

О вопросах оказания государственных услуг в сфере автомобильного транспорта

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 26 марта 2014 года № 265. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 декабря 2015 года № 1063

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 25.12.2015 № 1063 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ.

В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления см. приказ Министра по инвестициям и развитию РК от 30.04.2015 г. № 557.

В соответствии с подпунктом 3) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики
К а з а х с т а н

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) стандарт государственной услуги «Выдача международного сертификата взвешивания грузовых транспортных средств»;
- 2) стандарт государственной услуги «Выдача удостоверения допуска к осуществлению международных автомобильных перевозок и карточки допуска»;
- 3) стандарт государственной услуги «Выдача международного сертификата технического осмотра»;
- 4) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью по нерегулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в междугородном межобластном, межрайонном (междугородном внутриобластном) и международном сообщениях, а также регулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в международном сообщении»;
- 5) стандарт государственной услуги «Выдача специального разрешения на проезд тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств (включая иностранные) по территории Республики Казахстан»;
- 6) стандарт государственной услуги «Включение в реестр операторов технического осмотра»;
- 7) стандарт государственной услуги «Выдача бланков свидетельств о прохождении обязательного технического осмотра механических транспортных

средств и прицепов к ним операторам технического осмотра»;

8) стандарт государственной услуги «Выдача разрешения на проезд по территории иностранного государства перевозчикам Республики Казахстан в соответствии с международными договорами, ратифицированными Республикой К а з а х с т а н » ;

9) стандарт государственной услуги «Выдача специального разрешения на перевозку опасного груза классов 1, 6 и 7».

2. Признать утратившими силу некоторые решения Правительства Республики Казахстан согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Премьер - Министр

Республики Казахстан

С. Ахметов

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 26 марта 2014 года № 265

Стандарт государственной услуги

«Выдача международного сертификата взвешивания грузовых транспортных средств»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача международного сертификата взвешивания грузовых транспортных средств» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) территориальными органами Комитета транспортного контроля Министерства на стационарных постах транспортного контроля по территории Республики Казахстан, расположенные на пути следования транспортного средства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются услугодателем.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:
- 1) с момента обращения услугополучателя услугодателю: выдача результата оказания государственной услуги осуществляется по обращению услугополучателя;
 - 2) максимально допустимое время ожидания в очереди при обращении за получением государственной услуги – 15 минут;
 - 3) максимально допустимое время обслуживания – 45 минут.
5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.
6. Результат оказания государственной услуги – международный сертификат взвешивания грузовых транспортных средств (далее – сертификат) в бумажном виде.
7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе.
8. График работы услугодателя: круглосуточно, без выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.
9. Для получения государственной услуги услугополучатель (либо его представитель по доверенности) заполняет графы 1-3 сертификата по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги. Заполненный бланк сертификата сдается сотруднику услугодателя.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, телефон 8 (7172) 24-13-12.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. В случае отсутствия возможности личной явки услугополучателя, в том числе лиц, относимых к социально уязвимым слоям населения государственная услуга оказывается по доверенности.

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя – www.mtc.gov.kz (в разделе «Государственные услуги»).

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24-04-06. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение к стандарту государственной услуги «Выдача международного сертификата взвешивания грузовых транспортных средств»

				KZ	000000 /
				код страны;	Номер сертификата



МЕЖДУНАРОДНЫЙ СЕРТИФИКАТ ВЗВЕШИВАНИЯ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА (МСВТС)

Заполняется транспортным оператором/водителем транспортного средства до взвешивания транспортного средства

1. Транспортный оператор (название и адрес организации, включая страну)	Тел.№
	Факс №
	Электронная почта

2. Договор перевозки № ¹	CARNET TIR № (если применимо) ²
-------------------------------------	--

3. Сведения о грузовом транспортном средстве		
3.1. Регистрационный номер	Тягача/грузового автомобиля	Полуприцепа/прицепа
3.2. Система подвески	Тягача/грузового автомобиля <input type="checkbox"/> воздушная <input type="checkbox"/> механическая <input type="checkbox"/> иная	Полуприцепа/прицепа <input type="checkbox"/> воздушная механическая <input type="checkbox"/> иная

Заполняется сотрудником уполномоченной станции взвешивания

4. Уполномоченная станция взвешивания (код, наименование и адрес, включая страну)	5. Взвешивание транспортного средства № ³ _____ . _____ . _____
--	---

4.1. Класс точности оборудования для взвешивания ⁴ <input type="checkbox"/> Класс III или выше и/или <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	6. Дата выдачи (день, месяц, год)
--	-----------------------------------

7. Взвешивание грузовых транспортных средств (к настоящему сертификату должна приложена оригинальная официальная запись станции взвешивания)

7.1. Тип грузового транспортного средства^{5 6}

7.2. Измерение нагрузки на ось, в кг	Ведущая	Не ведущая	Одиночная	Сдвоенная	Строенная
Первая ось					
Вторая ось					
Третья ось					
Четвертая ось					
Пятая ось					
Шестая ось ⁷					

7.3. Измерение полного веса транспортного средства (в кг)	Тягач/грузовой автомобиль (кг)	Полуприцеп/прицеп (кг)	Полный транспортный средства (кг)
---	--------------------------------	------------------------	-----------------------------------

8. Особые весовые характеристики

8.1. Наполнение топливных баков, подсоединенных к двигателю, до: <input type="checkbox"/> 3/4 <input type="checkbox"/> 1/2 <input type="checkbox"/> 3/4 <input type="checkbox"/> 1/1	8.3. Количество запасных шин (штук)
	8.4. Число человек в транспортном средстве

8.2. Наполнение дополнительных топливных баков до: 1/4 1/2 3/4 1/1 в о _____ в р
 (включая топливо для устройства охлаждения) взвешивания _____

8.5. _____ На л
 подъемной оси Да Нет

Настоящим заявляю, что вышеуказанные взвешивания были произведены нижеподписавшимся на уполномоченной станции взвешивания и являются точными

Подпись

Фамилия и личный код сотрудника станции взвешивания

Печать

9. Заполняется транспортным оператором/водителем транспортного средства взвешивания транспортного средства

Я _____ з а я в л я ю , _____ ч

(а) Измерения веса транспортного средства были проведены вышеуказанной стаи в з в е ш и в а н и я

(в) Информация в графах 1 - 8 внесена без ош

(с) После взвешивания на упомянутой станции взвешивания на грузовое транспо с р е д с т в о не было помещено никакого дополнительного груза

Дата	Фамилия водителя/водителей транспортного _____, _____	грузового средства	Подпись
------	---	--------------------	---------

Замечания (если имеются)

10. Заполняется сотрудником станции взвешивания при исключительном (контрол случае взвешивания (3,7,8)⁸

Станция взвешивания _____
 (код, наименование и адрес, включая страну)

Дата	Фамилия сотрудника станции взвешивания	П о д п и с ь Печать
------	--	-------------------------

Причина и результат исключительного (контрольного) взвешивания

Кодовый номер взвешивания транспортного средства состоит из трех элементов да соединенных дефисами

(1) Код страны (в соответствии с Конвенцией ООН о дорожном движении 1968 года)

Армения	ARM	Молдова	MD
Азербайджан	AZ	Россия	RUS
Беларусь	BY	Таджикистан	TJ
Грузия	GE	Туркменистан	TM
Казахстан	KZ	Узбекистан	UZ
Киргизия	KS	Украина	UA

(2) Двухзначный код, позволяющий идентифицировать национальную станцию взвешивания

--	--	--

(3) Пятизначный код (как минимум), позволяющий идентифицировать индивиду
взвешивание

Например: MD - 01-23456 или RUS - 14 - 000510

Этот серийный номер должен соответствовать номеру, указанному в журналах на ст:
взвешивания.

¹ например: Накладная CMR №
² в соответствии с Конвенцией TIR 1975 года
³ см. Примечание на стр. 2

⁴ в соответствии с Рекомендацией МОЗМ

⁵ в соответствии с Международными соглашениями, указывающими
максимально разрешенные габариты установленные
для национальных и международных перевозок, а также максимально
разрешенные значения веса для международных перевозок

⁶ код типа транспортного средства по схематическим рисункам, например А₂ или

А₂ S₂

⁷ если число осей больше шести, указать это в параграфе "Примечания" на стр. 2
При предъявлении настоящего сертификата, повторное взвешивание
транспортного средства на погранпереходах стран СНГ не проводится.

⁸ Данная графа используется компетентными органами сторон для оценки
деятельности станций взвешивания, а также действий транспортного оператора
совершившего нарушение.

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 26 марта 2014 года № 265

Стандарт государственной услуги

«Выдача удостоверения допуска к осуществлению международных автомобильных перевозок и карточки допуска»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача удостоверения допуска к осуществлению
международных автомобильных перевозок и карточки допуска» (далее –
г о с у д а р с т в е н н а я у с л у г а).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством транспорта и

коммуникаций Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) территориальными органами Комитета транспортного контроля Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений на получение государственной услуги осуществляется через :

1) Республиканское государственное предприятие «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства (далее – ЦОН) ;

2) веб-портал «электронного правительства» (далее – портал).

Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через ЦОН.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем в ЦОН, а также при обращении на портал – в течение 3 (трех) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче пакета документов в ЦОН – 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания в ЦОН – 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – удостоверение допуска к осуществлению международных автомобильных перевозок грузов (далее – удостоверение допуска) и карточка допуска на автотранспортное средство (далее – карточка допуска) в бумажном виде.

7. Государственная услуга оказывается:

1) выдача удостоверение допуска на платной основе;

2) выдача карточки допуска на бесплатной основе.

Государственная пошлина за выдачу удостоверения допуска уплачивается в республиканский бюджет по ставке пошлины, установленной Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) и составляет 25 процентов от месячного расчетного показателя, установленного на день уплаты государственной пошлины.

Способ оплаты: государственная пошлина уплачивается в бюджет наличными деньгами либо путем перечисления через банки или организации,

осуществляющие отдельные виды банковских операций, а также через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП).

8. График работы:

1) ЦОНа – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва на обед за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству.

Прием заявлений с документами и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется в порядке «электронной» очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) в ЦОН (в бумажном виде) либо на портал (в электронном виде в формате «pdf»):

для получения удостоверения допуска и (или) карточки допуска, в том числе при увеличении парка автотранспортных средств:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги либо запрос на портале в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;

2) копии договоров аренды автотранспортных средств (в случае аренды автотранспортных средств);

3) копии сертификатов о поверке тахографа (контрольное устройство регистрации режима труда и отдыха водителей);

4) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу удостоверения допуска, за исключением случаев уплаты через ПШЭП.

Для получения нового удостоверения допуска и (или) карточки допуска в случаях изменения фамилии, имени, отчества, наименования, местонахождения индивидуального предпринимателя, изменения наименования, местонахождения и реорганизации юридического лица, замены государственного регистрационного номерного знака автотранспортного средства, приобретения или аренды автотранспортного средства:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги либо запрос в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя;

2) копии договоров аренды автотранспортных средств (в случае аренды автотранспортных средств);

3) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу

у д о с т о в е р е н и я д о п у с к а .

Для получения нового удостоверения допуска и (или) карточки допуска в случае утери, повреждения (порчи):

1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги либо запрос на портале в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя;

2) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу удостоверения допуска;

3) документ, подтверждающий размещение объявления в средствах массовой информации об утере и недействительности удостоверении допуска (в случае у т е р и) ;

4) испорченные или поврежденные удостоверения допуска (в случае п о в р е ж д е н и я (п о р ч и) .

При этом услугополучателем представляются в ЦОН оригиналы указанных документов для сверки.

Сведения, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

Услугодатель, ЦОН получают письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) в ЦОН – выдается расписка о приеме соответствующих документов с у к а з а н и е м :

номера и даты приема документа;
наименование запрашиваемой государственной услуги;
названия и количества приложенных документов;
даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов ;

фамилии, имени, отчества ответственного лица, принявшего документы;
фамилии, имени, отчества (для физических лиц) или наименование (для юридических лиц), контактных данных услугополучателя;

2) через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты

получения результата государственной услуги.

Выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю осуществляется на основании расписки о приеме документов, указанный в ней срок после получения уведомления о выдаче результата оказания государственной услуги, при личном посещении и по предъявлению документа, удостоверяющего личность, доверенности на получение товароматериальных ценностей установленной формы и платежного документа, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим стандартом государственной услуги, работник ЦОН отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) его должностных лиц, ЦОН и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг, жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, телефон 8 (7172) 2 4 - 1 3 - 1 2 .

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства с выдачей талона, в котором указываются номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, с указанием контактных данных, а также срок и место получения ответа, контактных данных должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя или Министерства для определения ответственного исполнителя и принятия, соответствующих мер.

Для обжалования решений, действий (бездействий) ЦОН и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя ЦОН по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Ц О Н : www.con.gov.kz.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, поступившей как

нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия, с о о т в е т с т в у ю щ и х м е р .

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или ЦОНа рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт - центра 1 4 1 4 .

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В ж а л о б е :

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем .

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через ЦОН

13. В случае отсутствия возможности личной явки услугополучателя, в том числе лиц, относимых к социально уязвимым слоям населения государственная услуга, оказывается, по доверенности.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет - ресурсах :

1) услугодателя – www.mtc.gov.kz (в разделе «Государственные услуги»);

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» Портала, а также Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24-04-06. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги «Выдача удостоверения допуска к осуществлению международных автомобильных перевозок и карточки допуска»
форма

(наименование органа транспортного контроля)

**Заявление
на получение удостоверения допуска и (или) карточки допуска**

**(фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя
или наименование юридического лица)**

Прошу выдать удостоверение допуска и (или) карточки допуска к осуществлению международных автомобильных перевозок грузов на следующие автотранспортные средства:

№ п/п	Марка автотранспортного средства	Государственный регистрационный знак	номерной	Примечание

ИИН/БИН: _____

Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица: _____

(№ и когда выдано)

Адрес: _____

(индекс, город, район, область, улица, № дома, телефон, факс)

Прилагаемые документы: _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

М . П .

(в случае наличия)

«_____» _____ 20__ года заявление принято к рассмотрению

(подпись, Ф.И.О. ответственного лица государственного органа)

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной
услуги «Выдача удостоверения
допуска к осуществлению международных
автомобильных перевозок и
карточки допуска»
форма

(наименование органа транспортного контроля)

Заявление

на получение нового удостоверения допуска и (или) карточки допуска

**(фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя
или наименование юридического лица)**

Прошу выдать новое удостоверение допуска и (или) карточки допуска к
осуществлению международных автомобильных перевозок грузов на следующие
автотранспортные средства в связи с:

- 1) изменением фамилии, имени, отчества, наименования, местонахождения
индивидуального предпринимателя;
- 2) изменением наименования, местонахождения и реорганизацией
юридического лица;
- 3) утерей, повреждением (порчей) допуска и (или) карточки допуска;

4) заменой государственного регистрационного номерного знака
автотранспортного средства;

5) приобретением или арендой автотранспортного средства (нужное
подчеркнуть).

№ п/п	М а р к а автотранспортного средства	Государственный Регистрационный номерной знак	Примечание

ИИН/БИН: _____

Свидетельство о государственной регистрации индивидуального
предпринимателя или юридического лица: _____

(№ и когда выдано)

Адрес: _____

(индекс, город, район, область, улица, № дома, телефон, факс)

Прилагаемые документы: _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

М . П .

(в случае наличия)

« _____ » _____ 20__ года заявление принято к рассмотрению

(подпись, Ф.И.О. ответственного лица государственного органа)

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту государственной
услуги «Выдача удостоверения
допуска к осуществлению международных
автомобильных перевозок и
карточки допуска»
форма

(Фамилия, имя, при наличии отчество
(далее – ФИО) либо наименование
организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел № ____ филиала РГП «
Центр обслуживания населения» _____

(указать адрес)

отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Выдача удостоверения допуска к осуществлению международных автомобильных перевозок и карточки допуска», ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги,

а именно:
Наименование отсутствующих документов:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. _____

(работника ЦОН) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон: _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

«__» _____ 20__ год

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 26 марта 2014 года № 265

Стандарт государственной услуги

«Выдача международного сертификата технического осмотра»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача международного сертификата технического осмотра» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) местными исполнительными органами областей,

города республиканского значения, столицы (далее – услугодатель).

Прием заявлений на получение государственной услуги осуществляется через :

1) Республиканское государственное предприятие «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства (далее – Ц О Н) ;

2) веб-портал «электронного правительства» (далее – портал).

Выдача результатов государственной услуги осуществляется через ЦОН.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем в ЦОН либо на портал :

выдача международного сертификата технического осмотра осуществляется – в течение 2 (двух) рабочих дней;

выдача письменного мотивированного отказа о предоставлении государственной услуги осуществляется – в течение 1 (одного) рабочего дня;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче пакета документов в ЦОН – 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания в ЦОН – 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – международный сертификат технического осмотра (далее – международный сертификат) в бумажном виде либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в бумажном и (или) электронном виде.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе.

Государственная пошлина за выдачу международного сертификата или дубликата международного сертификата, уплачивается по месту выдачи международного сертификата и дубликата международного сертификата по ставке пошлины, установленной Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) и составляет 50 процентов от месячного расчетного показателя, установленного на день оплаты государственной пошлины.

Способ оплаты: государственная пошлина уплачивается в бюджет наличными деньгами либо путем перечисления через банки или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, а также через

платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП).

8. График работы:

1) ЦОНа – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва на обед за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству.

Прием заявлений с документами и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется в порядке «электронной» очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) в ЦОН (в бумажном виде) либо на портал (в электронном виде в формате «pdf»):

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги либо запрос на портале в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;

2) квитанцию об оплате государственной пошлины за выдачу международного сертификата;

3) копии документов, подтверждающие оплату физическими лицами налога на транспортные средства за текущий календарный год в порядке, установленном Налоговым кодексом или подтверждающие право на освобождение от его уплаты;

4) копии свидетельства о прохождении государственного или обязательного технического осмотра.

При этом услугополучателем представляются в ЦОН оригиналы указанных документов для сверки.

Сведения, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

Услугодатель, ЦОН получают письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) в ЦОН – выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

номера и даты приема документа;
наименование запрашиваемой государственной услуги;
названия и количества приложенных документов;
даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов;

фамилии, имени, отчества ответственного лица, принявшего документы;
фамилии, имени, отчества (для физических лиц) или наименование (для юридических лиц), контактных данных услугополучателя;

3) через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

Выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю осуществляется на основании расписки о приеме документов, указанный в ней срок после получения уведомления о выдаче результата оказания государственной услуги, при личном посещении и по предъявлению документа, удостоверяющего личность, доверенности на получение товароматериальных ценностей установленной формы и платежного документа, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

10. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник ЦОНа отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) его должностных лиц, ЦОНа и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с выдачей талона, в котором

указываются номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, с указанием контактных данных, а также срока и места получения ответа, контактных данных должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Обжалование действий (бездействий) ЦОНа и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя ЦОНа по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Ц О Н а : [www . c o n . g o v . k z .](http://www.con.gov.kz)

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия с о о т в е т с т в у ю щ и х м е р .

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или ЦОНа рассматривается в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого к о н т а к т - ц е н т р а : 1 4 1 4 .

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течении пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В ж а л о б е :

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем .

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через ЦОН

13. В случае отсутствия возможности личной явки услугополучателя, в том числе лиц, относимых к социально уязвимым слоям населения, государственная услуга, _____ оказывается _____ по _____ доверенности.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

- 1) Министерства – www.mtc.gov.kz (в разделе «Государственные услуги»);
- 2) ЦОНа – www.con.gov.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания _____ государственных _____ услуг.

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24-04-06. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е 1
к стандарту _____ государственной _____ услуги
«Выдача _____ международного _____ сертификата
технического осмотра»
Руководителю _____ местного
исполнительного _____ органа _____ по
_____ области (городу)

Заявление на выдачу международного сертификата технического осмотра

Ф.И.О. физического лица или наименование юридического лица)

Прошу выдать международный сертификат технического осмотра на следующие автотранспортные средства:

№ п/п	Марка АТС	Государственный номер	Идентификационный номер (VIN)

--	--	--	--

ИИН/БИН _____

— Свидетельство о государственной регистрации индивидуального
предпринимателя или юридического лица

(№ и когда выдано)

А д р е с

(индекс, город, район, область, улица, № дома, телефон, факс)

Прилагаемые документы:

Подпись

(Ф.И.О. физ. лица или наименование

юридического лица)

М . П .

« ____ » _____ 20__ года

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги

«Выдача международного сертификата

технического осмотра»

форма

(Фамилия, имя, при наличии отчество

(далее – ФИО) либо наименование

организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15
апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел № ____ филиала РГП «
Центр обслуживания населения» _____

(указать адрес)

отказывается в приеме документов на оказание государственной услуги «Выдача международного сертификата технического осмотра», ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. _____

(работника ЦОН) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____ Телефон: _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

«__» _____ 20__ год

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 26 марта 2014 года № 265

Стандарт государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью по нерегулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в междугородном межобластном, межрайонном (междугородном внутриобластном) и международном сообщениях, а также регулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в международном сообщении»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью по нерегулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в междугородном межобластном, межрайонном (междугородном внутриобластном) и международном сообщениях, а также регулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в международном сообщении» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) местными исполнительными органами областей, города республиканского значения, столицы (далее – услугодатель).

Прием заявлений на получение государственной услуги осуществляется через :

1) Республиканское государственное предприятие «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства (далее – Ц О Н) ;

2) веб-портал «электронного правительства» (далее – портал).

Выдача результатов государственной услуги осуществляется через ЦОН.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем в ЦОН:
выдача лицензии – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней;
переоформление лицензии – в течение 10 (десяти) рабочих дней;
выдача дубликата лицензии – в течение 2 (двух) рабочих дней;
максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче пакета документов – 15 минут;

максимально допустимое время обслуживания – 15 минут;
2) при обращении услугополучателя на портал:
выдача лицензии – в течение 5 (пяти) рабочих дней;
переоформление, выдача дубликата лицензии – в течение 2 (двух) рабочих дней .

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – лицензия, переоформление, дубликаты лицензии для занятия деятельностью по нерегулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в междугородном межобластном, межрайонном (междугородном внутриобластном) и международном сообщениях , а также регулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в международном сообщении либо письменный мотивированный отказ в выдаче результата оказания государственной услуги в бумажном и (или) электронном виде .

7. Государственная услуга оказывается на платной основе.

Лицензионный сбор уплачивается в местный бюджет по ставке сбора, установленной Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» и с о с т а в л я е т :

- 1) за выдачу лицензии, а также за выдачу дубликата лицензии – трехкратный месячный расчетный показатель, действующий на день уплаты сбора;
- 2) за переоформление лицензии – 10 % от ставки при выдаче лицензии.

Способ оплаты: лицензионный сбор уплачивается в бюджет наличными деньгами либо путем перечисления через банки или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, а также через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП).

8 . Г р а ф и к р а б о т ы :

1) ЦОНа – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва на обед за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству.

Прием заявлений с документами и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется в порядке «электронной» очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди п о с р е д с т в о м п о р т а л а ;

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) в ЦОН (в бумажном виде) либо на портал (в электронном виде в формате «pdf»):
н а п о л у ч е н и е л и ц е н з и и :

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги либо запрос на портале в форме электронного документа , подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

2) копия справки либо свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) в качестве юридического лица – для юридического лица;

3) копия документа, удостоверяющего личность, и свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуального предпринимателя;

4) копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

5) копии документов, подтверждающих наличие автобусов и микроавтобусов на праве собственности или владения иных законных основаниях;

6) копии документов, подтверждающих наличие ремонтно-производственной базы, принадлежащей перевозчику на праве собственности или иных законных основаниях, либо договора об оказании услуг, заключенного с организацией(-я м и) ;

7) копии документов, подтверждающих наличие служб и квалифицированного персонала для проведения предрейсового технического осмотра автобусов и микроавтобусов (инженер-механик), предрейсового (предсменного) медицинского осмотра водителей, либо договоров с соответствующими организациями, осуществляющими такую деятельность;

8) копии соответствующего сертификата о его поверке тахографов;

9) копии договора обязательного страхования гражданско-правовой ответственности владельцев автобусов и микроавтобусов и договоров обязательного страхования гражданско-правовой ответственности перевозчика перед пассажирами, а также свидетельства о прохождении обязательного технического осмотра на весь предлагаемый к перевозкам подвижной состав;

10) копии водительского удостоверения соответствующей категории – для физического лица либо водительских удостоверений соответствующей категории водительского состава – для юридического лица, документа, подтверждающего стаж работы водителем транспортных средств соответствующей категории;

11) копии приказа об определении ответственного лица за безопасность осуществления перевозок.

Получателем государственной услуги представляются нотариально засвидетельствованные копии вышеуказанных документов, в случае непредставления оригиналов для сверки.

Представление копии справки (свидетельства) о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, копии документа, удостоверяющего личность физического лица, свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, не требуется при наличии возможности получения информации, содержащейся в них, из государственных информационных систем и (или) из формы сведений.

на переоформление лицензии:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги либо запрос на Портале в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя;

2) копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии, за исключением случаев оплаты через П Ш Э П ;

на получение дубликата лицензии:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги либо запрос на Портале в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя;

2) копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата лицензии, за исключением случаев оплаты через П Ш Э П .

Сведения, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

Услугодатель, ЦОН получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) в ЦОН – выдается расписка о приеме соответствующих документов с у к а з а н и е м :

номера и даты приема документа;
наименование запрашиваемой государственной услуги;
названия и количества приложенных документов;
даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов ;

фамилии, имени, отчества ответственного лица, принявшего документы;
фамилии, имени, отчества (для физических лиц) или наименование (для юридических лиц), контактных данных услугополучателя;

2) через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

Выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю осуществляется на основании расписки о приеме документов, указанный в ней срок после получения уведомления о выдаче результата оказания государственной услуги, при личном посещении и по предъявлению документа, удостоверяющего личность, доверенности на получение товароматериальных ценностей установленной формы и платежного документа, за исключением случаев оплаты через П Ш Э П .

При подаче электронного запроса для получения государственной услуги

посредством портала услугополучателю в «личный кабинет» на портале в установленные сроки направляется результат оказания государственной услуги.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) занятие видом деятельности, запрещенным законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;

2) невнесение лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности;

3) несоответствия заявителя квалификационным требованиям;

4) в отношении заявителя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;

5) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено заявителю получать лицензии.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней (с момента получения документов) дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник ЦОНа отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) его должностных лиц, ЦОН и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с выдачей талона, в котором указываются номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, с указанием контактных данных, а также срока и места получения ответа, контактных данных должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Обжалование действий (бездействий) ЦОНа и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя ЦОНа по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Ц О Н а : www.con.gov.kz.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия с о о т в е т с т в у ю щ и х м е р .

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, или ЦОНа подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого к о н т а к т - ц е н т р а : 1 4 1 4 .

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течении пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В ж а л о б е :

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию о т ч е с т в о , почт о в ы й а д р е с ;

2) юридического лица – указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем .

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через ЦОН

13. В случае отсутствия возможности личной явки услугополучателя, в том числе лиц, относимых к социально уязвимым слоям населения, государственная услуга, оказывается по доверенности.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

1) Министерства – www.mtc.gov.kz (в подразделе «Государственные услуги» раздела «Комитет транспортного контроля»);

2) ЦОНА – www.con.gov.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24-04-06. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1

к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью по нерегулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в междугородном межобластном, межрайонном (междугородном внутриобластном) и международном сообщениях, а также регулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в международном сообщении»

В _____
(полное наименование лицензиара)
от _____
(полное наименование юридического лица,
БИН либо Ф.И.О. (в случае наличия),
физического лица, индивидуального
предпринимателя, ИИН)

Заявление

Прошу выдать лицензию на осуществление

_____ (указать вид деятельности)
на бумажном носителе _____
(поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на
б у м а ж н о м н о с и т е л е)
Адрес _____

_____ (индекс, область, город, район, улица, номер дома)

Электронная почта _____

Контактный телефон/факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____

_____ (индекс, область, город, район, улица, номер дома)

Прилагается _____ листов

Настоящим подтверждается, что:
все указанные данные являются официальными контактами и на них может
быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче
л и ц е н з и и ;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом
д е я т е л ь н о с т и ;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются
действительными.

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

М . П .

(в случае наличия) Дата подачи заявления _____ 20__ года

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии для
занятия деятельностью по нерегулярной
перевозке пассажиров автобусами,
микроавтобусами в междугородном
межобластном, межрайонном

(междугородном _____ внутриобластном) _____ и
международном _____ сообщениях, _____ а _____ также
регулярной _____ перевозке _____ пассажиров
автобусами, _____ микроавтобусами _____ в
международном сообщении»

В _____

(полное _____ наименование _____ лицензиара)

от _____

(полное _____ наименование _____ юридического _____ лица,
БИН _____ либо _____ Ф.И.О. _____ (в _____ случае _____ наличия),
физического _____ лица, _____ индивидуального
предпринимателя, ИИН)

Заявление

на переоформление, выдачу дубликата лицензии на осуществление

(нужное подчеркнуть) (указать вид деятельности)

_____ в _____ с _____ в _____ з _____ и _____ с _____ :

1) изменением фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица
_____ ;

2) перерегистрацией индивидуального предпринимателя, изменением его
наименования _____ и _____ адреса _____ ;

3) реорганизацией юридического лица в форме слияния, присоединения,
выделения _____ или _____ преобразования _____ ;

4) изменением наименования и (или) юридического адреса юридического
лица _____ ;

5) утерей, порчей лицензии и (или) приложения к лицензии на бумажном
носителе _____

(поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном
носителе)

Адрес _____

(индекс, область, город, район, улица, номер дома)

Электронная почта _____

Контактный телефон/факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____

(индекс, область, город, район, улица, номер дома)

Прилагается _____ листов

Настоящим подтверждается, что:
все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в переоформлении (выдаче дубликата) лицензии;
заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

(Ф.И.О.)

(подпись)

М . П .

(в случае наличия) Дата подачи заявления _____ 20__ года

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии для
занятия деятельностью по нерегулярной
перевозке пассажиров автобусами,
микроавтобусами в междугородном
межобластном, межрайонном
(междугородном внутриобластном) и
международном сообщениях, а также
регулярной перевозке пассажиров
автобусами, микроавтобусами в
международном сообщении»
форма

(Фамилия, имя, при наличии отчество
(далее - ФИО), либо наименование
организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел № ____ филиала РГП «
Центр обслуживания населения» _____

(указать адрес)

отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью по нерегулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в междугородном межобластном, межрайонном (междугородном внутриобластном) и международном сообщениях, а также регулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в международном сообщении», ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги,

а именно:
Наименование отсутствующих документов:

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

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. _____
(работника ЦОН) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____ Телефон: _____
Получил: Ф.И.О. / _____
подпись услугополучателя

«__» _____ 20__ год

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 26 марта 2014 года № 265

Стандарт государственной услуги

**«Выдача специального разрешения на проезд
тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств
(включая иностранные) по территории Республики Казахстан»**

2. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача специального разрешения на проезд тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств (включая иностранные) по территории Республики Казахстан» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) территориальными органами Комитета транспортного контроля Министерства и таможенными органами в пунктах пропуска автотранспортных средств через Государственную границу Республики Казахстан, совпадающую с таможенной границей Таможенного союза (далее – услугодатели).

Прием заявлений на получение государственной услуги осуществляется:

1) для отечественного услугополучателя через:
Республиканское государственное предприятие «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства (далее – ЦОН);

таможенные органы в пунктах пропуска автотранспортных средств через Государственную границу Республики Казахстан, совпадающую с таможенной границей Таможенного союза;
веб-портал «электронного правительства» (далее – портал);

2) для иностранного услугополучателя через услугодателей.

Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется:

1) для отечественного услугополучателя через:
ЦОН;
таможенные органы в пунктах пропуска автотранспортных средств через Государственную границу Республики Казахстан, совпадающую с таможенной границей Таможенного союза;

2) для иностранного услугополучателя через услугодателей.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи заявления услугополучателем услугодателям и (или) в ЦОН, а также при обращении на портал:
выдача уведомления о выдаче результата оказания государственной услуги

для оплаты суммы сбора за проезд отечественных и иностранных крупногабаритных и (или) тяжеловесных автотранспортных средств по территории Республики Казахстан (далее – уведомление) в бумажном или электронном виде – в течении 5 (пяти) рабочих дней, а в случаях когда не требуется согласование маршрута перевозки – в течении 1 (одного) рабочего дня;

выдача результата оказания государственной услуги (с момента поступления услугодателю в течении пятнадцати календарных дней платежного документа, подтверждающего оплату суммы сбора в республиканский бюджет) – в течение 1 (о д н о г о) р а б о ч е г о д н я ;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче заявления – 1 5 м и н у т ;

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – специальное разрешение на проезд тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по территории Республики Казахстан (далее – специальное разрешение) и контрольный талон к нему в бумажном виде.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе.

Сбор за проезд отечественных и иностранных крупногабаритных и (или) тяжеловесных автотранспортных средств по территории Республики Казахстан (далее – сбор) оплачивается в республиканский бюджет по ставке сбора, установленной Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс), к о т о р а я в к л ю ч а е т :

1) расчет за превышение общей фактической массы автотранспортного средства (с грузом или без груза) над допускаемой общей массой, который производится путем умножения ставки сбора в 0,005-кратном размере месячного расчетного показателя на каждую тонну (включая неполную) превышения и на расстояние перевозки по маршруту (в километрах);

2) расчет за превышение фактических осевых нагрузок автотранспортного средства (с грузом или без груза) над допускаемыми осевыми нагрузками, который исчисляется за каждые перегруженные одиночные, сдвоенные и утроенные оси и производится путем умножения соответствующих тарифов, указанных в приложении 1 к настоящему стандарту государственной услуги, на расстояние перевозки по маршруту (в километрах);

3) расчет за превышение габаритов автотранспортного средства (с грузом или без груза) над допустимыми габаритными параметрами, который исчисляется за превышение по высоте, ширине и длине автотранспортных средств и

производится путем умножения соответствующих тарифов, указанных в приложении 2 к настоящему стандарту государственной услуги, на расстояние перевозки по маршруту (в километрах).

Способ оплаты: оплата в бюджет суммы сбора производится путем перечисления через банки или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, либо внесения ее наличными деньгами на контрольно-пропускных пунктах либо иных специально оборудованных местах на основании бланков строгой отчетности установленной формы, а также через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП).

8. График работы:

1) услугодателей:

территориальные органы Комитета транспортного контроля – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству;

таможенные органы в пунктах пропуска автотранспортных средств – в соответствии с графиком работы, размещенным на интернет-ресурсе: www.e.customs.kz согласно трудовому законодательству.

Прием заявлений с документами и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) ЦОНа – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва на обед за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству.

Прием заявлений с документами и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется в порядке «электронной» очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

3) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Для получения государственной услуги услугополучатель (либо его представитель по доверенности) при обращении в ЦОН заполняет заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги либо на портале запрос в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя.

Сведения, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных

документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

Услугодатель, ЦОН получают письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) в ЦОН – выдается расписка о приеме соответствующих документов с у к а з а н и е м :

номера и даты приема документа;
наименование запрашиваемой государственной услуги;
названия и количества приложенных документов;
даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи
д о к у м е н т о в ;

фамилии, имени, отчества ответственного лица, принявшего документы;
фамилии, имени, отчества (для физических лиц) или наименование (для юридических лиц), контактных данных услугополучателя;

5) через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

Выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю осуществляется на основании расписки о приеме документов, указанный в ней срок после получения уведомления о выдаче результата оказания государственной услуги, при личном посещении и по предъявлению документа, удостоверяющего личность, доверенности на получение товароматериальных ценностей установленной формы и платежного документа, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

При этом услугополучателем представляются в ЦОН оригиналы указанных документов для сверки.

В случае отсутствия подтверждения оплаты в бюджет суммы сбора в течении пятнадцати календарных дней, государственная услуга не оказывается.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) его должностных лиц, ЦОНа и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба

подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, телефон 8 (7172) 24-13-12 или Министерство финансов Республики Казахстан по адресу: 010000, город Астана, проспект Победы 11, (телефон 8 (7172) 71-77-64).

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерств, в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерств, с выдачей талона, в котором указываются номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, с указанием контактных данных, а также срока и места получения ответа, контактных данных должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя или Министерств для определения ответственного исполнителя и принятия, соответствующих мер.

Для обжалования решений, действий (бездействий) ЦОН и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя ЦОН по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Ц О Н : www.son.gov.kz.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия, соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерств или ЦОНа, рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра : 1 4 1 4 .

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В ж а л о б е :

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через ЦОН

12. В случае отсутствия возможности личной явки услугополучателя, в том числе лиц, относимых к социально уязвимым слоям населения, государственная услуга, оказывается по доверенности.

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

1) услугодателей – www.mtc.gov.kz и www.minfin.gov.kz (в разделе «Государственные услуги»);

2) ЦОНа – www.con.gov.kz.

14. Отечественный услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24-04-06, 70-99-32. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги «Выдача специального разрешения на проезд тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств (включая иностранные) по территории Республики Казахстан»

**Тарифы за превышение фактических осевых нагрузок
автотранспортного средства (с грузом или без груза) над
допускаемыми осевыми нагрузками**

№ п/п	Превышение фактических осевых нагрузок, в %	Тариф за превышение допустимых нагрузок (МРП)
1	2	3
1.	до 5,0 % включительно	0,011
2.	от 5,0 % до 10,0 % включительно	0,014
3.	от 10,0 % до 20,0 % включительно	0,190
4.	от 20,0 % до 30,0 % включительно	0,380
5.	от 30,0 % до 50,0 % включительно	0,500
6.	свыше 50,0 %	1,0

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги «Выдача специального разрешения на проезд тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств (включая иностранные) по территории Республики Казахстан»

**Тарифы за превышение габаритов автотранспортного средства
(с грузом или без груза) над допустимыми габаритными
параметрами**

№ п/п	Габаритные параметры автотранспортных средств, в метрах	Тариф за превышение допустимых параметров (МРП)
1	2	3
1.	Высота:	
1.2.	свыше 4 до 4,5 включительно	0,009
1.3.	свыше 4,5 до 5 включительно	0,018
1.4.	свыше 5	0,036
2.	Ширина:	
2.1.	свыше 2,55 (2,6 для изометрических кузовов) до 3 включительно	0,009
2.2.	свыше 3 до 3,75 включительно	0,019
2.3.	свыше 3,75	0,038
3.	Длина:	
3.1.	за каждый метр (включая неполный), превышающий допустимую длину	0,004

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту государственной услуги

«Выдача специального разрешения на проезд тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств (включая иностранные) по территории Республики Казахстан»
 Руководителю территориального органа транспортного/таможенного контроля по _____ области (городу)

Заявление

для получения специального разрешения на проезд тяжеловесного и (или) крупногабаритного автотранспортного средства

Наименование перевозчика _____

ИИН/БИН _____

Адрес, телефон _____

Марка автомобиля _____ гос. номер _____

Марка прицепа (полуприцепа) _____ гос. номер _____

Тип транспортного средства _____

Наличие изотермического кузова _____

Наличие воздушной или эквивалентной ей подвески _____

Маршрут движения _____

Общая протяженность маршрута, км _____

в том числе по территории городов, км _____

Ф.И.О. водителя _____

Ф.И.О. сопровождающего _____

Вид сопровождения _____

Наименование и вес груза, т _____

Грузоподъемность АТС _____

Дата и время проезда _____

Фактические весовые и габаритные параметры автотранспортного средства с учетом груза

Параметры	Фактические	Допустимые	Превышение
Высота от поверхности дороги, м	-	-	-
Ширина, м	-	-	-
Длина автотранспортного средства, м	-	-	-
Полная масса, т	-	-	-
Полная масса прицепа, т	-	-	-

колесная формула АТС	1 ось	2 ось	3 ось	4 ось	5 ось	6 ось	7 ось	8 ось	9 ось
Скатность									
Расстояние между осями, м									
Фактическая нагрузка на ось, т.с.									
Допустимая нагрузка на ось, т.с.									
Превышение, %									

Минимальный радиус поворота автотранспортного средства _____

Дополнительные данные _____

_____ (должность, Ф.И.О. перевозчика)

_____ (М.П. подпись)

Дата подачи заявления _____

Решение согласовывающей организации _____

_____ (должность, Ф.И.О. перевозчика)

_____ (М.П. подпись)

Решение согласовывающей организации _____

_____ (должность, Ф.И.О. перевозчика)

_____ (М.П. подпись)

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

П р а в и т е л ь с т в а

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 26 марта 2014 года № 265

Стандарт государственной услуги

«Включение в реестр операторов технического осмотра»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Включение в реестр операторов технического осмотра» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) территориальными органами Комитета транспортного контроля Министерства (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результатов государственной услуги осуществляется через:

1) Республиканское государственное предприятие «Центр обслуживания

населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства (далее – Ц О Н) ;

2) веб-портал «электронного правительства» (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем в ЦОН либо на портал :

выдача уведомления о включении в реестр операторов технического осмотра (далее – уведомление) либо письменного мотивированного отказа о предоставлении государственной услуги осуществляется – в течение 5 (пяти) рабочих дней ;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче пакета документов в ЦОН – 15 минут ;

3) максимально допустимое время обслуживания в ЦОН – 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – включение в реестр операторов технического осмотра либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в бумажном и (или) электронном виде.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы :

1) ЦОНа – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству .

Прием заявлений с документами и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется в порядке «электронной» очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала ;

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ) .

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) в ЦОН (в бумажном виде) либо на портал (в электронном виде в формате «pdf»):

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги либо запрос на портале в форме электронного документа

, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

2) копия справки либо свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) в качестве юридического лица – для юридического лица;

3) копия документа, удостоверяющего личность, и свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуального предпринимателя;

4) нотариально засвидетельствованные копии документов, подтверждающих право собственности или владения и пользования на недвижимое имущество оператора технического осмотра с проставленным штампом о произведенной регистрации прав на недвижимое имущество в соответствии с законодательством Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н ;

5) копии сертификатов аттестации испытательного оборудования и поверки с р е д с т в и з м е р е н и я ;

б) информация об испытательных оборудованьях и средствах измерения по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

При этом услугополучателем представляются в ЦОН оригиналы указанных д о к у м е н т о в д л я с в е р к и .

Сведения, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством Портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

Услугодатель, ЦОН получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) в ЦОН – выдается расписка о приеме соответствующих документов с у к а з а н и е м :

номера и даты приема документа;
наименование запрашиваемой государственной услуги;
названия и количества приложенных документов;
даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи д о к у м е н т о в ;

фамилии, имени, отчества ответственного лица, принявшего документы;
фамилии, имени, отчества (для физических лиц) или наименование (для

юридических лиц), контактных данных услугополучателя;

2) через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

Выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю, осуществляется на основании расписки о приеме документов, в указанный в ней срок после получения уведомления о выдаче результата оказания государственной услуги, при личном посещении и по предъявлению документа, удостоверяющего личность, доверенности на получение товароматериальных ценностей установленной формы.

При подаче электронного запроса для получения государственной услуги посредством портала услугополучателю в «личный кабинет» на портале в установленные сроки направляется результат оказания государственной услуги.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

- 1) недостоверность указанных сведений в представленных документах;
- 2) исключение из реестра операторов технического осмотра в течение шести месяцев до даты подачи заявления по следующим основаниям:
 - предоставления заведомо недостоверной информации при включении в реестр операторов технического осмотра;
 - совмещения оказания услуг по проведению обязательного технического осмотра и ремонту, техническому обслуживанию механических транспортных средств и прицепов к ним;
 - совершения повторного в течение года административного правонарушения в сфере осуществления обязательного технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к ним.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник ЦОНа отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) его должностных лиц, ЦОН и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя

Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1,
т е л е ф о н 8 (7 1 7 2) 2 4 - 1 3 - 1 2 .

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства с выдачей талона, в котором указываются номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, с указанием контактных данных, а также срок и место получения ответа, контактных данных должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя или Министерства для определения ответственного исполнителя и принятия, соответствующих мер.

Для обжалования решений, действий (бездействий) ЦОН и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя ЦОН по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Ц О Н : www.con.gov.kz.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия, соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или ЦОНа рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра 1 4 1 4 .

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В ж а л о б е :

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через ЦОН

13. В случае отсутствия возможности личной явки услугополучателя, в том числе лиц, относимых к социально уязвимым слоям населения государственная услуга, _____, _____, _____ по _____ доверенности.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

- 1) услугодателя – www.mtc.gov.kz (в разделе «Государственные услуги»);
- 2) ЦОНа – www.con.gov.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» Портала, а также Единого контакт-центра по вопросам оказания _____ государственных _____ услуг.

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24-04-06. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е 1
к _____ стандарту _____ государственной _____ услуги
«Включение _____ в _____ реестр _____ операторов
технического осмотра»

Руководителю _____ территориального
органа _____ транспортного _____ контроля _____ по
_____ области (городу)

**Заявление
на включение в реестр операторов технического осмотра**

Прошу включить _____

(Ф.И.О. физического лица или наименование юридического лица)

в реестр операторов технического осмотра для проведения обязательного технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к ним по адресу _____

(индекс, город, район, область, улица, № дома, телефон)

В наличии имеется _____ единица(ы) стационарной(ых) линии технического осмотра и _____ единица(ы) мобильной(ых) линии технического осмотра.

К заявлению прилагаются следующие документы:

Подпись _____

(Ф.И.О. физического лица или наименование юридического лица)

М.П.

« _____ » _____ 20__ года

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту _____ государственной услуги
«Включение в реестр операторов
технического осмотра»

Информация

об испытательных оборудовании и средствах измерения

1. Испытательное оборудование (далее – ИО), применяемое в центре технического осмотра

Определяемые характеристики (показатели)	Наименование ИО, тип (марка), изготовитель, заводской и инвентарный номера	Основные технические характеристики	Год ввода в эксплуатацию	Дата и номер документа о аттестации И О , периодичность
1	2	3	4	5

2. Средства измерений (далее – СИ), применяемые в центре технического осмотра

--	--	--	--	--

Определяемые характеристики (показатели)	Наименование СИ, тип (марка), изготовитель, заводской инвентарный номера	Основные метрологические характеристики	Год ввода в эксплуатацию	Дата и номер сертификата (свидетельства) о поверке или аттестации, периодичность
1	2	3	4	5

П р и л о ж е н и е 3
к стандарту государственной услуги
«Включение в реестр операторов
технического осмотра»
форма

(Фамилия, имя, при наличии отчество
(далее - ФИО), либо наименование
организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

**Расписка
об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел № ___ филиала РГП «Центр обслуживания населения» _____

(указать адрес)

отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Включение в реестр операторов технического осмотра», ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. _____
(работника ЦОН) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____ Телефон: _____

Получил: Ф.И.О. / _____ подпись _____ услугополучателя

«___» _____ 20__ год

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 26 марта 2014 года № 265

Стандарт государственной услуги

«Выдача бланков свидетельств о прохождении обязательного технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к ним операторам технического осмотра»

3. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача бланков свидетельств о прохождении обязательного технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к ним операторам технического осмотра» (далее – государственная у с л у г а) .

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) территориальными органами Комитета транспортного контроля Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – _____ у с л у г о д а т е л ь) .

Прием заявлений на получение государственной услуги осуществляется через :

1) Республиканское государственное предприятие «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства (далее – _____ Ц О Н) ;

2) веб-портал «электронного правительства» (далее – портал).

Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через ЦОН.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи заявления услугополучателем в ЦОН либо на портал:

выдача уведомления о выдаче результата оказания государственной услуги для оплаты платежа за услуги реализации бланочной продукции (далее – уведомление) в бумажном или электронном виде – в течение 2 (двух) рабочих д н е й ;

выдача результата оказания государственной услуги (с момента поступления услугодателям платежного документа, подтверждающего уплату суммы платежа за услуги реализации бланочной продукции) – в течение 1 (одного) рабочего дня;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче заявления в Ц О Н – 1 5 м и н у т ;

3) максимально допустимое время обслуживания в ЦОН – 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – бланки свидетельств о прохождении обязательного технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к ним (далее – бланки свидетельств).

7. Государственная услуга оказывается на платной основе.

Платеж взимается за услуги реализации бланочной продукции и уплачивается в республиканский бюджет по месту получения бланков свидетельства в соответствии со статьей 70 Бюджетного кодекса Республики Казахстан.

Способ оплаты: оплата в бюджет за услуги реализации бланочной продукции производится путем перечисления либо внесения наличными деньгами через банки или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, а также через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП).

8 . Г р а ф и к р а б о т ы :

1) ЦОНа – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва на обед за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству.

Прием заявлений с документами и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется в порядке «электронной» очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди п о с р е д с т в о м п о р т а л а ;

2) портал – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением р е м о н т н ы х р а б о т).

9. Для получения государственной услуги услугополучатель (либо его представитель по доверенности) при обращении в ЦОН заполняет заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги либо на портале запрос в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя.

Сведения, являющиеся государственными электронными информационными

ресурсами, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

Услугодатель, ЦОН получают письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) в ЦОН – выдается расписка о приеме соответствующих документов с у к а з а н и е м :

номера и даты приема документа;
наименование запрашиваемой государственной услуги;
названия и количества приложенных документов;
даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов ;

фамилии, имени, отчества ответственного лица, принявшего документы;
фамилии, имени, отчества (для физических лиц) или наименование (для юридических лиц), контактных данных услугополучателя;

б) через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

Выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю осуществляется на основании расписки о приеме документов, указанный в ней срок после получения уведомления о выдаче результата оказания государственной услуги, при личном посещении и по предъявлению документа, удостоверяющего личность, доверенности на получение товароматериальных ценностей установленной формы и платежного документа, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

При этом услугополучателем представляются в ЦОН оригиналы указанных документов для сверки.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) его должностных лиц, ЦОН и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, т е л е ф о н 8 (7 1 7 2) 2 4 - 1 3 - 1 2 .

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства с выдачей талона, в котором указываются номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, с указанием контактных данных, а также срок и место получения ответа, контактных данных должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя или Министерства для определения ответственного исполнителя и принятия, соответствующих мер.

Для обжалования решений, действий (бездействий) ЦОН и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя ЦОН по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Ц О Н : www.son.gov.kz.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия, соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или ЦОНа рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответе о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра 1 4 1 4 .

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг,

рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В ж а л о б е :

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем .

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через ЦОН

12. В случае отсутствия возможности личной явки услугополучателя, в том числе лиц, относимых к социально уязвимым слоям населения государственная услуга, оказывается, по доверенности.

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах :

1) Министерства – www.mtc.gov.kz (в разделе «Государственные услуги»);

2) ЦОНа – www.con.gov.kz.

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» Портала, а также Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24-04-06. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е

к стандарту государственной услуги «Выдача бланков свидетельств о прохождении обязательного технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к ним операторам технического осмотра»

Руководителю _____ территориального _____ органа
транспортного _____ контроля _____ по
_____ области (городу)

Заявление

**на выдачу бланков свидетельств о прохождении обязательного
технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к
ним операторам технического осмотра**

(Ф.И.О. физического лица или наименование юридического лица)

Прошу выдать бланки свидетельств о прохождении обязательного
технического осмотра механических транспортных средств и прицепов к ним в
количестве _____ шт.

ИИН/БИН _____

Свидетельство о государственной регистрации индивидуального
предпринимателя или юридического лица _____

(№ и когда выдано)

Адрес _____

(индекс, город, район, область, улица, № дома, телефон, факс)

Подпись _____ (Ф.И.О. физического лица или наименование
юридического лица)

М . П .

« ____ » _____ 20__ года

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 26 марта 2014 года № 265

Стандарт государственной услуги

**«Выдача разрешения на проезд по территории иностранного
государства перевозчикам Республики Казахстан в соответствии с
международными договорами, ратифицированными Республикой
Казахстан»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача разрешения на проезд по территории иностранного государства перевозчикам Республики Казахстан в соответствии с международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) территориальными органами Комитета транспортного контроля Министерства (при выдаче иностранных разрешений на нерегулярные перевозки пассажиров и багажа, иностранных разрешений на перевозку грузов) и Комитетом транспортного контроля Министерства (при выдаче иностранных разрешений на регулярные перевозки пассажиров и багажа сроком действия на один календарный год) (далее – услугодатели).

Прием заявлений на получение государственной услуги осуществляется через :

1) Республиканское государственное предприятие «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства (далее – ЦОН) ;

2) веб-портал «электронного правительства» (далее – портал).

Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через ЦОН.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю и (или) в ЦОН, а также при обращении на портал:

выдача уведомления о выдаче результата оказания государственной услуги для оплаты суммы сбора за проезд автотранспортных средств по территории Республики Казахстан (далее – уведомление) в бумажном или электронном виде – в течении 2 (двух) рабочих дней;

выдача результата оказания государственной услуги (с момента поступления услугодателям платежного документа, подтверждающего оплату суммы сбора в республиканский бюджет) – в течении 1 (одного) рабочего дня;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче пакета документов в ЦОН – 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания в ЦОН – 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги:

1) иностранные разрешения на нерегулярные перевозки пассажиров и багажа и на перевозки грузов в бумажном виде;

2) иностранные разрешения на регулярные перевозки пассажиров и багажа отечественным перевозчикам в бумажном виде.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе.

Сбор за проезд автотранспортных средств по территории Республики Казахстан уплачивается в республиканский бюджет по ставке сбора, установленной Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс), и с о с т а в л я е т :

1) за выдачу иностранного разрешения на нерегулярные перевозки пассажиров и багажа и на перевозки грузов отечественным перевозчикам трехкратный месячный расчетный показатель, действующий на день оплаты с б о р а ;

2) за выдачу иностранного разрешения на регулярные перевозки пассажиров и багажа отечественным перевозчикам десятикратный месячный расчетный показатель, действующий на день оплаты сбора.

Способ оплаты: оплата в бюджет суммы сбора производится путем перечисления либо внесения наличными деньгами через банки или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, а также через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП).

8 . Г р а ф и к р а б о т ы :

1) ЦОНа – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва на обед за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству.

Прием заявлений с документами и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется в порядке «электронной» очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди п о с р е д с т в о м п о р т а л а ;

2) портал – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) в ЦОН (в бумажном виде) либо на портал (в электронном виде в формате «pdf»):

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту

государственной услуги либо запрос на портале в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;

2) копия удостоверения допуска к осуществлению международных автомобильных перевозок грузов;

3) копия карточки допуска к осуществлению международных автомобильных перевозок грузов на представленные автотранспортные средства;

4) копия международного сертификата технического осмотра на представленные автотранспортные средства;

5) копия лицензии на перевозку пассажиров и багажа автобусами, микроавтобусами в международном и междугороднем сообщениях, для получения иностранного разрешения на регулярные и нерегулярные перевозки пассажиров и багажа.

При этом услугополучателем представляются в ЦОН оригиналы указанных документов для сверки.

Сведения, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

Услугодатель, ЦОН получают письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) в ЦОН – выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

номера и даты приема документа;
наименование запрашиваемой государственной услуги;
названия и количества приложенных документов;
даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов;

фамилии, имени, отчества ответственного лица, принявшего документы;
фамилии, имени, отчества (для физических лиц) или наименование (для юридических лиц), контактных данных услугополучателя;

7) через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты

получения результата государственной услуги.

Выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю осуществляется на основании расписки о приеме документов, указанный в ней срок после получения уведомления о выдаче результата оказания государственной услуги, при личном посещении и по предъявлению документа, удостоверяющего личность, доверенности на получение товароматериальных ценностей установленной формы и платежного документа, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник ЦОНа отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) его должностных лиц, ЦОНа и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, телефон 8 (7172) 24-13-12.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства с выдачей талона, в котором указываются номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, с указанием контактных данных, а также срок и место получения ответа, контактных данных должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя или Министерства для определения ответственного исполнителя и принятия, соответствующих мер.

Для обжалования решений, действий (бездействий) ЦОН и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя ЦОН по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе ЦОН: www.con.gov.kz.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, поступившей как

нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия, с о о т в е т с т в у ю щ и х м е р .

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или ЦОНа рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт - центра 1 4 1 4 .

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В ж а л о б е :

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем .

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через ЦОН

13. В случае отсутствия возможности личной явки услугополучателя, в том числе лиц, относимых к социально уязвимым слоям населения государственная услуга, оказывается, по доверенности.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет - ресурсах :

1) Министерства – www.mtc.gov.kz (в разделе «Государственные услуги»);

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» Портала, а также Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24-04-06. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги «Выдача разрешения на проезд по территории иностранного государства перевозчикам Республики Казахстан в соответствии с международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан» форма

(наименование органа транспортного контроля)

Заявление

на получение иностранного разрешения на перевозку грузов, на нерегулярные перевозки пассажиров и багажа и (или) на регулярные перевозки пассажиров и багажа сроком действия на один календарный год

(фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

Прошу выдать иностранные разрешения на перевозку грузов, на нерегулярные перевозки пассажиров и багажа и (или) на регулярные перевозки пассажиров и багажа сроком действия на один календарный год (нужное подчеркнуть), в количестве:

--	--	--	--

Количество иностранных разрешений	Вид разрешений	Виды выполняемых перевозок по странам	Тип разрешений

ИИН/БИН: _____

Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица: _____

(№ и когда выдано)

Адрес: _____

(индекс, город, район, область, улица, № дома, телефон, факс)

Прилагаемые документы: _____

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

М . П .

(в случае наличия)

« _____ » _____ 20__ года заявление принято к рассмотрению

_____ (подпись, Ф.И.О. ответственного лица государственного органа)

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги «Выдача разрешения на проезд по территории иностранного государства перевозчикам Республики Казахстан в соответствии с международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан» форма

 (Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО), либо наименование организации услугополучателя)

 (адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел № ____ филиала РГП «
Центр обслуживания населения» _____

(указать адрес)

отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Выдача разрешения на проезд по территории иностранного государства перевозчикам Республики Казахстан в соответствии с международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан», ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной _____ услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. _____

(работника ЦОН) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон: _____

Получил: Ф.И.О. _____ / подпись _____

услугополучателя

«__» _____ 20__ год

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 26 марта 2014 года № 265

Стандарт государственной услуги

«Выдача специального разрешения на перевозку опасного груза классов 1, 6 и 7»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача специального разрешения на перевозку опасного груза классов 1, 6 и 7» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством транспорта и

коммуникаций Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) территориальными органами Комитета транспортного контроля Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений на получение государственной услуги осуществляется:

1) для отечественного услугополучателя через:

Республиканское государственное предприятие «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства (далее – ЦОН);

веб-портал «электронного правительства» (далее – портал);

2) для иностранного услугополучателя через услугодателя.

Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется:

1) для отечественного услугополучателя через ЦОН;

2) для иностранного услугополучателя через услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю и (или) в ЦОН, либо на портал – в течение 8 (восьми) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче пакета документов – 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – специальное разрешение на осуществление перевозки опасных грузов классов 1, 6 и 7 автотранспортным средством по территории Республики Казахстан в бумажном виде (далее – специальное разрешение).

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству.

Прием заявлений с документами и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) ЦОНа – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва на обед за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству.

Прием заявлений с документами и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется в порядке «электронной» очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

3) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) в ЦОН (в бумажном виде) либо на портал (в электронном виде в формате «pdf»):

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги либо запрос на портале в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;

2) копия свидетельства о регистрации транспортного средства используемого для перевозки опасных грузов, а также документа, подтверждающего право владения таким транспортным средством на законных основаниях, если оно не является собственностью перевозчика;

3) маршрут перевозки опасного груза, согласованный с компетентными органами;

4) копия свидетельства о подготовке водителя транспортного средства, перевозящего опасные грузы (свидетельство о допуске водителя к перевозке опасных грузов автотранспортными средствами);

5) аварийная карточка системы информирования об опасности на опасный груз, предназначенный для перевозки;

6) документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявлений представителем услугодателя.

Сведения, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверяемых ЭЦП уполномоченных лиц.

Услугодатель, ЦОН получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть

получены из информационных систем, не допускается.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

2) в ЦОН – выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

номера и даты приема документа;
наименование запрашиваемой государственной услуги;
названия и количества приложенных документов;
даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов;

фамилии, имени, отчества ответственного лица, принявшего документы;
фамилии, имени, отчества (для физических лиц) или наименование (для юридических лиц), контактных данных услугополучателя;

2) через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

Выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю, осуществляется на основании расписки о приеме документов, в указанный в ней срок после получения уведомления о выдаче результата оказания государственной услуги, при личном посещении и по предъявлению документа, удостоверяющего личность, доверенности на получение товароматериальных ценностей установленной формы.

10. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник ЦОНа отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) его должностных лиц, ЦОНа и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, телефон 8 (7172) 24-13-12.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства, в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерств, с выдачей талона, в котором указываются номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, с указанием контактных данных, а также срока и места получения ответа, контактных данных должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя или Министерств для определения ответственного исполнителя и принятия, соответствующих мер.

Для обжалования решений, действий (бездействий) ЦОН и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя ЦОН по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе ЦОН: www.con.gov.kz.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия, соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерств или ЦОНа, рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра: 1414.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги,

услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через ЦОН

13. В случае отсутствия возможности личной явки услугополучателя, в том числе лиц, относимых к социально уязвимым слоям населения, государственная услуга, оказывается по доверенности.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

- 1) услугодателя – www.mtc.gov.kz (в разделе «Государственные услуги»);
- 2) ЦОНа – www.con.gov.kz.

15. Отечественный услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24-04-06. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги «Выдача специального разрешения на перевозку опасного груза классов 1, 6 и 7»
Регистрационный номер и дата
(Оформляется территориальным органом)

В _____

(наименование территориального органа транспортного контроля)

Заявление _____

(Наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя и физического лица и паспортные данные)

просит оформить (переоформить) специальное разрешение на перевозку
о п а с н о г о г р у з а

(указать класс, номер ООН, наименование и описание опасного груза,
перевозку которого перевозчик намерен осуществить).

Перевозка будет осуществляться на транспортном средстве _____

(указать вид и марку транспортного средства, регистрационные
номера автомобиля, прицепа и полуприцепа).

(указать маршрут перевозки, дату и сроки осуществления перевозки
опасного груза, место погрузки и разгрузки).

Д о п о л н и т е л ь н о с о о б щ а ю :

(наименование, точный почтовый адрес, номер телефона, факс или адрес
электронной почты грузоотправителя и грузополучателя опасного груза).

Необходимые документы к заявлению прилагаются. Подтверждаю
подлинность и достоверность представленных документов.

Срок действия специального разрешения прошу установить с _____
по _____ на _____ поездок.

Должность _____ Подпись _____
М.П.

П р и л о ж е н и е 2
к стандарту государственной
услуги «Выдача специального
разрешения на перевозку
опасного груза классов 1, 6 и 7»
форма

(Фамилия, имя, при наличии отчество
(далее – ФИО) либо наименование
организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел № ___ филиала РГП «Центр обслуживания населения» _____

(указать адрес)

отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Выдача специального разрешения на перевозку опасного груза классов 1, 6 и 7», ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. _____
(работника ЦОН) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____ Телефон: _____
Получил: Ф.И.О. / _____ подпись _____
«___» _____ 20__ год

П р и л о ж е н и е

к постановлению
Республики Казахстан
от 26 марта 2014 года № 265

Правительства

Перечень

утративших силу некоторых решений Правительства Республики Казахстан

1. Подпункты 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 12), 13) и 14) пункта 1 постановления Правительства Республики Казахстан от 5 сентября 2012 года № 1153 «Об утверждении стандартов государственных услуг Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан в сфере транспортного контроля и внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 70, ст. 1007).

2. Пункт 20 изменений, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 21 мая 2013 года № 507 «О внесении

изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 34, ст. 505).

3. Пункт 4 изменений и дополнений, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 21 мая 2013 года № 508 «О внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 34, ст. 506).

4. Подпункты 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 12), 13) и 14) пункта 7 изменений, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 августа 2013 года № 828 «О некоторых вопросах Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 49, ст. 678).