

"Автомобиль көлігі саласында мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 30 сәуірдегі № 557 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 2019 жылғы 5 қарашадағы № 826 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2019 жылғы 13 қарашада № 19589 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің м.а. 2020 жылғы 15 қазандағы № 531 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің м.а. 15.10.2020 № 531 (алғаш ресми жарияланған күннен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

З Қ А И - н ы ң е с к е р т п е с і !

Осы бұйрықтың қолданысқа енгізілу тәртібін 4 т. қараңыз

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Автомобиль көлігі саласында мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 30 сәуірдегі № 557 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11476 болып тіркелген, 2015 жылғы 17 қарашада "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

1-тармақта:

2) тармақша мынадай редакцияда жазылсын:

"2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Халықаралық автомобильмен тасымалдауды жүзеге асыруға рұқсат беру туралы куәлік және автокөлік құралына рұқсат карточкасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;"

3) тармақша алып тасталсын;

5) тармақша мынадай редакцияда жазылсын:

"5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес "Ауыр салмақты және (немесе) ірі көлемді автокөлік құралдарының жүруіне арнайы рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;"

б) тармақша алып тасталсын;

мынадай мазмұндағы 9) және 10) тармақшалармен толықтырылсын:

"9) осы бұйрыққа 9-қосымшаға сәйкес "Халықаралық қатынаста жолаушыларды және багажды автомобильмен тасымалдауды тұрақты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының тасымалдаушыларына шет мемлекеттің аумағына (аумағынан) кіруге (кетуге) рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

10) осы бұйрыққа 10-қосымшаға сәйкес "Қызмет өңірі шегінде механикалық көлік құралдары мен олардың тіркемелерін міндетті техникалық қарап-тексеруден өткізу кестесін келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Жүк көлік құралдарын өлшеудің халықаралық сертификатын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Халықаралық автомобиль тасымалдарын жүзеге асыруға рұқсат беру куәлігін және рұқсат карточкасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Жолаушыларды облысаралық қалааралық, ауданаралық (облысшілік, қалааралық) және халықаралық қатынаста автобустармен, шағын автобустармен тұрақты емес тасымалдау, сондай-ақ жолаушыларды халықаралық қатынаста автобустармен, шағын автобустармен тұрақты тасымалдау қызметімен айналысу үшін лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасының аумағы арқылы ауыр салмақты және (немесе) ірі көлемді көлік құралдарының (шетелдік көліктерді қоса алғанда) жүріп өтуі үшін арнайы рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға сәйкес Қазақстан Республикасының тасымалдаушыларына шет мемлекет аумағы арқылы жүріп өтуге рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "1, 6 және 7-сыныптағы қауіпті жүкті тасымалдауға арнайы рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

осы бұйрыққа 7 және 8-қосымшаларға сәйкес 9 және 10-қосымшалармен толықтырылсын.

2. Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігінің Көлік комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Индустрия және инфрақұрылымдық даму вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министр

Б. Атамкулов

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялар және
аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

Қазақстан Республикасы
Индустрия және
инфрақұрылымдық даму
министрінің
2019 жылғы 5 қарашадағы
№ 826 бұйрығына
1-қосымша
Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің
2015 жылғы 30 сәуірдегі
№ 557 бұйрығына
1-қосымша

"Халықаралық жүк көлік құралдарын өлшеу сертификатын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Халықаралық жүк көлік құралдарын өлшеу сертификатын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсететін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызмет Министрліктің Көлік комитетінің аумақтық органдарымен (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтінішті қабылдау:

1) көрсетілетін қызметті беруші;

2) www.elicense.kz, www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттарды тапсырған кезінен бастап: 1 сағат;

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

қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты - 45 минут.

2) өтінішті портал арқылы беру кезінде: 45 минут.

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

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі - жүк көлік құралдарының салмағын өлшеудің халықаралық сертификаты (бұдан әрі - сертификат) немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-1-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз жеткізгіште.

Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алатын күнді және алатын орнын көрсете отырып, хабарлама немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-1-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап жолданады.

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

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің - еңбек заңнамасына сәйкес демалыссыз және мереке күндерінсіз, тәулік бойы;

2) порталда - тәулік бойы, жөндеу жұмыстарының жүргізілуіне байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы жүзеге асырылады (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс

уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтінішті мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

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

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезінде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге - осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет Стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш (бұдан әрі - өтініш);

2) порталда:

порталда көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш.

Өтінішті портал арқылы берген кезінде көрсетілетін қызметті алушының " жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрінеді.

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

9-1. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартудың негіздері:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы.

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

10. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекен-жайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына немесе Министрліктің басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта арқылы, порталға не жұмыс күндері көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Қажетті жағдайларда көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті беруші көрсеткен сапасыз мемлекеттік көрсетілетін қызметті растайтын құжаттар шағымға қоса беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегін және аты-жөнін, берілген шағымға жауап алудың мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылдануын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы өтініш берген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс-орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефондары бойынша алуға болады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинеттен" өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі жасау, шағымды қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып отырады.

Мемлекеттік көрсетілген қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағымдана алады.

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

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар

12. Министрліктің мекен-жайы: 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық пошта мекенжайы: miid@miid.gov.kz, (8-7172) 98-33-11 телефоны немесе Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің блогына (www.miid.gov.kz мекенжайы

бойынша Министрліктің интернет-ресурсының "Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің блогы" парағы).

13. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті ЭЦҚ-сы болған жағдайда портал арқылы электрондық нысанда алады.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинеті", сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

"Халықаралық жүк көлік
құралдарын өлшеу
сертификатын беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
1-қосымша
Нысан

Халықаралық жүк көлік құралдарын өлшеу сертификатын алу үшін өтініш

1. Көлік операторының атауы (толық мекен-жайы, елін қоса алғанда)		
Телефон №		
Факс №		
Электрондық поштасының атауы		
2. Тасымалдау шартының №1	CARNET TIR № (егер қолданылса)2	
3. Жүк автокөлік құралы туралы ақпарат		
3.1. Тіркеу номері	Сүйрегіш/жүк автокөлігінің	Жартылай тіркеменің/ тіркеменің
3.2. Подвеска жүйесі	Сүйрегіш/жүк автокөлігінің әуедегі механикалық басқаша	Жартылай тіркеменің/ тіркеменің әуедегі механикалық басқаша

1 мысалы: жүккүжат CMR №

2 1975 жылғы TIR Конвенциясына сәйкес

Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (болса) _____

(қысқартусыз көрсету)

Ақпараттық жүйеде бар, заңмен қорғалған құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

Қолы _____ 20 _____ ЖЫЛҒЫ " _____ " _____

"Халықаралық жүк көлік
құралдарын өлшеу
сертификатын беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
2-қосымша

	KZ	000000 A
	елдің коды;	Сертификат нөмірі
	ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ЖҮК КӨЛІК ҚҰРАЛДАРЫН ӨЛШЕУ СЕРТИФИКАТЫ (ХЖКҚӨС)	
Көлік операторы /көлік құралының жүргізушісі көлік құралын өлшенгенге дейін толтырады		
1. Көлік операторы (елді қоса алғанда ұйымның атауы және мекенжайы)	Тел. №	
	Факс №	
	Электрондық почта	
2. Тасымалдау шарты №1	CARNET TIR № (егер қолданылатын болса)2	
3. Жүк автокөлік құралы туралы мәліметтер		
3.1. Тіркеу нөмірі	Сүйрегіш/жүк автомобилінің	Жартылай тіркеменің/тіркеменің
3.2. Аспа жүйесі	Сүйрегіш/жүк автомобилінің әуедегі механикалық өзгеше	Жартылай тіркеменің/тіркеменің әуедегі механикалық өзгеше
Уәкілетті өлшеу станциясының қызметкері толтырады		
4. Уәкілетті өлшеу станциясы (елді қоса алғанда коды, атауы және мекенжайы)	5. Көлік құралын өлшеу №3 _____ . _____ . _____	
4.1. Өлшеуге арналған жабдықтың дәлдік сыныбы4 III сынып немесе одан жоғары және/немесе < 1 1 2	6. Беру күні (күні, айы, жылы)	
7. Жүк көлік құралдарын өлшеу (осы сертификатқа өлшеу станциясының түпнұсқа ресми жазбасы қоса берілуге т и і с)		
7.1. Жүк көлік құралының түрі5 6		

7.2. Оське жүктемені өлшеу, кг мен

	Жетекші	Жетекші емес	Дара	Қосарланған	Үш білікті
Бірінші ось					
Екінші ось					
Үшінші ось					
Төртінші ось					
Бесінші ось					
Алтыншы ось ⁷					

7.3. Көлік құралының толық салмағын өлшеу (кг)	Сүйрегіш/ жүк автомобилі (кг)	Жартылай тіркеменің/ тіркеменің (кг)	Автокөлік құралының толық салмағы (кг)
--	-------------------------------	--------------------------------------	--

8. Ерекше өлшеу сипаттамасы

8.1. Қозғалтқышқа қосылған, отын багін толтырғанға дейін: 1/4 1/2 3/4 1/1	8.3. Қосалқы шина саны (дана)
8.2. Қосымша отын багін толтырғанға дейін: 1 / 4 1 / 2 3 / 4 1 / 1 (суытқыш құрылғысы үшін отынды қоса алғанда)	8.4. Өлшеу кезінде автокөлік құралындағы адамдар саны _____ 8.5. Көтерілетін осьтің бары Иә Жоқ
Жоғарыда көрсетілген өлшеуді төмендегі қол қойғандар жүргізгенін уәкілетті өлшеу станциясында өлшенгенін және дәл болып табылатынын мәлімдеймін	Қолы
Өлшеу станциясы қызметкерінің тегі және дербес коды	Мөр

1 мысалы: жүкқұжат CMR №

2 1975 жылғы TIR Конвенциясына сәйкес

3 2-бетте Ескертпені қарау

4 МОЗМ ұсынысына сәйкес

5 Халықаралық келісімдерге сәйкес ұлттық және халықаралық тасымалдар үшін белгіленген ең жоғары рұқсат етілген габариттер, сондай-ақ халықаралық тасымалдауға арналған ең жоғары рұқсат етілген өлшеу белгісі

6 схемалық суреттер бойынша көлік құралы түрінің коды, мысалы А2 немесе А2S2

7 егер осьтер саны алтыдан көп болса, 2-бетте "Ескертпе" параграфта көрсетілсін

9. Көлік операторы/автокөлік құралының жүргізушісі көлік құралын өлшенгеннен кейін толтырады					
М е н	м ы н а л а р д ы			м ә л і м д е й м і н :	
(а)	Көлік құралының салмағын өлшеу жоғарыда көрсетілген өлшеу станциясында жүргізілді				
(в)	1-8	бағандағы	ақпарат	қатесіз	енгізілді
(с)	Аталған өлшеу станциясында өлшенгеннен кейін жүк көлік құралына қосымша ешқандай жүк салынған жоқ				
Күні	Жүк	көлік	құралының	жүргізушісінің/жүргізушілерінің	тегі Қолы
	_____ , _____				

Ескерту (егер болса)			
10. Ерекше өлшеу кезінде (бақылау) өлшеу станциясының қызметкері толтырады (3, 7, 8)8			
Өлшеу станциясы _____ (елді қоса алғанда коды, атауы және мекенжайы)			
Күні	Өлшеу станция қызметкерінің тегі		Қолы Мөр
Ерекше өлшеу (бақылау) себебі және нәтижесі			
Автокөлік құралын өлшеудің кодтық нөмірі дефиспен жалғанған үш элементті деректерден тұрады			
(1) Елдің коды (1968 жылғы Жол қозғалысы туралы БҰҰ Конвенциясына сәйкес)			
Армения	ARM	Молдова	MD
Әзірбайжан	AZ	Ресей	RUS
Беларусь	BY	Тәжікстан	TJ
Грузия	GE	Түрікменстан	TM
Қазақстан	KZ	Өзбекстан	UZ
Қырғызстан	KS	Украина	UA
(2) Ұлттық өлшеу станциясын сәйкестендіруге мүмкіндік беретін қос таңбалы код			
(3) Дара өлшеуді сәйкестендіруге мүмкіндік беретін (ең аз болғанда), бес таңбалы код Мысалы: MD - 01- 23456 немесе RUS - 14 - 000510 Бұл сериялық нөмір өлшеу станциясындағы журналда көрсетілген нөмірге сәйкес келуі тиіс			

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

8 Осы бағанды тараптардың құзыретті органдары өлшеу станцияларының қызметін, сондай-ақ бұзушылық жасаған көлік операторының іс-әрекетін бағалау үшін пайдаланады.

Қазақстан Республикасы
Индустрия және
инфрақұрылымдық даму
министрінің
2019 жылғы 5 қарашадағы
№ 826 бұйрығына
2-қосымша
Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және
даму министрінің
2015 жылғы 30 сәуірдегі
№ 557 бұйрығына
2-қосымша

"Халықаралық автомобильмен тасымалдауды жүзеге асыруға рұқсат беру туралы куәлік және автокөлік құралына рұқсат карточкасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Халықаралық автомобильмен тасымалдауды жүзеге асыруға рұқсат беру туралы куәлік және автокөлік құралына рұқсат карточкасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Көлік комитетінің аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

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

2) www.egov.kz, www.elicense.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасын Мемлекеттік корпорацияға тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – 2 (екі) жұмыс күні.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді;

2) Мемлекеттік корпорацияға құжаттарын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

3) Мемлекеттік корпорацияның қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – халықаралық автомобильмен тасымалдауды жүзеге асыруға рұқсат беру туралы куәлік (бұдан әрі – рұқсат беру куәлік) және (немесе) автокөлік құралына рұқсат карточкасы (бұдан әрі – рұқсат карточкасы), рұқсат беру куәліктің телнұсқасы, не осы мемлекеттік

көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайлар мен негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабы.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық немесе қағаз түрінде.

Көрсетілетін қызметті алушының портал арқылы жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі пайдаланушы кабинетіне көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қағаз тасығышта алу үшін Мемлекеттік корпорацияға жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі басып шығарылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің түпнұсқалығын www.egov.kz порталында тексеруге болады.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы):

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

Рұқсат беру куәлігін бергені үшін мемлекеттік баж "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген баж мөлшерлемесіне сәйкес республикалық бюджетке төленеді және мемлекеттік баж төлеу күніне белгіленген айлық есептік көрсеткіштің 25 пайызын құрайды.

Мемлекеттік бажды төлеу екінші деңгейдегі банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол және қолма-қол ақшасыз нысанда немесе "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүзеге асырылады.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліс уақытымен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілетін қызметті алушының тіркелген орны бойынша, жедел қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады;

2) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген

жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғандағы аралықта, түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілетін қызметті алушының тіркелген орны бойынша, жедел қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады, кезекті портал арқылы броньдауға болады;

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

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

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не оның өкілеттігін растайтын құжат бойынша өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) Мемлекеттік корпорацияға:

жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін талап етіледі)

;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, рұқсат беру куәлігінің немесе рұқсат беру куәліктің телнұсқасының берілгені үшін мемлекеттік бажды төлегенін растайтын құжат;

автокөлік құралын жалға алу шарттың көшірмесі (автокөлік құралын жалға алған жағдайда);

тахографты кезендік тексеру (инспекцияның) туралы куәліктің көшірмесі.

Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттарды қабылдаған кезінде құжаттардың түпнұсқасынан электрондық көшірмесін жасайды, одан кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңдарымен өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушыдан жазбаша түрде келісім алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық тиісті құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға тапсырған кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі;

2) порталда:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен қол қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салуы;

автокөлік құралын жалға алу шарттың электрондық көшірмесі (автокөлік құралын жалға алған жағдайда);

тахографты кезеңдік тексеру (инспекцияның) туралы куәліктің электрондық көшірмесі.

Жеке басты куәландыратын құжат, жеке кәсіпкерді және заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы құжаттар, жылжымалы мүлікке құқық белгілейтін құжаттар, бюджетке баж төлегенін растайтын құжат (ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларда) мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

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

Көрсетілетін қызметті алушы егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісімін береді.

Барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

1) Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлікті, өкілеттігін растайтын құжатты және ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, рұқсат беру куәлігінің немесе рұқсат беру куәліктің телнұсқасының берілгені үшін мемлекеттік бажды төлегенін растайтын құжатты ұсынған кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады;

2) портал арқылы – пайдаланушының кабинетіне мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алу күні мен мекенжайы көрсетіле отырып, мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салуды қабылдау туралы мәртебе көрсетіледі.

Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

10. Көрсетілетін мемлекеттік қызметі көрсетуден бас тарту негіздері:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің 2011 жылғы 24 тамыздағы № 523 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №

7204 болып тіркелген) бекітілген Халықаралық автомобильмен жүк тасымалдауды жүзеге асыруға автомобильмен тасымалдаушыларға рұқсат беру қағидаларымен белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолдану мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне , әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорация басшысының атына немесе Министрлік басшысының атына шағым беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта бойынша немесе кеңсе арқылы қолма-қол, сондай-ақ портал арқылы беріледі.

Қолма-қол, пошта арқылы түскен шағымның қабылданғанын растау оны қабылдаған адамның тегін және аты-жөнін көрсетіле отырып, кеңседе тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні) болып табылады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде, көрсетілетін қызметті алушыға пайдаланушы кабинетіне шағым туралы ақпаратқа қол жеткізуге, оны мемлекеттік органда өңдеу барысында жаңартылып отырады (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту нәтижелері бойынша жауабы).

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін

қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі не кеңседе қолма-қол беріледі.

Мемлекеттік көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы шағыммен мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға жүгінуіне болады.

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

12. Мемлекеттік көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

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

13. Тыныс-тіршілігін шектейтін, ағза функцияларының тұрақты бұзылуынан денсаулығы нашарлаған көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорацияның қызметкері Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 нөміріне жүгіну арқылы тұрғылықты жерге шығу жолымен жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің – www.miid.gov.kz "Көлік комитеті" бөлімінің " Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімде;

2) Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығының телефоны: 1414, 8 800 080 7777.

17. Көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алады.

"Халықаралық автомобильмен тасымалдауды жүзеге асыруға рұқсат беру туралы куәлік және автокөлік құралына рұқсат

карточкасын беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
1-қосымша
Нысан

(көліктік бақылау органының
атауы)

Халықаралық автомобильмен тасымалдауды жүзеге асыруға рұқсат беру туралы куәлік және (немесе) автокөлік құралына рұқсат карточкасын алуға өтініш

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

*Қағаз жеткізгіште ___ (егер Рұқсат және (немесе) рұқсат карточкасы қағаз жеткізгіште алған жағдайда, X белгісін қою керек).

*Электронды жеткізгіште ___ (егер Рұқсат және (немесе) рұқсат карточкасы қағаз жеткізгіште алған жағдайда, X белгісін қою керек).

Халықаралық автомобильмен тасымалдауды жүзеге асыруға рұқсат беру куәлігін немесе рұқсат беру куәлігінің телнұсқасын және (немесе) рұқсат карточкаларын мынадай автокөлік құралдарына беруді өтінемін:

№	Автокөлік құралының маркасы	Мемлекеттік тіркеу нөмірлік белгісі	Ескертпе

Жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН) / бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН)

Дара кәсіпкерді немесе заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы анықтама

(№ және берілген күні)

Мекенжайы _____

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

Қоса берілетін құжаттар: _____

Ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін

тегі, аты, әкесінің аты (бар болған кезде) (қолы)

Мөрдiң орны (бар болған кезде)

* Жеке кәсіпкерлік субъектілеріне жататын заңды тұлғаларға мөрдiң болуы талап етілмейді.

"Халықаралық автомобильмен тасымалдауды жүзеге асыруға рұқсат беру туралы куәлік және автокөлік құралына рұқсат карточкасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша (көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) (бұдан әрі – Т.А.Ә.) немесе ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № ____ бөлімі (мекенжайы: _____) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты _____ мемлекеттік қызметті көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Ұсынылмаған құжаттардың атауы:

1) _____ ;

2) _____ ;

3)...

Осы қолхат 2 данада әр тарапқа бір данадан жасалды.

Т.А.Ә. (Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) (қолы)

Орындаушы. Т.А.Ә. _____

Телефоны _____

Алдым: _____

Т.А.Ә. көрсетілетін қызметті алушының қолы

20 ____ жылғы " ____ " _____

Қазақстан Республикасы
Индустрия және
инфрақұрылымдық даму
министрінің
2019 жылғы 5 қарашадағы
№ 826 бұйрығына
3-қосымша
Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің
2015 жылғы 30 сәуірдегі
№ 557 бұйрығына
4-қосымша

"Жолаушыларды облысаралық қалааралық, ауданаралық (облысішілік қалааралық) және халықаралық қатынастарда автобустармен, шағын автобустармен тұрақты емес тасымалдау, сондай-ақ жолаушыларды халықаралық қатынаста автобустармен, шағын автобустармен тұрақты тасымалдау жөніндегі қызметпен айналысу құқығына лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Жолаушыларды облысаралық қалааралық, ауданаралық (облысішілік қалааралық) және халықаралық қатынастарда автобустармен, шағын автобустармен тұрақты емес тасымалдау, сондай-ақ жолаушыларды халықаралық қатынаста автобустармен, шағын автобустармен тұрақты тасымалдау жөніндегі қызметпен айналысу құқығына лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті облыстардың, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

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

2) www.egov.kz, www.elicense.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасын Мемлекеттік корпорацияға тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде:

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру – 5 (бес) жұмыс күн;

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу – 3 (үш) жұмыс күн;

лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаны телнұсқасын беру – 2 (екі) жұмыс күн.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді;

2) Мемлекеттік корпорацияға құжаттарын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

3) Мемлекеттік корпорацияның қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – жолаушыларды облысаралық қалааралық, ауданаралық (облысішілік қалааралық) және халықаралық қатынастарда автобустармен, шағын автобустармен тұрақты емес тасымалдау, сондай-ақ жолаушыларды халықаралық қатынаста автобустармен, шағын автобустармен тұрақты тасымалдау жөніндегі қызметпен айналысу құқығына лицензия және (немесе) лицензияға қосымша, лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасы, не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайлар мен негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабы.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Көрсетілетін қызметті алушының портал арқылы жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі пайдаланушы кабинетіне көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қағаз тасығышта алу үшін Мемлекеттік корпорацияға жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі басып шығарылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің түпнұсқалығын www.egov.kz порталында тексеруге болады.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы):

- 1) лицензияны беру ақылы негізде көрсетіледі;
- 2) лицензияға қосымшаны беру тегін негізде көрсетіледі.

Лицензиялық алым "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген алымдар мөлшерлемесі бойынша жергілікті бюджетке төленеді және мыналарды құрайды:

- 1) лицензияны беруге – алымды төлеу күні қолданылатын үш еселенген айлық есептік көрсеткіш;
- 2) лицензияны қайта ресімдеуге – лицензияны беру кезіндегі мөлшерлемеден 10%;
- 3) лицензияның телнұсқасын беруге – лицензияны беру кезіндегі мөлшерлемеден 100%.

Лицензиялық алымды төлеу екінші деңгейдегі банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол және қолма-қол ақшасыз нысанда немесе "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүзеге асырылады.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліс уақытымен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілетін қызметті алушының тіркелген орны бойынша, жедел қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады;

2) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген

жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғандағы аралықта, түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілетін қызметті алушының тіркелген орны бойынша, жедел қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады, кезекті портал арқылы броньдауға болады;

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

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

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не оның өкілеттігін растайтын құжат бойынша өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) Мемлекеттік корпорацияға:

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 және 2-қосымшаларға сәйкес лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны алуға арналған заңды немесе жеке тұлғаның өтініші;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжат;

өтініш берушінің осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарына сәйкестігін растайтын құжаттардың көшірмелері;

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4 және 5-қосымшаларға сәйкес өтініші;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжат;

өтініш берушінің осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарына сәйкестігін растайтын құжаттардың көшірмелері;

лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын алу үшін: еркін нысандағы өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжат.

Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттарды қабылдаған кезінде құжаттардың түпнұсқасынан электрондық көшірмесін жасайды, одан кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1, 2, 4 және 5-қосымшаларға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңдарымен өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушыдан жазбаша түрде келісім алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық тиісті құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға тапсырған кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі;

2) порталда:

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салуы;

өтініш берушінің осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарына сәйкестігін растайтын құжаттардың электрондық көшірмелері;

лицензияны қайта және (немесе) лицензияға қосымшаны ресімдеу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салуы;

өтініш берушінің осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарына сәйкестігін растайтын құжаттардың электрондық көшірмелері;

лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салуы.

Жеке басын куәландыратын құжаттар, заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркелуі (қайта тіркелуі) туралы құжаттар, жылжымалы мүлікке құқық белгілейтін құжаттар, бюджетке баж төлегенің растайтын құжат (ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларда) мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

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

Көрсетілетін қызметті алушы егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісімін береді.

Барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

1) Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлікті және өкілеттігін растайтын құжатты ұсынған кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады;

2) портал арқылы – пайдаланушының кабинетіне мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алу күні мен мекенжайы көрсетіле отырып, мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салуды қабылдау туралы мәртебе көрсетіледі.

Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

10. Көрсетілетін мемлекеттік қызметі көрсетуден бас тарту негіздері:

1) Қазақстан Республикасының заңдарында жеке немесе заңды тұлғалардың осы санаты үшін қызмет түрімен айналысуға тыйым салынған;

2) лицензиялық алым енгізілмеген;

3) өтініш беруші біліктілік талаптарына сәйкес келмеген;

4) өтініш берушіге қатысты лицензиялауға жататын қызметті немесе жекелеген қызмет түрлерін тоқтата тұру немесе оларға тыйым салу туралы заңды күшіне енген сот шешімі (үкімі) болған;

5) сот орындаушысының ұсынуы негізінде сот өтініш беруші-борышкерге лицензия және (немесе) лицензияға қосымшаны беруге уақытша тыйым салған;

6) өтініш беруші лицензия және (немесе) лицензияға қосымшаны алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) анық еместігі анықталған жағдайларда жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолдану мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың

қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне , әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорация басшысының атына немесе Министрлік басшысының атына шағым беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта бойынша немесе кеңсе арқылы қолма-қол, сондай-ақ портал арқылы беріледі.

Қолма-қол, пошта арқылы түскен шағымның қабылданғанын растау оны қабылдаған адамның тегін және аты-жөнін көрсетіле отырып, кеңседе тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні) болып табылады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде, көрсетілетін қызметті алушыға пайдаланушы кабинетіне шағым туралы ақпаратқа қол жеткізуге, оны мемлекеттік органда өңдеу барысында жаңартылып отырады (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту нәтижелері бойынша жауабы).

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі не кеңседе қолма-қол беріледі.

Мемлекеттік көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы шағыммен мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға жүгінуіне болады.

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

12. Мемлекеттік көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

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

13. Тыныс-тіршілігін шектейтін, ағза функцияларының тұрақты бұзылуынан денсаулығы нашарлаған көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорацияның қызметкері Бірыңғай байланыс орталығының 1414,

8 800 080 7777 нөміріне жүгіну арқылы тұрғылықты жерге шығу жолымен жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің – www.miid.gov.kz "Көлік комитеті" бөлімінің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімде;

2) Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығының телефоны: 1414, 8 800 080 7777.

17. Көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алады.

"Жолаушыларды облысаралық қалааралық, ауданаралық (облысішілік қалааралық) және халықаралық қатынастарда автобустармен, шағын автобустармен тұрақты емес тасымалдау, сондай-ақ жолаушыларды халықаралық қатынаста автобустармен, шағын автобустармен тұрақты тасымалдау жөніндегі қызметпен айналысу құқығына лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша
Нысан

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны алуға арналған заңды тұлғаның өтініші

—
(лицензиардың толық атауы)

—

—

(заңды тұлғаның (оның ішінде шетелдік заңды тұлғаның) толық атауы, мекенжайы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, заңды тұлғаның бизнес-сәйкестендіру нөмірі болмаған жағдайда – шетелдік заңды тұлға филиалының немесе өкілдігінің бизнес-сәйкестендіру нөмірі) _____

— (қызметтің түрі және (немесе) қызметтің кіші түрінің(-лері) толық атауы көрсетілсін) жүзеге асыруға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қағаз тасығышта _____ (лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қағаз тасығышта алу қажет болған жағдайда Х белгісін қою керек) беруіңізді сұраймын. Заңды тұлғаның мекенжайы _____

— (шетелдік заңды тұлға үшін) пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат (стационарлық үй-жайлар) нөмірі)

Электрондық пошта _____

— Телефондары _____

— Факс _____

— Банк шоты _____

— (шот нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызметті немесе іс-қимылды (операцияларды) жүзеге асыру объектісінің мекенжайы _____

— (пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат (стационарлық үй-жайлар) нөмірі) _____ парақта қоса беріліп отыр. Осымен:

көрсетілген барлық деректердің ресми байланыстар болып табылатындығы және оларға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру немесе беруден бас тарту мәселелері бойынша кез келген ақпаратты жіберуге болатындығы; өтініш берушіге қызметтің лицензияланатын түрімен және (немесе) кіші түрімен айналысуға сот тыйым салмайтыны; қоса берілген құжаттардың барлығы шындыққа сәйкес келетіні және жарамды болып табылатындығы расталады; өтініш беруші лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын қолжетімділігі шектеулі дербес деректерді пайдалануға келісімін береді; өтініш беруші Мемлекеттік корпорация қызметкерінің өтінішті ЭЦҚ-мен растауына келіседі. _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) Мөр орны Толтыру күні: 20__ жылғы " __ " _____ * Жеке кәсіпкерлік субъектілеріне жататын заңды тұлғаларға мөрдің болуы талап етілмейді

"Жолаушыларды облысаралық қалааралық, ауданаралық (облысішілік қалааралық) және халықаралық қатынастарда автобустармен, шағын автобустармен тұрақты емес тасымалдау, сондай-ақ жолаушыларды халықаралық қатынаста автобустармен, шағын автобустармен тұрақты тасымалдау жөніндегі қызметпен айналысу құқығына лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша
Нысан

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны алуға арналған жеке тұлғаның өтініші

(лицензиардың толық атауы)

(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі)

— (қызметтің түрі және (немесе) қызметтің кіші түрінің(-лері) толық атауы көрсетілсін) жүзеге асыруға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қағаз т асығышта _____ (лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қағаз тасығышта алу қажет болған жағдайда Х белгісін қою керек) беруіңізді сұраймын. Жеке тұлғаның тұрғылықты жерінің мекенжайы _____

— (пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат нөмірі)

Электрондық пошта _____

— Телефондары _____

— Факс _____

— Банк шоты _____

— (шот нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызметті немесе іс-қимылды (операцияларды) жүзеге асыру объектісінің мекенжайы _____

— (пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат (стационарлық үй-жайлар) нөмірі) _____ парақта қоса беріліп отыр

Осымен: көрсетілген барлық деректердің ресми байланыстар болып табылатындығы және оларға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру немесе беруден бас тарту мәселелері бойынша кез келген ақпаратты жіберуге болатындығы; өтініш берушіге қызметтің лицензияланатын түрімен және (немесе) кіші түрімен айналысуға сот тыйым салмайтыны; қоса берілген құжаттардың барлығы шындыққа сәйкес келетіні және жарамды болып табылатындығы расталады; өтініш беруші лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын қолжетімділігі шектеулі дербес деректерді пайдалануға келісімін береді; өтініш беруші Мемлекттік кооперация қызметкерінің өтінішті

ЭЦҚ-мен растауына келіседі. _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

Мөр орны Толтыру күні: 20__ жылғы " __ " _____

* Жеке кәсіпкерлік субъектілеріне жататын заңды тұлғаларға мөрдiң болуы талап етілмейдi

"Жолаушыларды облысаралық қалааралық, ауданаралық (облысiшiлiк қалааралық) және халықаралық қатынастарда автобустармен, шағын автобустармен тұрақты емес тасымалдау, сондай-ақ жолаушыларды халықаралық қатынаста автобустармен, шағын автобустармен тұрақты тасымалдау жөнiндегi қызметпен айналысу құқығына лицензия беру" мемлекеттiк көрсетiлетiн қызмет стандартына 3-қосымша

Жолаушыларды облысаралық қалааралық, ауданаралық (облысiшiлiк қалааралық) және халықаралық қатынастарда автобустармен, шағын автобустармен тұрақты емес тасымалдау, сондай-ақ жолаушыларды халықаралық қатынаста автобустармен, шағын автобустармен тұрақты тасымалдау жөнiндегi қызметтi жүзеге асыру үшiн қойылатын бiлiктiлiк талаптары

р/с №	Бiлiктiлiк талаптары мыналарды қамтиды:	Құжаттар
1	Кеден одағының комиссиясымен 2011 жылғы 9 желтоқсандағы № 877 шешiмiмен қабылданған " Дөңгелектi көлiк құралдарының қауiпсiздiгi туралы" Кеден одағының техникалық регламентi мен " Жолаушылар тасымалдары бойынша автокөлiк қызметтерi. Жалпы техникалық шарттар" 1040-2001 ҚР СТ талаптарына сәйкес келетiн жеке немесе заңды тұлғаларға жеке меншiк құқығында немесе өзге де заңды негiздерде тиесiлi автобус пен (немесе) шағын автобустар	жеке меншiк құқығындағы немесе өзге де заңды негiздерде иелiгiндегi автобустар мен шағын автобустардың болуын растайтын құжаттардың көшiрмелерi
2	жеке меншiк құқығында немесе өзге де заңды негiздерде тасымалдаушыға тиесiлi жөндеу-өндiрiстiк	жеке меншiк құқығында немесе өзге де заңды негiздерде тасымалдаушыға тиесiлi жөндеу-өндiрiстiк базасының болуын

	базасы не ұйыммен(дармен) жасасқан қызметтер көрсету туралы шарт	растайтын құжаттардың не ұйыммен(дармен) жасасқан қызметтер көрсету туралы шарттың көшірмелері
3	автобустар мен шағын автобустарды рейс алдында техникалық тексеруді және жүргізушілерді рейс алдында (ауысым алдында) медициналық тексеруді жүргізу үшін білікті мамандар не осындай қызметті жүзеге асыратын тиісті ұйымдармен шарттар	автобустар мен шағын автобустарды рейс алдында техникалық тексеруді (автомобиль көлігі саласында арнайы жоғары немесе орта білімі туралы) және жүргізушілерді рейс алдында (ауысым алдында) медициналық тексеруді жүргізу үшін қызметтің және білікті мамандардың болуын растайтын құжаттардың не осындай қызметті жүзеге асыратын тиісті ұйымдармен шарттардың көшірмелері
4	автобустар мен шағын автобустардағы тахографтарды тексеру туралы сертификат	тахографтарды тексеру туралы тиісті сертификаттың көшірмелері
5	автобустар мен шағын автобустар иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру шартының және тасымалдаушының жолаушылар алдындағы азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру шарттарының	автобустар мен шағын автобустар иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру шартының және тасымалдаушының жолаушылар алдындағы азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру шарттарының көшірмелері
6	автобустар мен шағын автобустардың жүргізушілерінде тиісті санаттағы жүргізуші куәлігі және тиісті санаттағы көлік құралдарының жүргізушісі ретіндегі жұмыс өтілін растайтын құжат	жеке тұлға үшін тиісті санаттағы жүргізуші куәлігінің не заңды тұлға үшін - жүргізушілер құрамының тиісті санаттағы жүргізуші куәліктерінің, тиісті санаттағы көлік құралдарының жүргізушісі ретіндегі жұмыс өтілін растайтын құжаттың көшірмелері
7	тасымалдарды жүзеге асыру қауіпсіздігі үшін жауапты тұлғаны айқындау туралы бұйрық	тасымалдарды жүзеге асыру қауіпсіздігі үшін жауапты тұлғаны айқындау туралы бұйрықтың көшірмелері

"Жолаушыларды облысаралық қалааралық, ауданаралық (облысішілік қалааралық) және халықаралық қатынастарда автобустармен, шағын автобустармен тұрақты емес тасымалдау, сондай-ақ жолаушыларды халықаралық қатынаста автобустармен, шағын автобустармен тұрақты тасымалдау жөніндегі қызметпен айналысу құқығына лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
4-қосымша
Нысан

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеуге арналған заңды тұлғаның өтініші

(лицензиардың толық атауы)

(заңды тұлғаның (оның ішінде шетелдік заңды тұлғаның) толық атауы, мекенжайы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, заңды тұлғаның бизнес-сәйкестендіру нөмірі болмаған жағдайда – шетелдік заңды тұлға филиалының немесе өкілдігінің бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

жүзеге асыруға (қызметтің түрі және (немесе) қызметтің кіші түрінің(-лері) толық атауы) 20__ жылғы " __ " _____ № _____, _____

__ берілген (лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаның (лардың) нөмірі (лері), берілген күні, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны(ларды) берген лицензиардың атауы) лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны (керектің асты сызылсын) қағаз тасығышта __ (лицензияны қағаз тасығышта алу қажет болған жағдайда X белгісін қою керек) мынадай негіз(дер) бойынша (тиісті жолға X қою қажет):

1) заңды тұлға-лицензиат "Рұқсаттар және хабарламалар туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 34-бабында айқындалған тәртіпке сәйкес (тиісті жолға X қою қажет):

бірігу _____

қайта құру _____

қосылу _____

бөліп шығару _____

бөліну _____

жолымен қайта ұйымдастырылуы

2) заңды тұлға-лицензиат атауының өзгеруі _____

3) заңды тұлға-лицензиаттың орналасқан жерінің өзгеруі _____

4) "объектілерге берілетін рұқсаттар" класы бойынша берілген лицензия үшін немесе лицензияға қосымшалар үшін объектілерді көрсете отырып, объект нақты көшірілмей оның орналасқан жерінің мекенжайы өзгеруі _____

5) Қазақстан Республикасының заңдарында қайта ресімдеу туралы талап болған жағдайларда _____

6) қызмет түрінің атауы өзгеруі _____

7) қызметтің кіші түрінің атауы өзгеруі _____ қайта ресімдеуіңізді сұраймын.

Заңды тұлғаның мекенжайы _____

(шетелдік заңды тұлға үшін) пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат (стационарлық үй-жайлар) нөмірі)

Электрондық пошта _____

Телефондары _____

Факс _____

Банк шоты _____

(шот нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызметті немесе іс-қимылды (операцияларды) жүзеге асыру объектісінің мекенжайы _____

(пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат (стационарлық үй-жайлар) нөмірі) _____ парақта қоса беріліп отыр. Осымен: көрсетілген барлық деректердің ресми байланыстар болып табылатындығы және оларға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру немесе беруден бас тарту мәселелері бойынша кез келген ақпаратты жіберуге болатындығы; өтініш берушіге қызметтің лицензияланатын түрімен және (немесе) кіші түрімен айналысуға сот тыйым салмайтыны; қоса берілген құжаттардың барлығы шындыққа сәйкес келетіні және жарамды болып табылатындығы расталады; өтініш беруші лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын қолжетімділігі шектеулі дербес деректерді пайдалануға келісімін береді; өтініш беруші Мемлекеттік корпорация қызметкерінің өтінішті

ЭЦҚ-мен растауына келіседі. _____

_____ (қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

Мөр орны

Толтыру күні: 20__ жылғы " __ " _____

* Жеке кәсіпкерлік субъектілеріне жататын заңды тұлғаларға мөрдiң болуы талап етілмейді

"Жолаушыларды облысаралық қалааралық, ауданаралық (облысішілік қалааралық) және халықаралық қатынастарда автобустармен, шағын автобустармен тұрақты емес тасымалдау, сондай-ақ жолаушыларды халықаралық қатынаста автобустармен, шағын автобустармен тұрақты тасымалдау жөніндегі қызметпен айналысу құқығына лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымша Нысан

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеуге арналған жеке тұлғаның өтініші

_____ (лицензиардың толық атауы)

_____ (жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі)

_____ жүзеге асыруға (қызметтің түрі және (немесе) қызметтің кіші түрінің(-лері) толық атауы) 20__ жылғы " __ " _____ № _____, _____

_____ берілген, (лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаның (лардың) нөмірі (лері), берілген күні, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны (ларды) берген лицензиардың атауы) лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны (

керектің асты сызылсын) қағаз тасығышта ____ (лицензияны қағаз тасығышта алу қажет болған жағдайда Х белгісін қою керек) мынадай негіз(дер) бойынша (тиісті жолға Х қою қажет):

1) жеке тұлға-лицензиаттың тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) өзгеруі _____;

2) жеке кәсіпкер-лицензиат қайта тіркелген, оның атауы өзгеруі _____;

3) жеке кәсіпкер-лицензиат қайта тіркелген, оның заңды мекенжайы өзгеруі _____;

4) "объектілерге берілетін рұқсаттар" класы бойынша берілген лицензия үшін немесе лицензияға қосымшалар үшін объектілерді көрсете отырып, объект нақты көшірілмей оның орналасқан жерінің мекенжайы өзгеруі _____;

5) Қазақстан Республикасының заңдарында қайта ресімдеу туралы талап болған жағдайларда _____;

6) қызмет түрінің атауы өзгеруі _____;

7) қызметтің кіші түрінің атауы өзгеруі _____ қайта ресімдеуіңізді сұраймын.

Жеке тұлғаның тұрғылықты жерінің мекенжайы _____

(пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат нөмірі)

Электрондық пошта _____

Телефондары _____

Факс _____

Банк шоты _____

(шот нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызметті немесе іс-қимылды (операцияларды) жүзеге асыру объектісінің мекенжайы _____

(пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат (стационарлық үй-жайлар) нөмірі) _____ парақта қоса беріліп отыр.

Осымен: көрсетілген барлық деректердің ресми байланыстар болып табылатындығы және оларға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру немесе беруден бас тарту мәселелері бойынша кез келген ақпаратты жіберуге болатындығы; өтініш берушіге қызметтің лицензияланатын түрімен

және (немесе) кіші түрімен айналысуға сот тыйым салмайтыны; қоса берілген құжаттардың барлығы шындыққа сәйкес келетіні және жарамды болып табылатындығы расталады; өтініш беруші лицензияны беру кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын қолжетімділігі шектеулі дербес деректерді пайдалануға келісімін береді; өтініш беруші Мемлекеттік корпорация қызметкерінің өтінішті ЭЦҚ-мен растауына келіседі.

(қолы) _____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

Мөр орны Толтыру күні:

20__ жылғы "___" _____

* Жеке кәсіпкерлік субъектілеріне жататын заңды тұлғаларға мөрдiң болуы талап етілмейді.

"Жолаушыларды облысаралық қалааралық, ауданаралық (облысiшiлiк қалааралық) және халықаралық қатынастарда автобустармен, шағын автобустармен тұрақты емес тасымалдау, сондай-ақ жолаушыларды халықаралық қатынаста автобустармен, шағын автобустармен тұрақты тасымалдау жөнiндегi қызметпен айналысу құқығына лицензия беру" мемлекеттік көрсетiлетiн қызмет стандартына б-қосымша (көрсетiлетiн қызметгi алушының тегi, аты, әкесiнiң аты (бар болған жағдайда) (бұдан әрi – Т.А.Ә.) немесе ұйымының атауы)

(көрсетiлетiн қызметгi алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетiлетiн қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуiрдегi Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкiмет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № _____ бөлiмi (мекенжайы: _____) мемлекеттік көрсетiлетiн қызмет стандартында көзделген тiзбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты _____ мемлекеттік

қызметті көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:
Ұсынылмаған құжаттардың атауы:

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

Осы қолхат 2 данада әр тарапқа бір данадан жасалды.

Т.А.Ә. (Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) (қолы)

Орындаушы. Т.А.Ә. _____

Телефоны _____

Алдым: _____

Т.А.Ә. көрсетілетін қызметті алушының қолы

20 ____ жылғы " ____ " _____

Қазақстан Республикасы
Индустрия және
инфрақұрылымдық даму
министрінің
2019 жылғы 5 қарашадағы
№ 826 бұйрығына
4-қосымша

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және
даму министрінің
2015 жылғы 30 сәуірдегі
№ 557 бұйрығына
5-қосымша

"Ауыр салмақты және (немесе) ірі көлемді автокөлік құралдарының жүруіне арнайы рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты 1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Ауыр салмақты және (немесе) ірі көлемді автокөлік құралдарының жүруіне арнайы рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Көлік комитетінің аумақтық органдары және Кеден одағының кедендік шекарасымен тұспа-тұс келетін Қазақстан Республикасының Мемлекеттік шекарасы арқылы автокөлік құралдарын өткізу пункттеріндегі кеден органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші;
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);
- 3) www.elicense.kz, www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде:

ірі көлемді және (немесе) ауыр салмақты отандық және шетелдік автокөлік құралдарының Қазақстан Республикасының аумағы арқылы жүріп өтуі үшін алым төлеу үшін құжаттарды қарастыру бойынша хабарлама (бұдан әрі – хабарлама) не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайлар мен негіздер бойынша мемлекеттік қызметтер көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабын (бұдан әрі – бас тарту туралы дәлелді жауап) беру:

тасымалдау маршрутын келісу қажет болған жағдайда – 2 (екі) жұмыс күні;

тасымалдау маршрутын келісу қажет болмаған жағдайда – 1 (бір) жұмыс күні

;

автокөлік құралы табиғи немесе техногендік сипаттағы төтенше жағдайларды жою үшін жұмысқа тартылған жағдайда – 1 (бір) жұмыс күні;

Қазақстан Республикасының аумағы арқылы ауыр салмақты және (немесе) ірі көлемді көлік құралдарының жүріп өтуіне арнайы рұқсат (бұдан әрі – арнайы рұқсат) (он жұмыс күні ішінде алымды төлегенін растайтын құжатты көрсетілетін қызметті берушіге келіп түскен сәттен бастап) не бас тарту туралы дәлелді жауап – 1 (бір) жұмыс күні.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді;

2) Мемлекеттік корпорацияға құжаттарын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

3) Мемлекеттік корпорацияның қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – арнайы рұқсат немесе бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық немесе қағаз түрінде.

Көрсетілетін қызметті алушының портал арқылы жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі пайдаланушы кабинетіне көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қағаз тасығышта алу үшін Мемлекеттік корпорацияға жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі басып шығарылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің түпнұсқалығын www.egov.kz порталында тексеруге болады.

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

Ірі көлемді және (немесе) ауыр салмақты отандық және шетелдік автокөлік құралдарының Қазақстан Республикасының аумағы арқылы жүріп өтуі үшін алым (бұдан әрі – алым) "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген алым мөлшерлемелері бойынша республикалық бюджетке төленеді, ол:

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

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

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

Алым сомасын төлеу екінші деңгейдегі банктер, банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар қолма-қол және қолма-қол ақшасыз нысанда немесе бақылау-өткізу пункттерінде не өзге де арнайы

жабдықталған орындарда белгілеген нысандағы қатаң есептілік бланкілері негізінде оны қолма-қол ақшамен енгізу немесе "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүзеге асырылады.

8. Жұмыс кестесі:

1) Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілетін қызметті алушының орналасқан орны бойынша, жедел қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады;

2) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғандағы аралықта, түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілетін қызметті алушының орналасқан орны бойынша, жедел қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады, кезекті портал арқылы броньдауға болады;

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

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

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не оның өкілеттігін растайтын құжат бойынша өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге:

жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін талап етіледі)

;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

ірі көлемді және (немесе) ауыр салмақты отандық және шетелдік автокөлік құралдарының Қазақстан Республикасының аумағы арқылы жүріп өтуі үшін алым сомасын бюджетке төлегенін растайтын құжат (хабарлма келіп түскен сәттен бастап).

Көрсетілетін қызметті беруші осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңдарымен өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушыдан жазбаша түрде келісім алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық тиісті құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі;

2) Мемлекеттік корпорацияға:

жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін талап етіледі)

;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларын қоспағанда, ірі көлемді және (немесе) ауыр салмақты отандық және шетелдік автокөлік құралдарының Қазақстан Республикасының аумағы арқылы жүріп өтуі үшін алым сомасын бюджетке төлегенін растайтын құжат (хабарлама келіп түскен сәттен бастап).

Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттарды қабылдаған кезінде құжаттардың түпнұсқасынан электрондық көшірмесін жасайды, одан кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңдарымен өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушыдан жазбаша түрде келісім алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық тиісті құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға тапсырған кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі;

3) порталда:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен қол қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салуы.

Жеке басты куәландыратын құжат, жеке кәсіпкерді және заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы құжаттар, жылжымалы мүлікке құқық белгілейтін құжаттар, ірі көлемді және (немесе) ауыр салмақты отандық және шетелдік автокөлік құралдарының Қазақстан Республикасының аумағы арқылы жүріп өтуі үшін алым сомасын бюджетке төлегенін растайтын құжат (ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларда) мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

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

Көрсетілетін қызметті алушы егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісімін береді.

Барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

1) көрсетілетін қызметті беруші дайын құжаттарды беру жеке куәлікті, өкілеттігін растайтын құжатты және ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, ірі көлемді және (немесе) ауыр салмақты отандық және шетелдік автокөлік құралдарының Қазақстан Республикасының аумағы арқылы жүріп өтуі үшін алым сомасын бюджетке төлегенін растайтын құжатты ұсынған кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады;

2) Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлікті, өкілеттігін растайтын құжатты және ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, ірі көлемді және (немесе) ауыр салмақты отандық және шетелдік автокөлік құралдарының Қазақстан Республикасының аумағы арқылы жүріп өтуі үшін алым сомасын бюджетке төлегенін растайтын құжатты ұсынған кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады;

3) портал арқылы – пайдаланушының кабинетіне мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алу күні мен мекенжайы көрсетіле отырып, мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салуды қабылдау туралы мәртебе көрсетіледі.

Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

10. Көрсетілетін мемлекеттік қызметі көрсетуден бас тарту негіздері:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 27 ақпандағы № 206 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11395 болып тіркелген) бекітілген Қазақстан Республикасының аумағында ірі габаритті және ауыр салмақты жүктерді тасымалдауды ұйымдастыру және оны жүзеге асыру қағидаларымен белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті келісімі туралы сұрау салуға берілген теріс жауап;

4) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолдану мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорация басшысының атына немесе Министрлік басшысының атына шағым беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта бойынша немесе кеңсе арқылы қолма-қол, сондай-ақ портал арқылы беріледі.

Қолма-қол, пошта арқылы түскен шағымның қабылданғанын растау оны қабылдаған адамның тегін және аты-жөнін көрсетіле отырып, кеңседе тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні) болып табылады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде, көрсетілетін қызметті алушыға пайдаланушы кабинетіне шағым туралы ақпаратқа қол жеткізуге, оны мемлекеттік органда өңдеу барысында жаңартылып отырады (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту нәтижелері бойынша жауабы).

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде

қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі не кеңседе қолма-қол беріледі.

Мемлекеттік көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы шағыммен мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға жүгінуіне болады.

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

12. Мемлекеттік көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

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

13. Тыныс-тіршілігін шектейтін, ағза функцияларының тұрақты бұзылуынан денсаулығы нашарлаған көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорацияның қызметкері Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 нөміріне жүгіну арқылы тұрғылықты жерге шығу жолымен жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің – www.miid.gov.kz "Көлік комитеті" бөлімінің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімде;

2) Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығының телефоны: 1414, 8 800 080 7777.

17. Көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алады.

"Ауыр салмақты және (немесе)
ірі көлемді автокөлік
құралдарының жүруіне арнайы

Автокөлік құралының (жүгі бар немесе жүгі жоқ) нақты осьтік жүктемелерінің рұқсат берілетін осьтік жүктемелерден асып түскені үшін тарифтер

Р/с №	Нақты осьтік жүктемелерден асып түсу, %-бен	Рұқсат берілетін осьтік жүктемелерден асып түскені үшін тариф (АЕК)
1	10,0%-ға дейін қоса алғанда	0,011
2	10,0%-тен 20,0%-ға дейін қоса алғанда	0,014
3	20,0%-тен 30,0%-ға дейін қоса алғанда	0,190
4	30,0%-тен 40,0%-ға дейін қоса алғанда	0,380
5	40,0%-тен 50%-ға дейін қоса алғанда	0,500
6	50%-дан жоғары	1,0

"Ауыр салмақты және (немесе) ірі көлемді автокөлік құралдарының жүруіне арнайы рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша

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

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

3.1	жол берілетін ұзындықтан асып түсетін әрбір метр үшін (толық емесін қоса алғанда)	0,004
-----	---	-------

"Ауыр салмақты және (немесе) ірі көлемді автокөлік құралдарының жүруіне арнайы рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
3-қосымша
Нысан

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

Тасымалдаушының атауы	
Жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН) / бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН)	
Мекенжайы, телефоны	
Жүктің атауы мен салмағы (тоннамен):	
Автокөлік маркасы:	мемлекеттік нөмірі:
Тіркеменің (жартылай тіркеменің) маркасы:	мемлекеттік нөмірі:
Көлік құралының түрі	
Жүк көтергіштігі (тоннамен)	
Изотермиялық шанақтың болуы	
Әуе немесе оған балама аспаның болуы:	
Жүру маршруты	
Маршруттың жалпы ұзақтығы (километрмен):	
оның ішінде қалалардың аумағы бойынша (километрмен):	
Рейстердің (жол жүру) саны:	
Жүргізушінің тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде):	
Ілесіп жүру түрі:	мемлекеттік нөмірі:
Жүру күні мен уақыты:	
Арнайы рұқсатты ұзарту немесе көлік құралын ауыстыру жағдайларында толтырылады (қажеті сызылсын)	
Бұрын берілген арнайы рұқсаттың нөмірі мен күні:	
Ауыстырылатын автокөлік маркасы:	мемлекеттік нөмірі:
Ауыстырылатын тіркеме (жартылай тіркеме) маркасы:	мемлекеттік нөмірі:

Автокөлік құралының жүгін қоса есептегендегі нақты салмақтық және габариттік параметрлері

Параметрлері	Нақты	Рұқсат етілген	Асқаны
Жол бетінен биіктігі, метрмен			
Ені, метрмен			

Ұзындығы, метрмен									
көлік құралының артқы сыртқы нүктесінен жүктің тысқары шығуы, метрмен									
шанақтың немесе платформаның алдыңғы сыртқы нүктесінен тіркеменің (жартылай тіркеменің) артқы сыртқы нүктесіне дейінгі жүкті орнатуға арналған арақашықтық, метрмен									
жүк автомобилінің артқы білігі мен тіркеменің алдыңғы білігі арасындағы арақашықтық, метрмен									
жартылай тіркеменің топсалы бекітпесінің білігі мен жартылай тіркеменің алдыңғы жағының кез келген нүктесі арасындағы арақашықтық, метрмен									
тіркеу құрылғысы ілмегінің білігі мен құрамдастырылған автокөлік құралының артқы жағы арасындағы жол берілетін арақашықтық, метрмен									
Толық салмағы, тоннамен									
Тіркеменің толық салмағы, тоннамен									
Дөңгелек формуласы (еңістігі)	1-білік	2-білік	3-білік	4 - білік	5 - білік	6 - білік	7 - білік	8 - білік	9 - білік
біліктердің ара қашықтығы (метрмен)									
Білікке нақты жүктеме (тоннамен)									

Рұқсат қағаз тасығышта қажет/қажет емес (қажеті сызылсын).

Автокөлік құралы табиғи немесе техногендік сипаттағы төтенше жағдайларды жою үшін тартылған

(X) _____

Қосымша деректер: _____

Қоса берілетін құжаттар: _____

Ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін

тегі, аты, әкесінің аты (бар болған кезде) (қолы)

Мөрдің орны

* Жеке кәсіпкерлік субъектілеріне жататын заңды тұлғаларға мөрдің болуы талап етілмейді

* Ескертпе: толық емес және (немесе) анық емес ақпарат өтінішті қабылдаудан бас тартуға негіз болып табылады.

"Ауыр салмақты және (немесе) ірі көлемді автокөлік құралдарының жүруіне арнайы рұқсат беру" мемлекеттік

көрсетілетін қызмет
стандартына
4-қосымша
(көрсетілетін қызметті
алушының тегі, аты, әкесінің
аты (бар болған жағдайда)
(бұдан әрі – Т.А.Ә.) немесе
ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № ____ бөлімі (мекенжайы: _____) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты _____ мемлекеттік қызметті көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда: Ұсынылмаған құжаттардың атауы:

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

Осы қолхат 2 данада әр тарапқа бір данадан жасалды.

Т.А.Ә. (Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) (қолы)

Орындаушы. Т.А.Ә. _____

Телефоны _____

Алдым: _____

Т.А.Ә. көрсетілетін қызметті алушының қолы

20 ____ жылғы " ____ " _____

Қазақстан Республикасы
Индустрия және
инфрақұрылымдық даму
министрінің
2019 жылғы 5 қарашадағы
№ 826 бұйрығына
5-қосымша
Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және
даму министрінің
2015 жылғы 30 сәуірдегі

"Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға сәйкес Қазақстан Республикасының тасымалдаушыларына шет мемлекет аумағы арқылы жүріп өтуге рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға сәйкес Қазақстан Республикасының тасымалдаушыларына шет мемлекет аумағы арқылы жүріп өтуге рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Көлік комитетінің аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

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

2) www.elicense.kz, www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасын Мемлекеттік корпорацияға тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – 2 (екі) жұмыс күні.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді;

2) Мемлекеттік корпорацияға құжаттарын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

3) Мемлекеттік корпорацияның қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – жолаушыларды және багажды тұрақты емес тасымалдауға және жүктер тасымалына арналған шетелдік

рұқсаттар (бұдан әрі – шетелдік рұқсат) не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайлар мен негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабы.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Көрсетілетін қызметті алушының портал арқылы жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері туралы хабарламасы (бұдан әрі – хабарлама) пайдаланушы кабинетіне көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы хабарламаны қағаз тасығышта алу үшін Мемлекеттік корпорацияға жүгінген жағдайда, хабарлама басып шығарылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің түпнұсқалығын www.egov.kz порталында тексеруге болады.

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

Халықаралық қатынаста жолаушылар мен жүктерді тасымалдауды жүзеге асыратын отандық автокөлік құралдарының Қазақстан Республикасының аумағынан шыққаны үшін алым "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген алым мөлшерлемесі бойынша республикалық бюджетке төленеді және алым төлеу күні қолданылатын бір еселенген айлық есептік көрсеткішті құрайды.

Алым сомасын төлеу екінші деңгейдегі банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол және қолма-қол ақшасыз нысанда, немесе "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭУТШ) арқылы жүзеге асырылады.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліс уақытымен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілетін қызметті алушының тіркелген орны бойынша, жедел қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады;

2) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген

жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғандағы аралықта, түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілетін қызметті алушының тіркелген орны бойынша, жедел қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады, кезекті портал арқылы броньдауға болады;

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

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

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не оның өкілеттігін растайтын құжат бойынша өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) Мемлекеттік корпорацияға:

жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін талап етіледі)

;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларын қоспағанда, халықаралық қатынаста жолаушылар мен жүктерді тасымалдауды жүзеге асыратын отандық автокөлік құралдарының Қазақстан Республикасының аумағынан шыққаны үшін алым сомасын бюджетке төлегенін растайтын құжат (хабарлма келіп түскен сәттен бастап).

Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттарды қабылдаған кезінде құжаттардың түпнұсқасынан электрондық көшірмесін жасайды, одан кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңдарымен өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушыдан жазбаша түрде келісім алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық тиісті құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға тапсырған кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі;

2) порталда:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен қол қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салуы.

Жеке басты куәландыратын құжат, жеке кәсіпкерді және заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы құжаттар, жылжымалы мүлікке құқық белгілейтін құжаттар, халықаралық автомобильдік тасымалдауды жүзеге асыруға рұқсат беру туралы куәлік, автокөлік құралдарына рұқсат беру карточкалары, жолаушыларды облысаралық қалааралық, ауданаралық (облысішілік қалааралық) және халықаралық қатынастарда автобустармен, шағын автобустармен тұрақты емес тасымалдау, сондай-ақ жолаушыларды халықаралық қатынаста автобустармен, шағын автобустармен тұрақты тасымалдау жөніндегі қызметпен айналысу құқығына лицензия (жолаушыларды және багажды тасымалдауларды жүзеге асырған кезде), халықаралық қатынаста жолаушылар мен жүктерді тасымалдауды жүзеге асыратын отандық автокөлік құралдарының Қазақстан Республикасының аумағынан шыққаны үшін алым сомасын бюджетке төлегенін растайтын құжат (ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларда) мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

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

Көрсетілетін қызметті алушы егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісімін береді.

Көрсетілетін қызметті алушы (не өкілеттігін растайтын құжат бойынша өкілі) барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

1) Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлікті, өкілеттігін растайтын құжатты және ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, халықаралық қатынаста жолаушылар мен жүктерді тасымалдауды жүзеге асыратын отандық автокөлік құралдарының Қазақстан Республикасының аумағынан шыққаны үшін алым сомасын бюджетке төлегенін растайтын құжатты ұсынған кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады;

2) портал арқылы – пайдаланушының кабинетіне мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алу күні мен мекенжайы көрсетіле отырып, мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салуды қабылдау туралы мәртебе көрсетіледі.

Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң жүгінген кезде көрсетілетін

қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

10. Көрсетілетін мемлекеттік қызметі көрсетуден бас тарту негіздері:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушы 2015 жылғы 27 наурыздағы № 353 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11704 болып тіркелген) бекітілген Қазақстан Республикасының халықаралық қатынастағы автомобильмен тасымалдауларында рұқсат беру жүйесін қолдану қағидаларымен белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолдану мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне , әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорация басшысының атына немесе Министрлік басшысының атына шағым беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта бойынша немесе кеңсе арқылы қолма-қол, сондай-ақ портал арқылы беріледі.

Қолма-қол, пошта арқылы түскен шағымның қабылданғанын растау оны қабылдаған адамның тегін және аты-жөнін көрсетіле отырып, кеңседе тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні) болып табылады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде, көрсетілетін қызметті алушыға пайдаланушы кабинетіне шағым туралы ақпаратқа қол жеткізуге, оны мемлекеттік органда өңдеу барысында жаңартылып отырады (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту нәтижелері бойынша жауабы).

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі не кеңседе қолма-қол беріледі.

Мемлекеттік көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы шағыммен мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға жүгінуіне болады.

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

12. Мемлекеттік көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

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

13. Тыныс-тіршілігін шектейтін, ағза функцияларының тұрақты бұзылуынан денсаулығы нашарлаған көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорацияның қызметкері Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 нөміріне жүгіну арқылы тұрғылықты жерге шығу жолымен жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің – www.miid.gov.kz "Көлік комитеті" бөлімінің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімде;

2) Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығының телефоны: 1414, 8 800 080 7777.

17. Көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алады.

"Қазақстан Республикасы
ратификациялаған халықаралық
шарттарға сәйкес
Қазақстан Республикасының
тасымалдаушыларына
шет мемлекет аумағы арқылы
жүріп өтуге рұқсат беру"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша
Нысан

(көліктік бақылау органының
атауы)

Жолаушыларды және багажды тұрақты емес тасымалдауға және жүктер тасымалына арналған шетелдік рұқсаттар алуға өтініш

(жеке кәсіпкердің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған кезде) немесе заңды тұлғаның атауы) Жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН) / бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) _____

Келесі жолаушыларды және багажды тұрақты емес тасымалдауға және жүктер тасымалына арналған шетелдік рұқсаттар беруді өтінемін:

Р / с №	Ел	Рұқсат түрі	Рұқсаттар саны

Мекенжайы _____

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

Ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін _____

тегі, аты, әкесінің аты (бар болған кезде) (қолы)

Мөрдiң орны (бар болған кезде)

* Жеке кәсіпкерлік субъектілеріне жататын заңды тұлғаларға мөрдiң болуы талап етілмейді

"Қазақстан Республикасы
ратификациялаған халықаралық
шарттарға сәйкес
Қазақстан Республикасының
тасымалдаушыларына шет
мемлекет аумағы арқылы
жүріп өтуге рұқсат беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
2-қосымша
(көрсетілетін қызметті
алушының тегі, аты, әкесінің
аты (бар болған жағдайда)
(бұдан әрі – Т.А.Ә.) немесе
ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № ____ бөлімі (мекенжайы: _____) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты _____ мемлекеттік қызметті көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда: Ұсынылмаған құжаттардың атауы:

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

Осы қолхат 2 данада әр тарапқа бір данадан жасалды.

Т.А.Ә. (Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) (қолы)

Орындаушы. Т.А.Ә. _____

Телефоны _____

Алдым: _____

Т.А.Ә. көрсетілетін қызметті алушының қолы

20 ____ жылғы " ____ " _____

Қазақстан Республикасы
Индустрия және
инфрақұрылымдық даму
министрінің
2019 жылғы 5 қарашадағы
№ 826 бұйрығына
6-қосымша
Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің
2015 жылғы 30 сәуірдегі
№ 557 бұйрығына
8-қосымша

"1, 6 және 7-сыныптағы қауіпті жүкті тасымалдауға арнайы рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты 1-тарау. Жалпы ережелер

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

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы
Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік)
өзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Көлік комитетінің
аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші;
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық
емес акционерлік қоғам (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);
- 3) www.elicense.kz, www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан
әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – 2 (екі) жұмыс күні.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді;

2) Мемлекеттік корпорацияға құжаттарын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

3) Мемлекеттік корпорацияның қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – 1, 6, және 7-санаттағы қауіпті жүкті тасымалдауға арнайы рұқсат не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайлар мен негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабы.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық немесе қағаз түрінде.

Көрсетілетін қызметті алушының портал арқылы жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі пайдаланушы кабинетіне көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қағаз тасығышта алу үшін Мемлекеттік корпорацияға жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі басып шығарылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің түпнұсқалығын www.egov.kz порталында тексеруге болады.

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

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліс уақытымен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілетін қызметті алушының тіркелген орны бойынша, жедел қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады;

2) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғандағы аралықта, түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілетін қызметті алушының тіркелген орны бойынша, жедел қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады, кезекті портал арқылы броньдауға болады;

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

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

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не оның өкілеттігін растайтын құжат бойынша өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге:

жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін талап етіледі)

;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

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

1, 6 және 7-сыныптағы қауіпті жүктерді тасымалдау маршруты бланкісінің көшірмесі;

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

тасымалдауға арналған қауіпті жүкке арналған қауіпсіздік туралы ақпараттандыру жүйесінің авариялық карточкасының көшірмесі.

Көрсетілетін қызметті беруші осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңдарымен өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушыдан жазбаша түрде келісім алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық тиісті құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі;

2) Мемлекеттік корпорацияға:

жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін талап етіледі)

;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

егер қауіпті жүктерді тасымалдау үшін пайдаланылатын көлік құралы тасымалдаушының меншігі болып табылмаса, осындай көлік құралын иелену құқығын заңды негіздерде растайтын құжаттың көшірмесі;

1, 6 және 7-сыныптағы қауіпті жүктерді тасымалдау маршруты бланкісінің көшірмесі;

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

тасымалдауға арналған қауіпті жүкке арналған қауіпсіздік туралы ақпараттандыру жүйесінің авариялық карточкасының көшірмесі.

Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттарды қабылдаған кезінде құжаттардың түпнұсқасынан электрондық көшірмесін жасайды, одан кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңдарымен өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушыдан жазбаша түрде келісім алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық тиісті құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға тапсырған кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі;

3) порталда:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен қол қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салуы;

егер қауіпті жүктерді тасымалдау үшін пайдаланылатын көлік құралы тасымалдаушының меншігі болып табылмаса, осындай көлік құралын иелену құқығын заңды негіздерде растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

1, 6 және 7-сыныптағы қауіпті жүктерді тасымалдау маршруты бланкісінің электрондық көшірмесі;

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

тасымалдауға арналған қауіпті жүкке арналған қауіпсіздік туралы ақпараттандыру жүйесінің авариялық карточкасының электрондық көшірмесі.

Жеке басты куәландыратын құжат, жеке кәсіпкерді немесе заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы құжаттар, жылжымалы мүлікке құқық белгілейтін құжаттар мәліметтерін Мемлекеттік корпорацияның қызметкері " электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

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

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушы келісімін береді.

Барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

1) көрсетілетін қызметті беруші дайын құжаттарды беру жеке куәлікті және өкілеттігін растайтын құжатты ұсынған кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады;

2) Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлікті және өкілеттігін растайтын құжатты ұсынған кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады;

3) портал арқылы – пайдаланушының кабинетіне мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алу күні мен мекенжайы көрсетіле отырып, мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салуды қабылдау туралы мәртебе көрсетіледі.

Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

10. Көрсетілетін мемлекеттік қызметі көрсетуден бас тарту негіздері:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 17

сәуірдегі № 460 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11779 болып тіркелген) бекітілген Автомобиль көлігімен қауіпті жүктерді тасымалдау қағидаларымен белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолдану мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне , әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорация басшысының атына немесе Министрлік басшысының атына шағым беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта бойынша немесе кеңсе арқылы қолма-қол, сондай-ақ портал арқылы беріледі.

Қолма-қол, пошта арқылы түскен шағымның қабылданғанын растау оны қабылдаған адамның тегін және аты-жөнін көрсетіле отырып, кеңседе тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні) болып табылады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде, көрсетілетін қызметті алушыға пайдаланушы кабинетіне шағым туралы ақпаратқа қол жеткізуге, оны мемлекеттік органда өңдеу барысында жаңартылып отырады (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту нәтижелері бойынша жауабы).

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде

қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі не кеңседе қолма-қол беріледі.

Мемлекеттік көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы шағыммен мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға жүгінуіне болады.

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

12. Мемлекеттік көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

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

13. Тыныс-тіршілігін шектейтін, ағза функцияларының тұрақты бұзылуынан денсаулығы нашарлаған көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорацияның қызметкері Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 нөміріне жүгіну арқылы тұрғылықты жерге шығу жолымен жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің – www.miid.gov.kz "Көлік комитеті" бөлімінің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімде;

2) Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығының телефоны: 1414, 8 800 080 7777.

17. Көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алады.

"1, 6 және 7-сыныптағы қауіпті жүкті тасымалдауға арнайы рұқсат беру" мемлекеттік

көрсетілетін қызмет
стандартына
1-қосымша
нысан
Тіркеу нөмірі және күні
(Аумақтық бөлімше ресімдейді)

(аумақтық бөлімшенің атауы)

Өтініш

(заңды тұлғаның атауы немесе жеке кәсіпкердің және жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), төлқұжат деректері) қауіпті жүкті тасымалдауға арнайы рұқсатты ресімдеуді (қайта ресімдеуді) сұрайды _____

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

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

_____ (тасымалдау маршрутын, қауіпті жүкті тасымалдау күнін және мерзімін, тиеу және түсіру орнын көрсету) Қосымша хабарлаймын: _____

_____ (қауіпті жүкті жөнелтушінің және жүк алушының атауы, нақты пошталық мекенжайы, телефон нөмірі, факс немесе электрондық поштананың мекенжайы) Қажетті құжаттар өтінішке қоса беріледі. Ұсынылған құжаттардың түпнұсқалылығын және анықтығын растаймын. Арнайы рұқсаттың қолдану мерзімін _____ бастап _____ дейін _____ жол жүруге белгілеуді сұраймын. Ақпараттық

жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін _____
тегі, аты, әкесінің аты (бар болған кезде) (қолы)

"1, 6 және 7-сыныптағы қауіпті жүкті тасымалдауға арнайы рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша (көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) (бұдан әрі – Т.А.Ә.) немесе ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № ____ бөлімі (мекенжайы: _____) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты _____ мемлекеттік қызметті көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Ұсынылмаған құжаттардың атауы:

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

Осы қолхат 2 данада әр тарапқа бір данадан жасалды.

Т.А.Ә. (Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) (қолы)

Орындаушы. Т.А.Ә. _____

Телефоны _____

Алдым: _____

Т.А.Ә. көрсетілетін қызметті алушының қолы

20 ____ жылғы " ____ " _____

Қазақстан Республикасы
Индустрия және
инфрақұрылымдық даму
министрінің

2019 жылғы 5 қарашадағы
№ 826 бұйрығына
7-қосымша
Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің
2015 жылғы 30 сәуірдегі
№ 557 бұйрығына
9-қосымша

**"Халықаралық қатынаста жолаушыларды және багажды автомобильмен тасымалдауды тұрақты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының тасымалдаушыларына шет мемлекеттің аумағына (аумағынан) кіруге (кетуге) рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты 1-тарау.
Жалпы ережелер**

1. "Халықаралық қатынаста жолаушыларды және багажды автомобильмен тасымалдауды тұрақты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының тасымалдаушыларына шет мемлекеттің аумағына (аумағынан) кіруге (кетуге) рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Көлік комитетінің аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші;
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);
- 3) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – 2 (екі) жұмыс күні.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді;

2) Мемлекеттік корпорацияға құжаттарын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

3) Мемлекеттік корпорацияның қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – жолаушыларды және багажды автомобильмен тасымалдауды тұрақты орындаған кезде күнтізбелік бір жыл қолданылу мерзімімен "А" түрінің шетелдік рұқсат (бұдан әрі – шетелдік рұқсат) не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайлар мен негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабы.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Көрсетілетін қызметті алушының портал арқылы жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері туралы хабарламасы (бұдан әрі – хабарлама) пайдаланушы кабинетіне көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы хабарламаны қағаз тасығышта алу үшін Мемлекеттік корпорацияға жүгінген жағдайда, хабарлама басып шығарылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің түпнұсқалығын www.egov.kz порталында тексеруге болады.

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

Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарына сәйкес күнтізбелік бір жылға шетелдік рұқсатты ала отырып, тұрақты негізде халықаралық қатынаста жолаушылар мен жүктерді тасымалдауды жүзеге асыратын отандық автокөлік құралдарының Қазақстан Республикасының аумағынан шыққаны үшін алым "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген алым мөлшерлемесі бойынша республикалық бюджетке төленеді және алым төлеу күні қолданылатын 10 еселенген айлық есептік көрсеткішті құрайды.

Алым сомасын төлеу екінші деңгейдегі банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол және қолма-қол ақшасыз нысанда, немесе "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭУТШ) арқылы жүзеге асырылады.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліс уақытымен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілетін қызметті алушының тіркелген орны бойынша, жедел қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады;

2) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғандағы аралықта, түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілетін қызметті алушының тіркелген орны бойынша, жедел қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады, кезекті портал арқылы броньдауға болады;

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

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

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не оның өкілеттігін растайтын құжат бойынша өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

шетелдік тасымалдаушымен бірлескен қызмет туралы шарттың көшірмесі;

көрсетілген көлік құралдары жолаушылар мен багажды автомобильмен тұрақты тасымалдаудың басқа маршруттарында іске тартылмауы туралы мәлімделген автобустар мен шағын автобустардың тіркелген жергілікті атқарушы органдарының жазбаша растауының көшірмесі;

халықаралық қатынаста жолаушылар мен жүктерді тасымалдауды жүзеге асыратын отандық автокөлік құралдарының Қазақстан Республикасының аумағынан шыққаны үшін алым сомасын бюджетке төлегенін растайтын құжат (хабарлама келіп түскен сәттен бастап).

Көрсетілетін қызметті беруші осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету кезінде, егер

Қазақстан Республикасының заңдарымен өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушыдан жазбаша түрде келісім алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық тиісті құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі;

2) Мемлекеттік корпорацияға:

жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін талап етіледі)

;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

шетелдік тасымалдаушымен бірлескен қызмет туралы шарттың көшірмесі;

көрсетілген көлік құралдары жолаушылар мен багажды автомобильмен тұрақты тасымалдаудың басқа маршруттарында іске тартылмауы туралы мәлімделген автобустар мен шағын автобустардың тіркелген жергілікті атқарушы органдарының жазбаша растауының көшірмесі;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларын қоспағанда, халықаралық қатынаста жолаушылар мен жүктерді тасымалдауды жүзеге асыратын отандық автокөлік құралдарының Қазақстан Республикасының аумағынан шыққаны үшін алым сомасын бюджетке төлегенін растайтын құжат (хабарлма келіп түскен сәттен бастап).

Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттарды қабылдаған кезінде құжаттардың түпнұсқасынан электрондық көшірмесін жасайды, одан кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңдарымен өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушыдан жазбаша түрде келісім алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық тиісті құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға тапсырған кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі;

3) порталда:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен қол қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

шетелдік тасымалдаушымен бірлескен қызмет туралы шарттың электрондық көшірмесі;

көрсетілген көлік құралдары жолаушылар мен багажды автомобильмен тұрақты тасымалдаудың басқа маршруттарында іске тартылмауы туралы

мәлімделген автобустар мен шағын автобустардың тіркелген жергілікті атқарушы органдарының жазбаша растауының электрондық көшірмесі.

Жеке басты куәландыратын құжат, жеке кәсіпкерді және заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы құжаттар, жылжымалы мүлікке құқық белгілейтін құжаттар, халықаралық автомобильдік тасымалдауды жүзеге асыруға рұқсат беру туралы куәлік, автокөлік құралдарына рұқсат беру карточкалары, жолаушыларды облысаралық қалааралық, ауданаралық (облысшілік қалааралық) және халықаралық қатынастарда автобустармен, шағын автобустармен тұрақты емес тасымалдау, сондай-ақ жолаушыларды халықаралық қатынаста автобустармен, шағын автобустармен тұрақты тасымалдау жөніндегі қызметпен айналысу құқығына лицензия (жолаушыларды және багажды тасымалдауларды жүзеге асырған кезде), халықаралық қатынаста жолаушылар мен жүктерді тасымалдауды жүзеге асыратын отандық автокөлік құралдарының Қазақстан Республикасының аумағынан шыққаны үшін бюджетке алымды төлегенің растайтын құжат (ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларда) мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорацияның қызметкері " электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

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

Көрсетілетін қызметті алушы егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісімін береді.

Барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

1) көрсетілетін қызметті беруші дайын құжаттарды беру жеке куәлікті және өкілеттігін растайтын құжатты, халықаралық қатынаста жолаушылар мен жүктерді тасымалдауды жүзеге асыратын отандық автокөлік құралдарының Қазақстан Республикасының аумағынан шыққаны үшін бюджетке алым төлегенің растайтын құжатты ұсынған кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады;

2) Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлікті және өкілеттігін растайтын құжатты, халықаралық қатынаста жолаушылар мен жүктерді тасымалдауды жүзеге асыратын отандық автокөлік құралдарының Қазақстан Республикасының аумағынан шыққаны үшін бюджетке алым төлегенің растайтын құжатты ұсынған кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады;

3) портал арқылы – пайдаланушының кабинетіне мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алу күні мен мекенжайы көрсетіле отырып, мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салуды қабылдау туралы мәртебе көрсетіледі.

Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

10. Көрсетілетін мемлекеттік қызметі көрсетуден бас тарту негіздері:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 27 наурыздағы № 353 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11704 болып тіркелген) бекітілген Қазақстан Республикасының халықаралық қатынастағы автомобильмен тасымалдауларында рұқсат беру жүйесін қолдану қағидаларымен белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолдану мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың

қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне , әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорация басшысының атына немесе Министрлік басшысының атына шағым беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта бойынша немесе кеңсе арқылы қолма-қол, сондай-ақ портал арқылы беріледі.

Қолма-қол, пошта арқылы түскен шағымның қабылданғанын растау оны қабылдаған адамның тегін және аты-жөнін көрсетіле отырып, кеңседе тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні) болып табылады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде, көрсетілетін қызметті алушыға пайдаланушы кабинетіне шағым туралы ақпаратқа қол жеткізуге, оны мемлекеттік органда өңдеу барысында жаңартылып отырады (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту нәтижелері бойынша жауабы).

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі не кеңседе қолма-қол беріледі.

Мемлекеттік көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы шағыммен мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға жүгінуіне болады.

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

12. Мемлекеттік көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

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

13. Тыныс-тіршілігін шектейтін, ағза функцияларының тұрақты бұзылуынан денсаулығы нашарлаған көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорацияның қызметкері Бірыңғай байланыс орталығының 1414,

8 800 080 7777 нөміріне жүгіну арқылы тұрғылықты жерге шығу жолымен жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің – www.miid.gov.kz "Көлік комитеті" бөлімінің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімде;

2) Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығының телефоны: 1414, 8 800 080 7777.

17. Көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алады.

"Халықаралық қатынаста
жолаушыларды және багажды
автомобильмен тасымалдауды
тұрақты жүзеге асыратын
Қазақстан Республикасының
тасымалдаушыларына шет
мемлекеттің аумағына
(аумағынан) кіруге (кетуге)
рұқсат беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
1-қосымша
Нысан

(көліктік бақылау органының
атауы)

Жолаушыларды және багажды автомобильмен тасымалдауды тұрақты орындаған кезде күнтізбелік бір жыл қолданылу мерзімімен "А" түрінің шетелдік рұқсат алуға арналған өтініш

(жеке кәсіпкердің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған кезде) немесе заңды тұлғаның атауы) Жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН) / бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) _____

Жолаушыларды және багажды автомобильмен тасымалдауды тұрақты орындаған кезде күнтізбелік бір жыл қолданылу мерзімімен "А" түрінің шетелдік рұқсаттарын келесі көлік құралдарына беруді өтінемін:

№	Маршрут	Көлік құралының түрі/(классы)	Көлік құралының мемлекеттік тіркеу нөмірлік белгілері

Мекенжайы _____

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

Ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін _____

тегі, аты, әкесінің аты (бар болған кезде) (қолы)

Мөрдiң орны (бар болған кезде)

* Жеке кәсіпкерлік субъектілеріне жататын заңды тұлғаларға мөрдiң болуы талап етілмейді

"Халықаралық қатынаста жолаушыларды және багажды автомобильмен тасымалдауды тұрақты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының тасымалдаушыларына шет мемлекеттің аумағына (аумағынан) кіруге (кетуге) рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша (көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) (бұдан әрі – Т.А.Ә.) немесе ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № ____ бөлімі (мекенжайы: _____) мемлекеттік көрсетілетін

қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты _____ мемлекеттік қызметті көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда: Ұсынылмаған құжаттардың атауы:

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

Осы қолхат 2 данада әр тарапқа бір данадан жасалды.

Т.А.Ә. (Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) (қолы)

Орындаушы. Т.А.Ә. _____

Телефоны _____ Алдым: _____

Т.А.Ә. көрсетілетін қызметті алушының қолы

20 ____ жылғы " ____ " _____

Қазақстан Республикасы
Индустрия және
инфрақұрылымдық
даму министрінің
2019 жылғы 5 қарашадағы
№ 826 бұйрығына
8-қосымша
Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және
даму министрінің
2015 жылғы 30 сәуірдегі
№ 557 бұйрығына
10-қосымша

**"Қызмет өңірі шегінде механикалық көлік құралдары мен олардың
тіркемелерін міндетті техникалық қарап-тексеруден өткізу кестесін келісу
" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қызмет өңірі шегінде механикалық көлік құралдары мен олардың тіркемелерін міндетті техникалық қарап-тексеруден өткізу кестесін келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті облыстардың, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші;
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға тапсырған сәттен бастап – 3 (үш) жұмыс күні.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді;

2) Мемлекеттік корпорацияға құжаттарын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

3) Мемлекеттік корпорацияның қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – келісілген қызмет өңірі шегінде механикалық көлік құралдары мен олардың тіркемелерін міндетті техникалық қарап-тексеруден өткізу кестесі, не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайлар мен негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабы.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

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

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліс уақытымен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілетін қызметті алушының тіркелген орны бойынша, жедел қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады;

2) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғандағы аралықта, түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілетін қызметті алушының тіркелген орны бойынша, жедел қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады, кезекті портал арқылы броньдауға болады;

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

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не оның өкілеттігін растайтын құжат бойынша өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге:

жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін талап етіледі)

;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Қызмет өңірі шегінде механикалық көлік құралдары мен олардың тіркемелерін міндетті техникалық қарап-тексеруден өткізу кестесі.

Көрсетілетін қызметті беруші осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңдарымен өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушыдан жазбаша түрде келісім алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық тиісті құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі;

2) Мемлекеттік корпорацияға:

жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін талап етіледі)

;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Қызмет өңірі шегінде механикалық көлік құралдары мен олардың тіркемелерін міндетті техникалық қарап-тексеруден өткізу кестесі.

Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңдарымен өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушыдан жазбаша түрде келісім алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық тиісті құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға тапсырған кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Жеке басты куәландыратын құжат, жеке кәсіпкерді және заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы құжаттар техникалық тексеріп қарау операторлары қызметінің басталғаны немесе тоқтатылғаны туралы хабарлама бойынша мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

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

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушы жазбаша келісімін береді.

Барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

1) көрсетілетін қызметті беруші дайын құжаттарды беру жеке куәлікті және өкілеттігін растайтын құжатты ұсынған кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады;

2) Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлікті және өкілеттігін растайтын құжатты ұсынған кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

10. Көрсетілетін мемлекеттік қызметі көрсетуден бас тарту негіздері:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің 2014 жылы 27 маусымдағы № 392 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9658 болып тіркелген) бекітілген Қызмет өңірін айқындау қағидаларымен белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолдану мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорация басшысының атына немесе Министрлік басшысының атына шағым беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта бойынша немесе кеңсе арқылы қолма-қол, сондай-ақ www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы беріледі.

Қолма-қол, пошта арқылы түскен шағымның қабылданғанын растау оны қабылдаған адамның тегін және аты-жөнін көрсетіле отырып, кеңседе тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні) болып табылады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде, көрсетілетін қызметті алушыға пайдаланушы кабинетіне шағым туралы ақпаратқа қол жеткізуге, оны мемлекеттік органда өңдеу барысында жаңартылып отырады (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту нәтижелері бойынша жауабы).

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі не кеңседе қолма-қол беріледі.

Мемлекеттік көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы шағыммен мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға жүгінуіне болады.

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

12. Мемлекеттік көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

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

13. Тыныс-тіршілігін шектейтін, ағза функцияларының тұрақты бұзылуынан денсаулығы нашарлаған көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорацияның қызметкері Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 нөміріне жүгіну арқылы тұрғылықты жерге шығу жолымен жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің – www.miid.gov.kz "Көлік комитеті" бөлімінің " Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімде;

2) Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығының телефоны: 1414, 8 800 080 7777.

"Қызмет өңірі шегінде
механикалық көлік құралдары
мен олардың тіркемелерін
міндетті техникалық
қарап-тексеруден өткізу
кестесін келісу" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
1-қосымша
Нысан

(тіркейтін органның атауы)

(өтініш берушінің тегі, аты,
әкесінің аты (бар болған кезде)
тұрғылықты мекенжайы:

телефон

№ _____

"КЕЛІСІЛГЕН"

мемлекеттік органның атауы

лауазымы

Мемлекеттік органдағы жауапты
адамның тегі, аты, әкесінің аты
(бар болған кезде)

Мөрдiң орны

қолы

20 ____ жылғы

" ____ " _____ ;

Механикалық көлік құралдары мен олардың тіркемелерін міндетті техникалық қарап-тексеруден өткізу кестесі

№ р/с	Елді мекендердің атауы	Міндетті техникалық қарап тексеруді өткізу кезеңі (күні)	Міндетті техникалық қарап-тексеруді өткізу орны	Жұмыс режимі
1	2	3	4	5
ауданның атауы				

Ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін

тегі, аты, әкесінің аты (бар болған кезде) (қолы)

Мөрдiң орны (бар болған кезде)

* Жеке кәсіпкерлік субъектілеріне жататын заңды тұлғаларға мөрдiң болуы талап етілмейді

"Қызмет өңірі шегінде
механикалық көлік құралдары
мен олардың тіркемелерін
міндетті техникалық
қарап-тексеруден өткізу

кестесін келісу" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
2-қосымша
(көрсетілетін қызметті
алушының тегі, аты, әкесінің
аты (бар болған жағдайда)
(бұдан әрі – Т.А.Ә.) немесе
ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № ____ бөлімі (мекенжайы: _____) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты _____ мемлекеттік қызметті көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда: Ұсынылмаған құжаттардың атауы:

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

Осы қолхат 2 данада әр тарапқа бір данадан жасалды.

Т.А.Ә. (Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) (қолы)

Орындаушы. Т.А.Ә. _____

Телефоны _____

Алдым: _____

Т.А.Ә. көрсетілетін қызметті алушының қолы

20 ____ жылғы " ____ " _____