрінің 30.03.2018 № 242 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Көрсетілетін қызметті беруші:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеу әрекеттерін жасауға салынған (енгізілген) тыйым салулар мен шектеулер болған;

2) көлік құралдарын тіркеу органына көлік құралының меншік иесінің мүддесін білдіруге өкілеттігі жоқ адам жүгінген;

3) тіркеу әрекеттерін жүргізу үшін қажетті құжаттарды ұсынбаған немесе толық көлемде ұсынбаған, сондай-ақ оқылмайтын, қарындашпен орындалған, түзетулері, қосып жазылулары, сызылған сөздері бар, сондай-ақ ескертілмеген түзетулері бар құжаттар ұсынған;

4) ұсыну міндетті болған кезде көлік құралын көрсетпеген;

5) ұсынылған көлік құралын мемлекеттік тіркеуді жүзеге асыруға уәкілетті емес көлік құралдарын тіркеу органына жүгінген;

6) көлік құралы конструкциясы немесе оған енгізілген өзгерістер Қазақстан Республикасының техникалық реттеу саласындағы заңнамасының талаптарына немесе ұсынылған құжаттарда көрсетілген мәліметтерге сәйкес келмеген;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес терроризм мен экстремизді қаржыландырумен байланысты ұйымдар мен адамдардың тізбесіне енгізілген адамның көлік құралдарын тіркеу органына жүгінген;

8) көлік құралдарына салық бойынша орындалмаған салық міндеттемесінің болуы.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 30.03.2018 № 242 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 30.03.2018 № 242 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың жұмыскерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші, Министрлік басшысының атына осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша беріледі.

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

Шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) шағымның көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорация жұмыскері дұрыс қызмет көрсетпеген жағдайда шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына жіберіледі.

Қолма-қол, сол сияқты почта арқылы келіп түскен шағымды Мемлекеттік корпорацияда тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші

данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" өтініш туралы ақпарат қолжетімді, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер , қаралғаны немесе қараудан бас тартылғаны туралы жауап) барысында жаңартылып отырады.

Шағымда:

1) жеке тұлғаның - оның тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), почта мекенжайы;

2) заңды тұлғаның - оның атауы, почта мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы электрондық өтініш берген жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетінен" өтініш туралы ақпарат қолжетімді, ол өңдеу (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қаралғаны немесе қараудан бас тартылғаны туралы жауап) барысында жаңартылып отырады.

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

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

4-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 30.03.2018 № 242 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) www.mvd.kz интернет-ресурсында;

2) www.gov4c.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 30.03.2018 № 242 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдың "жеке кабинеті" арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 71 58 68 және мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

"Көлік құралының сәйкестендіру нөмірі бойынша көлік құралдарының жекелеген түрлерін мемлекеттік тіркеу және есепке алу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

Нысан

Құжаттарды қабылдау туралы

№ _____ қолхат

(көрсетілетін мемлекеттік қызмет стандартына сәйкес көрсетілетін мемлекеттік қызметтің атауын көрсету)

(көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә (ол болған жағдайда) немесе заңды тұлғаның немесе олардың өкілдерінің атауы)

Қабылданған құжаттардың тізбесі:

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

5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

Қабылдаған:

_____/_____/_____
(ТЕБ қызметкерінің лауазымы, атағы) (қолы) (Т.А.Ә (ол болған жағдайда))

_____ жылғы " _____ " _____
Берілген күні мен уақыты ___ сағ _____ мин " _____ " _____ ЖЫЛ

"Көлік құралының сәйкестендіру
нөмірі бойынша көлік
құралдарының жекелеген
түрлерін мемлекеттік тіркеу және
есепке алу" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша

Нысан

(Көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә
(ол болған жағдайда) немесе ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының
2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 20-бабының 2) тармақшасын басшылыққа ала
отырып, ТЕБ қызметкері немесе Мемлекеттік корпорация жұмыскері

(мекенжайы көрсетілсін)

Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген
құжаттардың толық тізбесін ұсынбауыңызға байланысты

(мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік
қызметтің атауы көрсетілсін)

мемлекеттік қызметті көрсетуге құжаттар қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Осы қолхат 2 данада, тараптардың әрқайсысы үшін бір-бірден жасалды.

— (ТЕБ қызметкерінің немесе Мемлекеттік корпорация

жұмыскерінің Т.А.Ә (ол болған жағдайда) (қолы)

Орынд.: Т.А.Ә. (ол болған жағдайда) _____

Тел.: _____

Алдым: _____

— Көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. (ол болған жағдайда) (қолы)

20__ жылғы "___" _____

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
2015 жылғы 14 сәуірдегі
№ 341 бұйрығымен
бекітілген

"Жүргізуші куәліктерін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 26.01.2016 № 74 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

Ескерту. 1-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 30.03.2018 № 242 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. "Жүргізуші куәліктерін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің аумақтық бөліністері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

- 1) ішкі істер органдарының тіркеу-емтихан бөліністері (бұдан әрі – ТЕБ);

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);

3) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

Ескерту. 2-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 30.03.2018 № 242 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) ТЕБ-ге немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:

құжаттар пакетін тапсырған сәттен бастап – 2 сағат;

қажетті құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут;

бір қызмет алушының құжаттарын қабылдаудың рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут;

2) Порталға жүгінген кезде құжаттар пакетін тапсырған сәттен бастап – 60 минут.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық болмауы фактісі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды қабылдаудан жазбаша дәлелді бас тарту береді.

Теориялық емтиханды тапсырғаннан кейін Мемлекеттік корпорацияда мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі автоматты түрде практикалық емтихан тапсыру басталғанға дейін тоқтатыла тұрады

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 30.03.2018 № 242 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық/қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – жүргізуші куәлігін (бұдан әрі – ЖК), уақытша ЖК беру немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайлар мен негіздемелер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелденген жауап болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны қағаз түрінде.

Портал арқылы жүгінген кезде қызмет көрсетушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) расталған электрондық

құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетіне" көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі жолданады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушыға немесе нотариалды расталған сенімхат негізінде әрекет ететін оның өкіліне беріледі.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

Мемлекеттік баж "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің 615-бабына сәйкес ЖК беру үшін 125 АЕК-ні құрайды.

Мемлекеттік баж екінші деңгейдегі банктер мен жекелеген банк операциялары түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол немесе қолма-қол емес тәсілмен төленеді.

Мемлекеттік корпорацияда және порталда мемлекеттік бажды төлеу "электрондық үкімет" порталының төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүргізіледі.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 30.03.2018 № 242 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Жұмыс кестесі:

1) ТЕБ – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіге дейін (дүйсенбі – жұма сағат 09.00-ден бастап сағат 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден бастап сағат 14.30-ға дейін, сенбі сағат 08-00-ден бастап сағат 16-00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 12-00-ден бастап сағат 13-00-ге дейін);

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру дүйсенбіден бастап жұмаға дейін 13.00-ден бастап сағат 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін, ал сенбі сағат 12-00-ден бастап сағат 13-00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 08-00-ден бастап сағат 15-00-ге дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен көрсетіледі.

2) Мемлекеттік корпорация – еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін есептемегенде дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда сағат 09-00-ден бастап сағат 20-00-ге дейін түскі үзіліссіз;

Құжаттарды қабылдау кестесі түскі үзіліссіз сағат сағат 9.00-ден 18-30-ға дейін, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 09-00-ден бастап сағат 20-00-ге дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет жеделдетіп қызмет көрсетусіз, "электрондық кезек" тәртібімен көрсетіледі.

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

Көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштер қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 30.03.2018 № 242 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін ұсынылатын құжаттардың тізбесі:

1) ТЕБ-ке немесе Мемлекеттік корпорацияға:

жүргізуші куәлігін алу үшін:

Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жүргізуші куәлігін алуға толтырылған бланк. Осы құжат Мемлекеттік корпорацияға ұсынылмайды.

жеке басты куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

медициналық анықтама және оның көшірмесі;

курстарды аяқтағаны туралы куәлік және оның көшірмесі немесе автоматтандырылған ақпараттық жүйе арқылы алынған құжат (өз бетінше дайындалуды қоспағанда);

мемлекеттік баж төленгенін растайтын құжат;

"С", "D1", "D", "Тm", "Тb" санаттарын беру үшін жұмыс өтілін растайтын құжат (жұмыс орнынан анықтама);

ауыстыруға байланысты жүргізуші куәлігін алу үшін:

Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жүргізуші куәлігін алуға толтырылған бланк. Осы құжат Мемлекеттік корпорацияға ұсынылмайды.

жеке басты куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

медициналық анықтама және оның көшірмесі;

мемлекеттік баж төленгенін растайтын құжат.

Шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар жүгінген жағдайда шетел мемлекеті берген ЖК мемлекеттік немесе орыс тіліндегі аудармасымен ұсынылады.

Жеке басты куәландыратын құжаттар, мекенжай анықтамасы, көрсетілетін қызметті алушының жүргізуші куәлігінің бар-жоғы және жүргізуші куәлігінен айыру туралы, баждар мен алымдар (ЭҮТШ арқылы төлеген кезде) төленгені туралы мәліметтерді электрондық құжаттар нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Құжаттарды қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзге жағдайлар көзделмесе, Мемлекеттік корпорация жұмыскері ақпараттық жүйелерде қамтылатын, заңмен қорғалатын құпияларды құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушыдан жазбаша келісім алады.

Құжаттарды қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Егер көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесіне онда көрсетілген мерзімде жүгінбеген жағдайда, Мемлекеттік корпорация оны бір ай сақтауды қамтамасыз етеді, мұнан соң оны одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге тапсырады.

Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға дайын құжаттарды жолдайды.

2) порталға:

көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦК) куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу; сканерленген медициналық анықтама;

курстарды аяқтағаны туралы куәлік және оның көшірмесі немесе автоматтандырылған ақпараттық жүйе арқылы алынған құжат (өз бетінше дайындалуды қоспағанда);

ЭҮТШ арқылы төлеуді қоспағанда, мемлекеттік баж төленгенін растайтын сканерленген құжат;

"С", "D", "D1", "Тm", "Тb" санаттарын беру үшін жұмыс өтілін растайтын сканерленген құжат (жұмыс орнынан анықтама);

ауыстыруға байланысты жүргізуші куәлігін алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦК) куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу; сканерленген медициналық анықтама;

ЭҮТШ арқылы төлеуді қоспағанда, мемлекеттік баж төленгенін растайтын сканерленген құжат;

көрсетілетін қызметті алушының цифрлық фотосуреті;

көрсетілетін қызметті алушы қолының электрондық бейнесі.

Портал арқылы ЖК ауыстыруға өтінім бергеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы хабарламада көрсетілген мекенжайға сәйкес ТЕБ-ке немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінеді.

ЖК алу үшін:

жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат;
құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат не электрондық хабарлама;
бұрын берілген жүргізуші куәлігін ұсыну қажет.

Жоғалған жүргізуші куәліктерін беруді, ауыстыруды және қалпына келтіруді жүргізер алдында жүгінген адамды іздестіруде болуы мәніне ішкі істер органдарының ақпараттық ресурстары бойынша тексеру жүзеге асырылады. Жүргізілген тексеріс нәтижесі жүргізуші куәлігін алу бланкісіне қосылады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 30.03.2018 № 242 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Көрсетілетін қызметті беруші жол жүрісі қауіпсіздігін қамтамасыз ету саласында айыппұл түрінде әкімшілік жазаға тарту туралы уақтылы орындалмаған қаулылар бар болған кезде және көлік құралын басқару құқығынан айыру мерзімі өтпеген кезде мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар пакеті толық ұсынылмаған жағдайда, ТЕБ қызметкері және/немесе Мемлекеттік корпорация жұмыскері осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

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

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 30.03.2018 № 242 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың жұмыскерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші, Министрлік басшысының атына осы мемлекеттік қызмет

көрсету стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша беріледі.

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

Шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) шағымның көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорация жұмыскері дұрыс қызмет көрсетпеген жағдайда шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына жіберіледі.

Қолма-қол, сол сияқты почта арқылы келіп түскен шағымды Мемлекеттік корпорацияда тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" өтініш туралы ақпарат қолжетімді, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер , қаралғаны немесе қараудан бас тартылғаны туралы жауап) барысында жаңартылып отырады.

Шағымда:

1) жеке тұлғаның - оның тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), почта мекенжайы;

2) заңды тұлғаның - оның атауы, почта мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен шағымды тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы электрондық өтініш берген жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетінен" өтініш туралы ақпарат қолжетімді, ол өңдеу (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қаралғаны немесе қараудан бас тартылғаны туралы жауап) барысында жаңартылып отырады.

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

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

4-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 30.03.2018 № 242 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) www.mvd.kz интернет-ресурсында;

2) www.gov4c.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 30.03.2018 № 242 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Көрсетілетін қызметті алушының қолдану мерзімі өтпеген жүргізуші куәлігін ауыстырған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті ЭЦҚ болған жағдайда портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдың "жеке кабинеті" арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 71 58 68 және мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

"Жүргізуші куәліктерін беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына 1-қосымша
Нысан

Құжаттарды қабылдау туралы

№ _____ қолхат

(көрсетілетін мемлекеттік қызмет стандартына сәйкес көрсетілетін мемлекеттік қызметтің атауын көрсету)

(көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә (ол болған жағдайда)

Қабылданған құжаттардың тізбесі:

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 5. _____
 6. _____
 7. _____
 8. _____
 9. _____
-
-
-
-

Қабылдаған:

_____ / _____ / _____

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

_____ жылғы " _____ "

Берілген күні мен уақыты ___ сағ _____ мин " _____ " _____ ЖЫЛ

"Жүргізуші куәліктерін беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына 2-қосымша

Нысан

(Көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә

(ол болған жағдайда) немесе ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 20-бабының 2) тармақшасын басшылыққа ала отырып, ТЕБ қызметкері немесе Мемлекеттік корпорация жұмыскері

(мекенжайы көрсетілсін)

Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген құжаттардың толық тізбесін ұсынбауыңызға байланысты

(мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік қызметтің атауы

көрсетілсін)

мемлекеттік қызметті көрсетуге құжаттар қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

Осы қолхат 2 данада, тараптардың әрқайсысы үшін бір-бірден жасалды.

(ТЕБ қызметкерінің немесе Мемлекеттік корпорация

жұмыскерінің Т.А.Ә (ол болған жағдайда) (қолы)

Алдым: _____

Көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. (ол болған жағдайда) (қолы)

20__ жылғы " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
2015 жылғы 14 сәуірдегі
№ 341 бұйрығына
3-қосымша

"Көлік құралдары үшін мемлекеттік тіркеу нөмірі белгілерінің телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Бұйрық стандартпен толықтырылды – ҚР Ішкі істер министрінің 13.02.2019 № 924 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Көлік құралдары үшін мемлекеттік тіркеу нөмірі белгілерінің телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің аумақтық бөліністері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:

құжаттар пакетін тапсырған сәттен бастап Астана, Алматы қалалары үшін 5 жұмыс күні және Шымкент қаласы мен облыстар үшін 15 жұмыс күні;

қажетті құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут;

бір көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдаудың рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут;

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға жеткізуді қамтамасыз етеді.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды қабылдаудан жазбаша дәлелді бас тарту береді.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – көлік құралдары үшін мемлекеттік тіркеу нөмірі белгілерінің (бұдан әрі – МТНБ) телнұсқасын беру не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушыға немесе нотариаттық расталған сенімхаттың негізінде әрекет ететін оның өкіліне беріледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға ақылы негізде көрсетіледі

Мемлекеттік баж "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 615-бабына сәйкес МТНБ телнұсқасын беру үшін көлік құралының иесі МТНБ телнұсқасын 2 бірлікте бергені үшін – 2,8 АЕК, 1 бірлікте бергені үшін – 1,4 АЕК мемлекеттік баж төленгенін растайтын құжатты ұсынады.

Мемлекеттік баж екінші деңгейдегі банктер мен жекелеген банк операциялары түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол немесе қолма-қол емес тәсілмен төленеді.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіге дейін қоса алғанда (дүйсенбі – жұма: сағат 09.00-ден бастап сағат 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден бастап сағат 14.30-ға дейін, сенбі: сағат 08-00-ден бастап сағат 16-00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 12-00-ден бастап сағат 13-00-ге дейін);

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру дүйсенбіден бастап жұмаға дейін 13.00-ден бастап сағат 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін, ал сенбі сағат 12-00-ден бастап сағат 13-00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 08-00-ден бастап сағат 15-00-ге дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

2) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, сағат 09-00-ден бастап сағат 20-00-ге дейін үзіліссіз жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорацияда мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша "электронды" кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз көрсетіледі, электронды кезекті "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы брондауға болады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін ұсынылатын құжаттардың тізбесі:

көлік құралдары үшін мемлекеттік тіркеу нөмірі белгісінің телнұсқасын алу үшін:

Қағидаларға қосымшаға сәйкес нысан бойынша көлік құралдары үшін мемлекеттік тіркеу нөмірі белгісінің телнұсқасын алуға өтініш;

жеке басты куәландыратын құжат (жеке тұлғаны сәйкестендіру үшін талап етіледі);

мемлекеттік баж төленгенін растайтын құжат.

Құжаттарды қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының осы тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық пакетін ұсынбаған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

МТНБ телнұсқасын алу үшін:

жеке тұлғаны сәйкестендіру үшін жеке басты куәландыратын құжатты;

құжаттарды қабылдау туралы қолхатты ұсыну қажет.

10. Көрсетілетін қызметті беруші:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) шынайылығы анықталмаған;

2) жол жүрісі қауіпсіздігін қамтамасыз ету саласында айыппұл түрінде әкімшілік жазаға тарту туралы уақтылы орындалмаған қаулылар болған және көлік құралын басқару құқығынан айыру мерзімі өтпеген кезде мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

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

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның жұмыскерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші, Министрлік басшысының атына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша беріледі.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолдан-қолға беріледі.

Шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) шағымның көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорация жұмыскері дұрыс қызмет көрсетпеген жағдайда шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда қолдан-қолға, сол сияқты пошта арқылы келіп түскен шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8-800-080-7777 телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" өтініш туралы ақпарат қолжетімді, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер , қаралғаны немесе қараудан бас тартылғаны туралы жауап) барысында жаңартылып отырады.

Шағымда:

1) жеке тұлғаның – оның тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), пошта мекенжайы;

2) заңды тұлғаның – оның атауы, пошта мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қолдан-қолға беріледі.

Портал арқылы электрондық өтініш берген жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетінен" өтініш туралы ақпарат қолжетімді, ол өңдеу (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қаралғаны немесе қараудан бас тартылғаны туралы жауап) барысында жаңартылып отырады.

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

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

4-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) www.mvd.kz интернет-ресурсында;

2) www.gov4c.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 71 58 68 және мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8-800-080-7777.

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
2015 жылғы 14 сәуірдегі
№ 341 бұйрығына
4-қосымша

"Автокөлік құралын және (немесе) оның тіркемелерін қайта жабдықтауға куәліктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Бұйрық стандартпен толықтырылды – ҚР Ішкі істер министрінің 13.02.2019 № 924 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Автокөлік құралын және (немесе) оның тіркемелерін қайта жабдықтауға куәліктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің аумақтық бөліністері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

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

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:

құжаттар пакетін тапсырған күннен бастап – 2 жұмыс күні;

қажетті құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут;

бір көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдаудың рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут;

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған күннен бастап ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды қабылдаудан жазбаша дәлелді бас тарту береді.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – автокөлік құралын және (немесе) оның тіркемелерін қайта жабдықтауға куәліктер беру не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға ақысыз негізде көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі:

1) Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіге дейін қоса алғанда (дүйсенбі – жұма: сағат 09.00-ден бастап сағат 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 12.30-дан бастап сағат 14.30-ға дейін, сенбі: сағат 09-00-ден бастап сағат 13-00-ге дейін).

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру дүйсенбіден бастап жұмаға дейін 12.30-дан бастап сағат 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін, ал сенбі сағат 09-00-ден бастап сағат 12-00-ге дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін ұсынылатын құжаттардың тізбесі:

автокөлік құралын және (немесе) оның тіркемелерін қайта жабдықтауға куәлік алу үшін:

Қағидаларға қосымшаға сәйкес нысан бойынша автокөлік құралын және (немесе) оның тіркемелерін қайта жабдықтауға куәліктер алуға толтырылған өтініш;

жеке басты куәландыратын құжат (жеке тұлғаны сәйкестендіру үшін талап етіледі);

автомобильдің конструкциясына өзгерістер енгізу бөлігінде жол жүрісі қауіпсіздігін қамтамасыз ету жөніндегі уәкілетті органмен келісу;

тиісті сынақтар өткізе отырып, аккредиттелген зертханадан құжаттар;

конструкциясына енгізілген өзгерістермен көлік құралының техникалық жай-күйін тексеру үшін техникалық қарап тексеру орталығынан диагностикалық карта;

көлік құралын қарап тексеру.

Құжаттарды қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Автокөлік құралын және (немесе) оның тіркемелерін қайта жабдықтауға куәлік алу үшін:

жеке басты сәйкестендіру үшін жеке басты куәландыратын құжатты;

құжаттарды қабылдағаны туралы қолхатты;

автомобильдің конструкциясына өзгерістер енгізу бөлігінде жол жүрісі қауіпсіздігін қамтамасыз ету жөніндегі уәкілетті органмен келісуді;

тиісті сынақтар өткізе отырып, аккредиттелген зертханадан құжаттарды;

конструкциясына енгізілген өзгерістермен көлік құралының техникалық жай-күйін тексеру үшін техникалық қарап тексеру орталығынан диагностикалық картаны;

қарап тексеруге көлік құралын ұсыну қажет.

10. Көрсетілетін қызметті беруші:

мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) шынайылығы анықталмаған кезде мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

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

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші, Министрлік басшысының атына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша беріледі.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолдан-қолға беріледі.

Шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) шағымның көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде қабылданғанын растау болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8-800-080-7777 телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" өтініш туралы ақпарат қолжетімді, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер , қаралғаны немесе қараудан бас тартылғаны туралы жауап) барысында жаңартылып отырады.

Шағымда:

1) жеке тұлғаның – оның тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), пошта мекенжайы;

2) заңды тұлғаның – оның атауы, пошта мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде қолдан-қолға беріледі.

Портал арқылы электрондық өтініш берген жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетінен" өтініш туралы ақпарат қолжетімді, ол өңдеу (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қаралғаны немесе қараудан бас тартылғаны туралы жауап) барысында жаңартылып отырады.

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

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

4-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) www.mvd.kz интернет-ресурсында;
- 2) www.gov4c.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 71 58 68 және мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8-800-080-7777.