

Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере обеспечения безопасности дорожного движения

Утративший силу

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 341. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 мая 2015 года № 11112. Утратил силу приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 31 марта 2020 года № 280.

Сноска. Утратил силу приказом Министра внутренних дел РК от 31.03.2020 № 280 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 1 статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые стандарты государственных услуг:

1) "Государственная регистрация, учет и снятие с учета отдельных видов транспортных средств по идентификационному номеру транспортного средства, а также выдача свидетельств о регистрации транспортных средств и государственных регистрационных номерных знаков" согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) "Выдача водительских удостоверений" согласно приложению 2 к настоящему приказу.

Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным приказом Министра внутренних дел РК от 13.02.2019 № 924 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Комитету административной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан (Лепеха И.В.) обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе "Эділет";

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан.

3. Начальникам Департаментов полиции городов Астаны, Алматы, Шымкента и областей, представительств МВД РК в городе Байконыр:

1) обеспечить изучение и соблюдение требований настоящего приказа личным составом органов внутренних дел;

2) организовать работу органов внутренних дел в соответствии с требованиями настоящего приказа.

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 13.02.2019 № 924 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра внутренних дел генерал-майора полиции Тургумбаева Е.З и Комитет административной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан (Лепеха И.В).

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр внутренних дел

Республики Казахстан

К. Касымов

генерал-лейтенант полиции

"СОГЛАСОВАНО"

Министр по инвестициям и развитию

Республики Казахстан

_____ А. Исекешев

23 апреля 2015 года

"СОГЛАСОВАНО"

И.о. министра национальной экономики

Республики Казахстан

_____ М. Кусаинов

17 апреля 2015 года

Приложение 1
к приказу Министра
внутренних дел
Республики Казахстан
от 14 апреля 2015 года
№ 341

**Стандарт государственной услуги
"Государственная регистрация и учет отдельных видов
транспортных средств по идентификационному номеру
транспортного средства"**

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 26.01.2016 № 74 (вводится в действие с 01.03.2016).

Глава 1. Общие положения

Сноска. Заголовок главы 1 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 30.03.2018 № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Государственная услуга: "Государственная регистрация, учет и снятие с учета отдельных видов транспортных средств по идентификационному номеру транспортного средства, а также выдача свидетельств о регистрации транспортных средств и государственных регистрационных номерных знаков" (далее – государственная услуга).

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 13.02.2019 № 924 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством внутренних дел Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается территориальными подразделениями Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) регистрационно-экзаменационные подразделения органов внутренних дел (далее – РЭП);

2) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).".

Прием документов для оказания государственной услуги осуществляется также через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz.

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 30.03.2018 № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

Сноска. Заголовок главы 2 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 30.03.2018 № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) при обращении в РЭП или в Государственную корпорацию:

с момента сдачи пакета документов – 90 минут;

максимально допустимое время ожидания для сдачи необходимых документов – 20 минут;

максимально допустимое время приема документов одного услугополучателя – 20 минут;

2) при обращении на портал: с момента сдачи документов – 60 минут.

Услугодатель с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель дает письменный мотивированный отказ в приеме документов.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 30.03.2018 № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Пункт 5 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 30.03.2018 № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Результат оказания государственной услуги – выдача свидетельства о регистрации транспортного средства (далее – СРТС) и (или) государственного регистрационного номерного знака (далее – ГРНЗ), отметка в СРТС о снятии с учета, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 11 настоящего стандарта государственной услуги.

Результат оказания государственной услуги выдается услугополучателю или его представителю, действующему на основании доверенности (для физических лиц нотариально заверенной), по предъявлению документа удостоверяющего личность.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги электронная и (или) бумажная.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 30.03.2018 № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается платно.

Государственная пошлина в соответствии со статьей 615 Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (далее – Налоговый кодекс) составляет за выдачу:

1) СРТС – 1,25 месячного расчетного показателя (далее – МРП);

2) ГРНЗ на автомобиль – 2,8 МРП. Дубликата ГРНЗ в количестве 2 единиц на автомобиль – 2,8 МРП, в количестве 1 единицы на автомобиль 1,4 МРП;

ГРНЗ цифрового обозначения 010, 020, 030, 040, 050, 060, 070, 077, 080, 090, 707 на автомобиль – 57 МРП;

ГРНЗ цифрового обозначения 010, 020, 030, 040, 050, 060, 070, 077, 080, 090, 707 с одинаковыми буквенными обозначениями на автомобиль – 114 МРП;

ГРНЗ цифрового обозначения 100, 111, 200, 222, 300, 333, 400, 444, 500, 555, 600, 666, 700, 800, 888, 900, 999 на автомобиль – 137 МРП;

ГРНЗ цифрового обозначения 100, 111, 200, 222, 300, 333, 400, 444, 500, 555, 600, 666, 700, 800, 888, 900, 999 с одинаковыми буквенными обозначениями на автомобиль – 194 МРП;

ГРНЗ цифрового обозначения 001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 777 на автомобиль – 228 МРП;

ГРНЗ цифрового обозначения 001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 777 с одинаковыми буквенными обозначениями на автомобиль – 285 МРП;

ГРНЗ (за исключением ГРНЗ цифрового обозначения 001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010, 020, 030, 040, 050, 060, 070, 077, 080, 090, 100, 111, 200, 222, 300, 333, 400, 444, 500, 555, 600, 666, 700, 707, 777, 800, 888, 900, 999) с одинаковыми буквенными обозначениями на автомобиль – 57 МРП;

ГРНЗ на мототранспорт, прицеп к автомобилю – 1,4 МРП;

дубликата ГРНЗ на мототранспорт, прицеп к автомобилю – 1,4 МРП;

ГРНЗ (транзитного) для перегона транспортного средства – 0,35 МРП.

При этом размер государственной пошлины за выдачу ГРНЗ на автомобиль, находящийся в ведении государственного органа, составляет 2,8 МРП.

Государственный сбор за государственную регистрацию транспортных средств в соответствии со статьей 553 Налогового кодекса составляет:

за государственную регистрацию механического транспортного средства (кроме транспортного средства, в отношении которого производится первичная государственная регистрация) или прицепа – 0,25 МРП;

за первичную государственную регистрацию механических транспортных средств, используемых для перевозки пассажиров и имеющих, помимо места водителя, не более восьми мест для сидения – легковые автомобили категории М1 (далее – М1) с электродвигателями, за исключением гибридных транспортных средств:

до 2 лет, включая год выпуска – 0,25 МРП;

от 2 до 3 лет, включая год выпуска – 25 МРП;

старше 3 лет, включая год выпуска – 250 МРП;

за первичную государственную регистрацию механических транспортных средств категории – М1, за исключением транспортных средств с электродвигателями:

до 2 лет, включая год выпуска – 0,25 МРП;

от 2 до 3 лет, включая год выпуска – 50 МРП;

старше 3 лет, включая год выпуска – 500 МРП.

Государственный сбор за первичную государственную регистрацию механических транспортных средств, используемых для перевозки пассажиров, имеющих, помимо места водителя, более восьми мест для сидения, технически допустимая максимальная масса которых не превышает 5 тонн – категории М2, используемых для перевозки пассажиров, имеющих, помимо места водителя, более восьми мест для сидения, технически допустимая максимальная масса которых превышает 5 тонн – категории М3, предназначенных для перевозки грузов, имеющих технически допустимую максимальную массу не более 3,5 тонн – категория N1, предназначенных для перевозки грузов, имеющих технически допустимую максимальную массу свыше 3,5 тонн, но не более 12 тонн – категория N2 и предназначенных для перевозки грузов, имеющих технически допустимую максимальную массу более 12 тонн – категории N3:

- до 2 лет, включая год выпуска – 0,25 МРП;
- от 2 до 3 лет, включая год выпуска – 240 МРП;
- от 3 до 5 лет, включая год выпуска – 350 МРП;
- старше 5 лет, включая год выпуска – 2500 МРП.

Государственная пошлина оплачивается наличным и безналичным способом через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

В Государственной корпорации и на портале оплата государственной пошлины производится через платежный шлюз портала "электронного правительства" (далее – ПШЭП).

В соответствии со статьей 622 Налогового кодекса освобождаются от оплаты государственной пошлины при выдаче государственного регистрационного номерного знака на автомобиль, прицеп к автомобилю, на мототранспорт:

герои Советского Союза, герои Социалистического Труда, лица, награжденные орденами Славы трех степеней и Трудовой Славы трех степеней, "Алтын Қыран", "Отан", удостоенные званий "Халыққаһарманы", "ҚазақстанныңЕңбекЕрі";

участники и инвалиды Великой Отечественной войны и лица, приравненные к ним по льготам и гарантиям, лица, награжденные орденами и медалями бывшего Союза ССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны, лица, проработавшие (прослужившие) не менее шести месяцев с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года и не награжденные орденами и медалями бывшего Союза ССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны, инвалиды, а также один из родителей инвалида с детства, ребенка-инвалида;

граждане, пострадавшие вследствие Чернобыльской катастрофы.

Сноска. Пункт 7 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 30.03.2018 № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. График работы:

1) РЭП – с понедельника по субботу включительно (понедельник – пятница: с 09.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, суббота: с 08.00 до 16.00 часов с перерывом на обед с 12.00 до 13.00 часов,), кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

График приема документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, в субботу с 8.00 часов до 15.00 часов с перерывом на обед с 12.00 часов до 13.00 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) Государственной корпорации – 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.

График приема документов осуществляется с 9.00 часов до 18.00 часов без перерыва на обед, выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 20.00 часов;

3) на портале – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ.

Государственная услуга оказывается в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания.

При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 30.03.2018 № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Перечень документов, предоставляемых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) в РЭП или в Государственную корпорацию:

1) для государственной регистрации транспортного средства:

акт регистрации (снятия с учета) транспортного средства (далее – акт) по форме согласно приложению 1 к Правилам государственной регистрации и учета отдельных видов транспортных средств по идентификационному номеру

транспортного средства, утвержденных приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 862 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых № 10056) (далее – Правила). Данный документ не предоставляется в Государственную корпорацию;

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

документы, подтверждающие:

уплату пошлин и сборов, установленных Кодексом Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (далее – Налоговый кодекс).

От уплаты сборов за первичную регистрацию освобождаются дипломатические представительства, международные организации и (или) ее представительства, консульские учреждения, зарегистрированные в Республике Казахстан, сотрудники и члены их семей, аккредитованные в Республике Казахстан, имеющие привилегии и иммунитеты, согласно Венской конвенции от 1961 года "О дипломатических сношениях" и Венской конвенции от 1963 года "О консульских сношениях";

исполнение расширенных обязательств производителями (импортерами) при первичной регистрации транспортных средств, установленных Экологическим кодексом Республики Казахстан;

технический документ;

ГРНЗ, СРТС и/или регистрационные документы транспортного средства, ввезенного в Республику Казахстан под обязательство об обратном вывозе;

транспортное средство, в случаях, указанных в пункте 10 Правил;

приказ (распоряжение) юридического лица о выделении и передаче транспортного средства своему структурному подразделению или другому юридическому, либо физическому лицу, заверенный печатью этой организации (за исключением субъектов частного предпринимательства), если данное лицо в соответствии с законодательством Республики Казахстан должно иметь печать;

документ, подтверждающий право собственности на транспортное средство, номерной агрегат, к которым относятся:

копии документов, подтверждающих прохождение таможенного оформления (таможенная декларация, таможенный приходный ордер), обязательство об обратном вывозе в случаях временного ввоза) (оригинал для сверки);

исполнительный лист с приложением заверенной судом копии судебного решения, постановления, уведомления судебного исполнителя о действиях государственного органа, подлежащих исполнению;

копии договоров, сделки, свидетельства, документы о праве на наследование имущества, составленные в соответствии с требованиями гражданского законодательства (оригинал предоставляется для сверки);

свидетельство о безопасности конструкции транспортного средства по форме, согласно приложению 17 к Техническому регламенту Таможенного союза "О безопасности колесных автотранспортных средств", утвержденного решением Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011 года № 877 (далее – ТР ТС 018/2011):

при государственной регистрации физическими лицами выпускаемых в обращение транспортных средств, ввозимых на единую таможенную территорию Таможенного союза/Евразийского экономического союза (далее – ТС/ЕАЭС) для собственных нужд;

при государственной регистрации юридическими лицами транспортных средств, ввозимых на единую таможенную территорию Таможенного союза, ранее участвовавших в дорожном движении в государствах, не являющихся членами ТС/ЕАЭС, при условии, что с момента изготовления транспортного средства прошло более трех лет;

при государственной регистрации физическими и юридическими лицами транспортных средств в условиях серийного производства, в конструкцию которого в индивидуальном порядке были внесены изменения до выпуска в обращение; или вне серийного производства в индивидуальном порядке из сборочного комплекта, или являющееся результатом индивидуального технического творчества; или выпускаемое в обращение из числа ранее поставленных по государственному оборонному заказу;

свидетельство о соответствии транспортного средства с внесенными в его конструкцию изменениями требованиям безопасности по форме, согласно приложению 18 к ТР ТС 018/2011 при государственной регистрации транспортного средства, находящегося в эксплуатации и зарегистрированного на единой таможенной территории Таможенного союза, в связи с его переоборудованием;

одобрение типа транспортного средства, одобрение типа шасси транспортного средства по форме, согласно приложениям 14 и 15 к ТР ТС 018/2011:

при государственной регистрации юридическими лицами, выпускаемых в обращение транспортных средств, ввозимых из стран, не являющихся членами ТС/ЕАЭС, при условии, что с момента изготовления транспортного средства прошло менее трех лет;

при государственной регистрации юридическими и физическими лицами, выпускаемых в обращение транспортных средств, ввозимых из стран-членов ТС/ЕАЭС.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, об адресной справке, справке или свидетельстве о регистрации юридического лица, об оплате пошлин

и сборов (при оплате через ПШЭП), об оплате налога на транспортное средство, содержащиеся в государственных информационных системах услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем.

2) для снятия с государственного регистрационного учета транспортного средства:

акт регистрации (снятия с учета) транспортного средства (далее – акт) по форме, согласно приложению 1 к Правилам. Данный документ не предоставляется в Государственную корпорацию;

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

технический документ;

ГРНЗ, СРТС и (или) регистрационные документы транспортного средства, временно ввезенного в Республику Казахстан, в том числе под обязательство об обратном вывозе;

приказ (распоряжение) юридического лица о выделении и передаче транспортного средства своему структурному подразделению или другому юридическому, либо физическому лицу, заверенный печатью этой организации (за исключением субъектов частного предпринимательства), если данное лицо в соответствии с законодательством Республики Казахстан должно иметь печать;

документ, подтверждающий право собственности на транспортное средство, номерной агрегат, к которым относятся:

копии документов, подтверждающих прохождение таможенного оформления (таможенная декларация, таможенный приходный ордер), обязательство об обратном вывозе в случаях временного ввоза) (оригинал предоставляется для сверки);

исполнительный лист с приложением заверенной судом копии судебного решения, постановления, уведомления судебного исполнителя о действиях государственного органа, подлежащих исполнению;

копии договоров, сделки, свидетельств, документы о праве на наследование имущества, составленные в соответствии с требованиями гражданского законодательства (оригинал предоставляется для сверки).

Сведения о документах, удостоверяющих личность (для физических лиц), адресной справке, справке или свидетельстве о государственной регистрации (перерегистрация) юридического лица (для юридических лиц), об оплате пошлин и сборов (при оплате через ПШЭП), об оплате налога на транспортное средство, содержащиеся в государственных информационных системах услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронного документа.

документы, представляемые для регистрации транспортных средств, составленные на ином языке, кроме государственного или русского языка, переводятся на государственный или русский язык и нотариально заверяются.

При приеме документов, услугополучателю выдается расписка о приеме документов по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Перед производством государственной регистрации транспортных средств, а также снятия с учета осуществляется проверка транспортного средства, владельца и представителя владельца по информационным ресурсам органов внутренних дел на предмет наличия их в розыске. Результат проведенной проверки приобщается к акту регистрации транспортного средства.

Работник Государственной корпорации 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.

В случаях, если услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги в указанный в ней срок, Государственная корпорация обеспечивает его хранение в течение одного месяца, после чего передает их услугополучателю для дальнейшего хранения.

При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугополучатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 30.03.2018 № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Исключен приказом Министра внутренних дел РК от 30.03.2018 № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10-1. Перечень документов, предоставляемых услугополучателем для оказания государственной услуги при обращении на веб-портал "электронного правительства":

- 1) для государственной регистрации транспортного средства:
 - электронный акт регистрации (снятия с учета) транспортного средства (далее – акт) по форме, согласно приложению 1 к Правилам;
 - электронные документы, подтверждающие:

уплату пошлин и сборов, установленных Кодексом Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (далее – Налоговый кодекс), за исключением оплаты через ПШЭП.

От уплаты сборов за первичную регистрацию освобождаются дипломатические представительства, международные организации и (или) ее представительства, консульские учреждения, зарегистрированные в Республике Казахстан, сотрудники и члены их семей, аккредитованные в Республике Казахстан, имеющие привилегии и иммунитеты, согласно Венской конвенции от 1961 года "О дипломатических сношениях" и Венской конвенции от 1963 года "О консульских сношениях";

исполнение расширенных обязательств производителями (импортерами) при первичной регистрации транспортных средств, установленных Экологическим кодексом Республики Казахстан;

сканированный технический документ;

электронные сведения ГРНЗ, СРТС и/или регистрационные документы транспортного средства, ввезенного в Республику Казахстан под обязательство об обратном вывозе;

сканированный приказ (распоряжение) юридического лица о выделении и передаче транспортного средства своему структурному подразделению или другому юридическому, либо физическому лицу, заверенный печатью этой организации (за исключением субъектов частного предпринимательства), если данное лицо в соответствии с законодательством Республики Казахстан должно иметь печать;

сканированный документ, подтверждающий право собственности на транспортное средство, номерной агрегат, к которым относятся:

документы, подтверждающие прохождение таможенного оформления (таможенная декларация, таможенный приходный ордер), обязательство об обратном вывозе в случаях временного ввоза);

сканированный исполнительный лист с приложением заверенной судом копии судебного решения, постановления, уведомления судебного исполнителя о действиях государственного органа, подлежащих исполнению;

договоры, сделки, свидетельства, документы о праве на наследование имущества, составленные в соответствии с требованиями гражданского законодательства;

свидетельство о безопасности конструкции транспортного средства по форме согласно приложению 17 к ТР ТС 018/2011:

при государственной регистрации физическими лицами выпускаемых в обращение транспортных средств, ввозимых на единую таможенную территорию ТС/ЕАЭС для собственных нужд;

при государственной регистрации юридическими лицами транспортных средств, ввозимых на единую таможенную территорию Таможенного союза, ранее участвовавших в дорожном движении в государствах, не являющихся членами ТС/ЕАЭС, при условии, что с момента изготовления транспортного средства прошло более трех лет;

при государственной регистрации физическими и юридическими лицами транспортных средств в условиях серийного производства, в конструкцию которого в индивидуальном порядке были внесены изменения до выпуска в обращение, или вне серийного производства в индивидуальном порядке из сборочного комплекта, или являющееся результатом индивидуального технического творчества, или выпускаемое в обращение из числа ранее поставленных по государственному оборонному заказу;

сканированное свидетельство о соответствии транспортного средства с внесенными в его конструкцию изменениями требованиям безопасности по форме, согласно приложению 18 к ТР ТС 018/2011 при государственной регистрации транспортного средства, находящегося в эксплуатации и зарегистрированного на единой таможенной территории Таможенного союза, в связи с его переоборудованием;

электронное одобрение типа транспортного средства, одобрение типа шасси транспортного средства по форме, согласно приложениям 14 и 15 к ТР ТС 018/2011:

при государственной регистрации юридическими лицами, выпускаемых в обращение транспортных средств, ввозимых из стран, не являющихся членами ТС/ЕАЭС, при условии, что с момента изготовления транспортного средства прошло менее трех лет;

при государственной регистрации юридическими и физическими лицами, выпускаемых в обращение транспортных средств, ввозимых из стран-членов ТС/ЕАЭС.

После подачи заявки на государственную регистрацию транспортного средства через портал, услугополучатель обращается в РЭП или в Государственную корпорацию в соответствии с адресом, указанным в уведомлении для предоставления транспортного средства на осмотр, в случаях, указанных в пункте 10 Правил.

Для получения СРТС, ГРНЗ, а также для сдачи старого номера необходимо предоставить в РЭП или Государственной корпорации:

расписку о приеме документов или электронное уведомление;

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности).

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 10-1 приказом Министра внутренних дел РК от 30.03.2018 № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. Услугодатель отказывается в предоставлении государственной услуги при:

1) наличие запретов и ограничений на совершение регистрационных действий, наложенных (введенных) в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

2) обращение в орган регистрации транспортных средств лица, не имеющего полномочий представлять интересы собственника транспортного средства;

3) непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для проведения регистрационных действий, а также представление документов, нечитаемых, исполненных карандашом, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, а также не оговоренные исправления;

4) непредставление транспортного средства в случаях, когда его представление обязательно;

5) обращение в орган регистрации транспортных средств, не уполномоченный осуществлять государственную регистрацию представленных транспортных средств;

6) несоответствие конструкции транспортного средства или внесенных в нее изменений требованиям законодательства Республики Казахстан в области технического регулирования или сведениям, указанным в представленных документах;

7) обращение в орган регистрации транспортных средств лица, включенного в перечень организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма, в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

8) наличие неисполненного налогового обязательства по налогу на транспортные средства.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 30.03.2018 № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 30.03.2018 № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. Обжалование решений, действий (бездействия) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, Министерства по адресам, указанные в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии услугодателя, Министерства, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе).

В случае некорректного обслуживания работником Государственной корпорации, жалоба подается на имя руководителя Государственной корпорации .

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, 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).

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

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).

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, Министерства или Государственной корпорации.

В случае электронного обращения через портал, услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

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, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 30.03.2018 № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:

- 1) на интернет-ресурсе: www.mvd.kz;
- 2) на интернет-ресурсе: www.gov4c.kz.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 30.03.2018 № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 71 58 68 и единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Государственная регистрация и учет
отдельных видов транспортных средств
по идентификационному номеру
транспортного средства"
Форма

**Расписка № ___
о приеме документов**

(указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги)

(Ф.И.О (при его наличии) услугополучателя или наименование юридического лица, или их представителей)

Перечень принятых документов:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

Принял:

_____ / _____ / _____

(Должность, звание сотрудника РЭП) (подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

"__" _____ Г.

Время и дата выдачи: ___ час ___ мин "___" _____ Г.

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Государственная регистрация и учет
отдельных видов транспортных средств
по идентификационному номеру
транспортного средства"
(Ф.И.О. (при его наличии), либо
наименование организации
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь подпунктом 2) статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", сотрудник РЭП или работник Государственной корпорации _____ (указать адрес)

отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги:

(указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги)

ввиду представления Вами неполного перечня документов, предусмотренных 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. (при его наличии) сотрудника РЭП (подпись) или работника Государственной корпорации)

Получил:

— (Ф.И.О. (при его наличии) услугополучателя) (подпись)

" ___ " _____ 20__ г.

Приложение 2
к приказу Министра
внутренних дел
Республики Казахстан
от 14 апреля 2015 года
№ 341

Стандарт государственной услуги "Выдача водительских удостоверений"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 26.01.2016 № 74 (вводится в действие с 01.03.2016).

Глава 1. Общие положения

Сноска. Заголовок главы 1 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 30.03.2018 № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Государственная услуга "Выдача водительских удостоверений" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством внутренних дел Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается территориальными подразделениями Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) регистрационно-экзаменационные подразделения органов внутренних дел (далее – РЭП);

2) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

3) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

Сноска. Заголовок главы 2 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 30.03.2018 № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) при обращении в РЭП или в Государственную корпорацию:

с момента сдачи пакета документов – 2 часа;

максимально допустимое время ожидания для сдачи необходимых документов – 20 минут;

максимально допустимое время приема документов одного услугополучателя – 20 минут;

2) при обращении на портал с момента сдачи пакета документов – 60 минут.

Услугодатель с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель дает письменный мотивированный отказ в приеме документов.

В Государственной корпорации срок оказания государственной услуги после сдачи теоретического экзамена автоматически приостанавливается до начала сдачи практического экзамена".

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 30.03.2018 № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Форма оказания государственной услуги: электронная/бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – выдача водительского удостоверения (далее – ВУ), временного ВУ, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, в случаях и по основаниям, предусмотренных пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги бумажная.

При обращении через портал услугополучателю направляется уведомление в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

Результат оказания государственной услуги выдается услугополучателю или его представителю, действующему на основании нотариально заверенной доверенности.

7. Государственная услуга оказывается платно.

Государственная пошлина в соответствии со статьей 615 Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" составляет за выдачу ВУ составляет 1,25 МРП.

Государственная пошлина оплачивается наличным и безналичным способом через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

В Государственной корпорации и на портале оплата государственной пошлины производится через платежный шлюз портала "электронного правительства" (далее – ПШЭП).

Сноска. Пункт 7 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 30.03.2018 № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. График работы:

1) в РЭП – с понедельника по субботу включительно (понедельник – пятница: с 09.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, суббота: с 08.00 до 16.00 часов с перерывом на обед с 12.00 до 13.00 часов), кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

График приема документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, в субботу с 8.00 часов до 15.00 часов с перерывом на обед с 12.00 часов до 13.00 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) в Государственной корпорации – 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.

График приема документов осуществляется с 9.00 часов до 18.00 часов без перерыва на обед, выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 20.00 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания;

3) на портале – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ.

При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 30.03.2018 № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Перечень документов, предоставляемых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

1) в РЭП или в Государственную корпорацию:

для получение водительского удостоверения:

заполненный бланк на получение водительского удостоверения по форме, согласно приложению 7 к Правилам. Данный документ не предоставляется в Государственному корпорацию;

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

медицинская справка и ее копия;

свидетельство об окончании курсов и его копия, или документ, полученный через автоматизированную информационную систему (за исключением случаев самоподготовки).

документ, подтверждающий уплату государственной пошлины;

документ, подтверждающий стаж работы (справка с места работы) для присвоения категорий "С", "D1", "D", "Tm", "Tb";

для получение водительского удостоверения в связи с его заменой:

заполненный бланк на получение водительского удостоверения по форме, согласно приложению 7 к Правилам. Данный документ не предоставляется в Государственному корпорацию;

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

медицинская справка и ее копия;

документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

В случае обращения иностранцев и лиц без гражданства ВУ, выданное иностранным государством предоставляется с переводом на государственный или русский язык.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, об адресной справке, о наличии ВУ услугополучателя и о лишении ВУ, об оплате пошлин и сборов (при оплате через ПШЭП) услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов.

При приеме документов услугополучателю выдается расписка о приеме документов по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Работник Государственной корпорации 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.

При приеме документов услугополучателю выдается расписка о приеме документов по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

В случаях, если услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги в указанный в ней срок, Государственная корпорация обеспечивает его хранение в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.

При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) услугополучателя;

сканированная медицинская справка;

сканированное свидетельство об окончании курсов и его копия, или документ, полученный через автоматизированную информационную систему (за исключением случаев самоподготовки).

сканированный документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, за исключением оплаты через ПШЭП;

сканированный документ, подтверждающий стаж работы (справка с места работы) для присвоения "С", "D", "D1", "Тm", "Тb";

для получения водительского удостоверения в связи с его заменой:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) услугополучателя;

сканированная медицинская справка;

сканированный документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, за исключением оплаты через ПШЭП;

цифровая фотография услугополучателя;

электронное изображение подписи услугополучателя.

После подачи заявки на обмен ВУ через портал, услугополучатель обращается в РЭП или в Государственную корпорацию в соответствии с адресом, указанным в уведомлении.

Для получения ВУ необходимо предоставить:

документ, удостоверяющий личность для идентификации личности;

расписку о приеме документов либо электронное уведомление;

ранее выданное ВУ.

Перед производством выдачи, замены и восстановления утраченных водительских удостоверений осуществляется проверка обратившегося лица по информационным ресурсам органов внутренних дел на предмет наличия в розыске. Результат проведенной проверки приобщается к бланку на получение водительского удостоверения.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 30.03.2018 № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Услугодатель отказывает в предоставлении государственной услуги при наличии своевременно неисполненных постановлений о наложении административного взыскания в виде штрафа в сфере обеспечения безопасности дорожного движения и не истечении срока лишения права управления транспортным средством.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, сотрудник РЭП и/или работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 30.03.2018 № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. Обжалование решений, действий (бездействия) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, Министерства по адресам, указанные в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии услугодателя, Министерства, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе).

В случае некорректного обслуживания работником Государственной корпорации, жалоба подается на имя руководителя Государственной корпорации

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, 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).

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

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).

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, Министерства или Государственной корпорации.

В случае электронного обращения через портал, услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

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, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 30.03.2018 № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:

1) на интернет-ресурсе: www.mvd.kz;

2) на интернет-ресурсе: www.gov4c.kz.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 30.03.2018 № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП в случае обмена водительского удостоверения без истечения срока действия.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и 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) 71 58 68 и единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача водительских удостоверений"

Форма

Расписка № ____

о приеме документов

(указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги)

(Ф.И.О.(при его наличии) услугополучателя)

Перечень принятых документов:

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

Принял:

_____ / _____ / _____

— (Должность, звание сотрудника РЭП) (подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

"__" _____ Г.

Время и дата выдачи: ____ час ____ мин " __ " _____ Г.

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выдача водительских удостоверений"
(Ф.И.О. (при его наличии), или
наименование организации
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

**Расписка
об отказе в приеме документов**

Руководствуясь подпунктом 2) статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", сотрудник РЭП или работник Государственной корпорации _____

— (указать адрес)
отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги:

— (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги)
ввиду представления Вами неполного перечня документов, предусмотренных 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. (при его наличии) сотрудника РЭП (подпись)
или работника Государственной корпорации)
Получил:

(Ф.И.О. (при его наличии) услугополучателя) (подпись)
" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 3
к приказу Министра
внутренних дел
Республики Казахстан
от 14 апреля 2015 года № 341

Стандарт государственной услуги

"Выдача дубликата государственного регистрационного номерного знака для транспортных средств"

Сноска. Приказ дополнен Стандартом в соответствии с приказом Министра внутренних дел РК от 13.02.2019 № 924 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача дубликата государственного регистрационного номерного знака для транспортных средств" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством внутренних дел Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается территориальными подразделениями Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;

2) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) при обращении в услугодателю:

со дня сдачи пакета документов – 5 рабочих дней для г.г. Астана, Алматы и 15 рабочих дней для г. Шымкента и областей;

максимально допустимое время ожидания для сдачи необходимых документов – 20 минут;

максимально допустимое время приема документов одного услугополучателя – 20 минут;

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги. Услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию, не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

Услугодатель со дня получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель дает письменный мотивированный отказ в приеме документов.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – дубликат государственного регистрационного номерного знака для транспортных средств (далее - ГРНЗ), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

Результат оказания государственной услуги выдается услугополучателю или его представителю, действующему на основании нотариально заверенной доверенности.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам.

Государственная пошлина в соответствии со статьей 615 Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" составляет за выдачу дубликата ГРНЗ владельцем транспортного средства представляется документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу ГРНЗ в количестве 2 единиц в размере 2,8 МРП, в количестве 1 единицы – 1,4 МРП.

Государственная пошлина оплачивается наличным и безналичным способом через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по субботу включительно (понедельник – пятница: с 09.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, суббота: с 08.00 до 16.00 часов с перерывом на обед с 12.00 до 13.00 часов), кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

График приема документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, в субботу с 8.00 часов до 15.00 часов с перерывом на обед с 12.00 часов до 13.00 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) в Государственной корпорации – 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 Республики Казахстан.

В Государственной корпорации государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя в порядке "электронной" очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства";

9. Перечень документов, предоставляемых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

для получения дубликата государственного регистрационного номерного знака для транспортных средств:

Заявления на получение дубликата государственного регистрационного номерного знака для транспортных средств по форме, согласно приложению к Правилам:

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

При приеме документов услугополучателю выдается расписка о приеме документов по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим пунктом стандарта государственной услуги работник Государственной корпорации отказывает в

приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Для получения дубликата ГРНЗ необходимо предоставить:

документ, удостоверяющий личность для идентификации личности;

расписку о приеме документов;

10. Услугодатель отказывает в предоставлении государственной услуги:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) при наличии своевременно неисполненных постановлений о наложении административного взыскания в виде штрафа в сфере обеспечения безопасности дорожного движения и не истечении срока лишения права управления транспортным средством.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействия) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, Министерства по адресам, указанные в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии услугодателя, Министерства, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе).

В случае некорректного обслуживания работником Государственной корпорации, жалоба подается на имя руководителя Государственной корпорации

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, 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).

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414, 8-800-080-7777.

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).

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, Министерства или Государственной корпорации.

В случае электронного обращения через портал, услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

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, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:

1) на интернет-ресурсе: www.mvd.kz;

2) на интернет-ресурсе: www.gov4c.kz.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа

посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 71 58 68 и единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8-800-080-7777.

Приложение 4
к приказу Министра
внутренних дел
Республики Казахстан
от 14 апреля 2015 года № 341

Стандарт государственной услуги

"Выдача свидетельства на переоборудование автотранспортного средства и (или) прицепов к нему"

Сноска. Приказ дополнен Стандартом в соответствии с приказом Министра внутренних дел РК от 13.02.2019 № 924 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача свидетельства на переоборудование автотранспортного средства и (или) прицепов к нему" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством внутренних дел Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается территориальными подразделениями Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются услугодателем.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) при обращении в услугодателю:

со дня сдачи пакета документов – 2 рабочих дней;

максимально допустимое время ожидания для сдачи необходимых документов – 20 минут;

максимально допустимое время приема документов одного услугополучателя – 20 минут;

Услугодатель со дня получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель дает письменный мотивированный отказ в приеме документов.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – выдача свидетельства на переоборудование автотранспортного средства и (или) прицепов к нему, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам.

8. График работы услугодателя:

1) с понедельника по субботу включительно (понедельник – пятница: с 09.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 12.30 до 14.30 часов, суббота: с 09.00 до 13.00 часов), кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

График приема документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 12.30 часов до 14.30 часов, в субботу с 9.00 часов до 12.00 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

9. Перечень документов, предоставляемых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

для получения свидетельства на переоборудование автотранспортного средства и (или) прицепов к нему:

Заявления на получение свидетельства на переоборудование автотранспортного средства и (или) прицепов к нему по форме, согласно приложению к Правилам;

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

согласование с уполномоченным органом по обеспечению безопасности дорожного движения в части внесения изменений в конструкцию автомобиля;

документы с аккредитованной лаборатории с проведением соответствующих испытаний;

диагностическая карта из центра технического осмотра для проверки технического состояния транспортного средства с внесенными в конструкцию изменениям;

осмотр транспортного средства;

При приеме документов услугополучателю выдается расписка о приеме документов по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Для получения свидетельства на переоборудование автотранспортного средства и (или) прицепов к нему необходимо предоставить:

документ, удостоверяющий личность для идентификации личности;

расписку о приеме документов;

согласование с уполномоченным органом по обеспечению безопасности дорожного движения в части внесения изменений в конструкцию автомобиля;

документы с аккредитованной лаборатории с проведением соответствующих испытаний;

диагностическая карта из центра технического осмотра для проверки технического состояния транспортного средства с внесенными в конструкцию изменениям;

осмотр транспортного средства.

10. Услугодатель отказывает в предоставлении государственной услуги:

установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

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

11. Обжалование решений, действий (бездействия) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, Министерства по адресам, указанные в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии услугодателя, Министерства, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе).

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414, 8-800-080-7777.

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).

В жалобе:

- 1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес;
- 2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, Министерства.

В случае электронного обращения через портал, услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

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, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:

- 1) на интернет-ресурсе: www.mvd.kz;
- 2) на интернет-ресурсе: www.gov4c.kz.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 71 58 68 и единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8-800-080-7777.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан