

Об утверждении Правил изготовления, хранения и учета бланков свидетельств о регистрации транспортных средств, присвоения и изготовления государственных регистрационных номерных знаков транспортных средств

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 23 апреля 2015 года № 386. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 мая 2015 года № 11186.

Сноска. Заголовок в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 70 Закона Республики Казахстан от 17 апреля 2014 года "О дорожном движении" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила изготовления, хранения и учета бланков свидетельств о регистрации транспортных средств, присвоения и изготовления государственных регистрационных номерных знаков транспортных средств в подразделениях органов внутренних дел Республики Казахстан согласно приложению к настоящему приказу.

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 областей, городов Нур-Султан, Алматы, Шымкента и представительств Министерства внутренних дел Республики Казахстан в городе Байконур:

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 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Признать утратившим силу приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 22 февраля 2010 года № 78 "Об утверждении Инструкции о приеме, учете, хранении и расходовании государственных регистрационных номерных знаков, водительских удостоверений и свидетельств о регистрации транспортных средств в подразделениях дорожной и специальной полиции органов внутренних дел Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6096, опубликованный в "Юридической газете" 28 апреля 2010 года, № 60 (1856)).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра внутренних дел генерал-майора полиции Тургумбаева Е.З., Комитет административной полиции (Лепеха И.В.) и Департамент финансового обеспечения (Исенова Б.Ш.) Министерства внутренних дел Республики Казахстан.

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

Министр внутренних дел
Республики Казахстан
генерал-лейтенант полиции

К. Касымов

Приложение
к приказу Министра внутренних дел
Республики Казахстан
от 23 апреля 2015 года № 386

Правила

изготовления, хранения и учета бланков свидетельств о регистрации транспортных средств, присвоения и изготовления государственных регистрационных номерных знаков транспортных средств

Сноска. Заголовок в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

Сноска. Заголовок главы 1 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 20.04.2018 № 310 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Настоящие Правила определяют порядок изготовления, хранения и учета свидетельств о регистрации транспортных средств (далее – СРТС), присвоения и изготовления государственных регистрационных номерных знаков (далее – ГРНЗ), в том числе дубликатов ГРНЗ.

Дубликатом ГРНЗ является ГРНЗ с идентичными цифровыми и буквенными обозначениями, выдаваемый взамен утерянных и (или) несоответствующих требованиям национального стандарта ГРНЗ.

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1-1. Изготовление СРТС, ГРНЗ осуществляет предприятие (далее – Поставщик) в соответствии с договором, заключаемым с Министерством внутренних дел Республики Казахстан (далее – МВД) и Департаментами полиции областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкента (далее – ДП), Представительства МВД в городе Байконур в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан о государственных закупках.

Сноска. Правила дополнены пунктом 1-1 в соответствии с приказом Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1-2. Основанием для изготовления СРТС, ГРНЗ являются документы физического или юридического лица о выдаче СРТС, ГРНЗ предусмотренные Правилами 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 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов от 5 января 2015 года № 10056).

Сноска. Правила дополнены пунктом 1-2 в соответствии с приказом Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Руководители органов внутренних дел (далее - ОВД), Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) для хранения назначают уполномоченное лицо за прием и учет изготовленных СРТС, ГРНЗ.

Сноска. Пункт 2 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Изготовление, хранение и учет бланков свидетельств о регистрации транспортных средств

Сноска. Заголовок главы 2 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 20.04.2018 № 310 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Исключен приказом Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Исключен приказом Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Программным обеспечением единой информационной системы государственной регистрации транспортных средств (далее - ПО) изготавливается СРТС с присвоением ГРНЗ и формируется реестр регистрации транспортных средств (далее – Реестр) по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 5 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Исключен приказом Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Материально-ответственным лицом по данным Реестра осуществляется учет изготовленных СРТС и в конце каждого месяца оформляется акт приемки выполненных работ по изготовлению СРТС между Поставщиком и материально-ответственным лицом.

Сноска. Пункт 7 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. Управлениями административной полиции ДП (далее – УАП ДП) и Представительством МВД в городе Байконыр не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставляется Реестр в финансовые службы ДП и Представительства МВД в городе Байконыр (далее – Финансовая служба).

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. При возникновении брака в процессе изготовления СРТС, уполномоченное лицо совместно с представителем Поставщика составляют акт учета бракованной продукции по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам в трех экземплярах с указанием причин выбраковки. Ежемесячно к 5-му числу каждого месяца, следующего за отчетным периодом, один экземпляр акта направляется в Финансовую службу, второй представителю Поставщика, третий хранится у материально-ответственного лица.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Присвоение и изготовление государственных регистрационных номерных знаков транспортных средств

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 20.04.2018 № 310 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Выдачей ГРНЗ является фактическая передача ГРНЗ владельцу транспортного средства, в том числе ГРНЗ сданных на хранение. Присвоением ГРНЗ является внесение в СРТС и ПО индивидуального буквенно-цифрового обозначения ГРНЗ.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. При утрате ГРНЗ или несоответствии требованиям национального стандарта (одной штуки или комплекта) по обращению владельца транспортного средства в Государственную корпорацию в течение пятнадцати рабочих дней для ДП областей и города Шымкента, а для ДП городов Нур-Султан и Алматы в течение пяти рабочих дней производится изготовление дубликата ГРНЗ без замены СРТС. Обращение на изготовление дубликата ГРНЗ принимается после проверки на предмет изъятия ГРНЗ за совершение административного правонарушения и получения документа, подтверждающего оплату государственной пошлины в размере 2,8 месячных расчетных показателей (далее – МРП) для автомобиля и 1,4 МРП для мототранспортных средств и прицепов.

При выдаче дубликата ГРНЗ, имеющийся оригинал сдается (сдаются) в Государственную корпорацию. Допускается изготовление дубликатов ГРНЗ по волеизъявлению владельца на вновь регистрируемое транспортное средство на его имя при условии снятия с учета ранее зарегистрированного за ним транспортного средства, которому был присвоен ГРНЗ. Документы, послужившие основанием для выдачи дубликатов ГРНЗ, формируются и хранятся в Государственной корпорации.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. Допускается повторное присвоение ГРНЗ, бывших в пользовании на транспортные средства прежним владельцам (в том числе бывших в пользовании государственных органов), при их соответствии требованиям национального стандарта.

По волеизъявлению правопреемника (наследника) допускается повторная выдача прежних ГРНЗ на транспортное средство, являющееся предметом наследования, при их

соответствии требованиям национального стандарта и государственной регистрации транспортного средства в пределах одного региона с уплатой государственных пошлин установленных Налоговым Кодексом.

Сноска. Пункт 12 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 06.02.2020 № 91 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13. УАП ДП с учетом фактической потребности в новых и дубликатах ГРНЗ по запросу Государственной корпорации оформляют и представляют в КАП МВД для утверждения заявки на изготовление и поставку ГРНЗ по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам, предварительно согласованной с Финансовой службой.

В заявку на изготовление и поставку новых ГРНЗ не повышенного спроса УАП ДП включают ГРНЗ в алфавитном порядке, за исключением ГРНЗ, выдаваемых на транспортные средства, находящиеся в ведении государственных органов, дипломатических представительств, международных организаций и (или) ее представительств, консульских учреждений, зарегистрированных в Республике Казахстан, сотрудников и членов их семей, аккредитованных в Республике Казахстан.

КАП МВД в течение одного рабочего дня оформляет и утверждает заявку на изготовление и поставку ГРНЗ по форме, согласно приложению 6 к настоящим Правилам и направляет Поставщику.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14. Поставщик изготавливает ГРНЗ для ДП городов Нур-Султан и Алматы в течение пяти рабочих дней, для ДП областей и города Шымкента в течение пятнадцати рабочих дней и осуществляет отгрузку ГРНЗ представителю УАП ДП в соответствии со сводной заявкой. Упаковка ГРНЗ опечатывается и исключает их утерю и повреждение.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. Поставка ГРНЗ производится Поставщиком посредством отгрузки грузобагажом в регионы согласно заявке по реквизитам соответствующих подразделений ДП и Представительства МВД в городе Байконыр. К каждой партии поставляемых ГРНЗ Поставщик прилагает три экземпляра накладных и актов приемки ГРНЗ.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

16. Прием ГРНЗ от Поставщика в ДП и Представительстве МВД в городе Байконыр осуществляется материально-ответственными лицами в день их получения на

основании накладной от Поставщика, акта приемки ГРНЗ по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам. В течение трех рабочих дней один экземпляр акта направляется Поставщику, второй передается в Финансовую службу, третий хранится в делах материально-ответственного лица.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

17. Книги учета прихода-расхода ГРНЗ по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам, подлежат регистрации в канцеляриях (секретариатах) УАП ДП и Представительства МВД в городе Байконыр.

Сноска. Пункт 17 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

18. Учет принятых на временное хранение ГРНЗ, соответствующих требованиям национального стандарта, осуществляется Государственной корпорацией.

Срок хранения определяется владельцем транспортного средства, сдающим ГРНЗ на временное хранение, но не превышает тридцати календарных дней со дня сдачи ГРНЗ в Государственную корпорацию. При приеме на хранение ГРНЗ владельцу выдается расписка о приеме на хранение ГРНЗ по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам. Хранение сданных ГРНЗ и их уничтожение после окончания срока хранения осуществляется в соответствии с требованиями настоящих Правил.

Сноска. Пункт 18 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

19. Материально-ответственные лица по данным Реестра ведут учет присвоенных ГРНЗ (новых и дубликатов). Основанием для записи в приходной части Книги являются документы на приход ГРНЗ, в расходной части – накладные, составленные по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам, на передачу ГРНЗ другим материально-ответственным лицам или итоговые данные Реестров и Реестров выданных дубликатов ГРНЗ. Остаток не израсходованных ГРНЗ выводится в Книге на начало каждого месяца, а также на момент проведения проверки. Изготовленные и не выданные ГРНЗ хранятся в помещениях Государственной корпорации в несгораемых сейфах или металлических шкафах.

Сноска. Пункт 19 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

20. УАП ДП и Представительства МВД в городе Байконыр не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Финансовую службу соответствующего подразделения отчет о движении ГРНЗ по форме согласно

приложению 12 к настоящим Правилам с приложением Реестра и Реестра выданных дубликатов ГРНЗ.

Сноска. Пункт 20 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

21. Материально-ответственное лицо ОВД при отпуске ГРНЗ материально-ответственным лицам в другие ДП или Государственную корпорацию оформляет накладную в 3-х экземплярах и производит отпуск по доверенности. Один экземпляр накладной оставляет в материалах дела, второй - направляет в Финансовую службу, третий передается материально-ответственному лицу - получателю ГРНЗ.

Сноска. Пункт 21 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

22. Ежемесячный предельный лимит остатков ГРНЗ составляет не более полутора кратного размера их среднемесячной фактической выдачи за предыдущие три месяца. Контроль за установленным лимитом осуществляют руководители УАП ДП, Представительства МВД в городе Байконыр и финансовых служб ДП, Представительства МВД в городе Байконыр.

Сноска. Пункт 22 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

23. ГРНЗ, снятые с транспортных средств и непригодные к дальнейшей эксплуатации сдаются в Государственную корпорацию. Уничтожение ГРНЗ, бывших в употреблении, производится путем разрезания ГРНЗ пополам с оформлением акта уничтожения ГРНЗ по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам. Уничтоженные ГРНЗ сдаются в пункты приема металла по мере их накопления, но не реже двух раз в год.

Вырученные средства перечисляются в доход республиканского бюджета. Справки о сдаче металлолома и квитанции о перечисленных суммах в доход республиканского бюджета сдаются вместе с отчетом в Финансовую службу и подшиваются в отдельное номенклатурное дело.

Сноска. Пункт 23 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

24. Исключен приказом Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

хранения и учета бланков
свидетельств о регистрации
транспортных средств,
присвоения и изготовления
государственных регистрационных
номерных знаков транспортных
средств в подразделениях
органов внутренних дел
Республики Казахстан

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

Реестр регистрации транспортных средств

№ п/п	Принадлежность	И И Н (Индивидуальный идентификационный номер)	Транспортное средство				Номер шасси	Номер Кузова
			Марка ТС	Идентификационный номер (VIN)	Цвет	Г о д выпуска		
1	2	3			4		5	6

продолжение таблицы:

Выдано		Оплата		Подпись в получении		Служебные отметки	
Серия номер СРТС	Серия номер ГРНЗ	Наименование № документа подтверждающего оплату	Сумма, тенге	СРТС	ГРНЗ	Документ, подтверждающий законность приобретения	Снятие с учета (перерегистрации)
9	10	11	12	13	14	15	16

Служебные отметки: _____

Уполномоченное лицо: _____

(подпись, Ф.И.О. (при его наличии)) М.П.

Лист № _____ " _____ " _____ 20__ г. Лист № _____ " _____ " _____ 20__ г.

Приложение 2
к Правилам изготовления,
хранения и учета бланков
свидетельств о регистрации
транспортных средств, присвоения
и изготовления государственных
регистрационных
номерных знаков транспортных
средств в подразделениях
органов внутренних дел
Республики Казахстан

Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

Акт учета бракованной продукции

за _____ 20__ г.

Наименование документа	Серия и номер	Взамен бракованной продукции выдано	Причина возникновения брака	Ф.И.О. (при его наличии) и должность лица, допустившего брак	Подпись
1	2	3	4	5	6

Взамен бракованной продукции выдано

Уполномоченное лицо _____

_____ (подпись, Ф.И.О.(при его наличии))

Представитель Поставщика _____

_____ (Ф.И.О.(при его наличии), подпись)

Приложение 3
к Правилам изготовления,
хранения и учета бланков
свидетельств о регистрации
транспортных средств,
присвоения и изготовления
государственных регистрационных
номерных знаков транспортных
средств в подразделениях
органов внутренних дел
Республики Казахстан

Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

_____ **Реестр выданных дубликатов государственных регистрационных номерных знаков за _____**
_____ 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О. (при его наличии) владельца,					Наименование номер и дата документа	подпись
-------	-------------------------------------	--	--	--	--	-------------------------------------	---------

	наименование организации	серия и № СРТС	Серия и номер ГРНЗ		Количество шт.	, подтверждающего оплату		Дата получения
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
Итого:								

Уполномоченное лицо _____

_____ (подпись, Ф.И.О. (при его наличии))

"__" _____ 20__ г.

Приложение 4
к Правилам изготовления, хранения и учета бланков свидетельств о регистрации транспортных средств, присвоения и изготовления государственных регистрационных номерных знаков транспортных средств в подразделениях органов внутренних дел Республики Казахстан

Сноска. Приложение 4 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма
Утверждаю
Начальник ГОРОВД

(звание)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О. (при его наличии))

"__" _____ 20__ г.

_____ (наименование ГОРУ (О) ВД)

Заявка на изготовление и поставку государственных регистрационных номерных знаков на _____ 20__ г.

№ п/п	Тип ГРНЗ	Литера-Серия	Начальный номер	Конечный номер	Количество штук
1	2	3	4	5	6

Уполномоченное лицо _____

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

Приложение 5
к Правилам изготовления,
хранения и учета бланков
свидетельств о регистрации
транспортных средств,
присвоения и изготовления
государственных регистрационных
номерных знаков транспортных
средств
в подразделениях органов
внутренних дел
Республики Казахстан

Сноска. Приложение 5 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

Согласовано Утверждаю
Начальник УФО ДП Начальник УАП ДП

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

" __ " _____ 20__ г. (Ф.И.О. (при его наличии),

(наименование УАП ДП)

Заявка на изготовление и поставку государственных регистрационных номерных знаков на _____ 20__ г.

№ п\п	Тип ГРНЗ	Литер-Серия	Начальный номер	Конечный номер	Количество штук
1	2	3	4	5	6
1					

Уполномоченное лицо

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

" __ " _____ 20__ г.;

Приложение 6

к Правилам изготовления, хранения и учета бланков свидетельств о регистрации транспортных средств, присвоения и изготовления государственных регистрационных номерных знаков транспортных средств в подразделениях органов внутренних дел Республики Казахстан

форма

Утверждаю
Председатель КАП МВД РК

(звание)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

**Сводная заявка
на изготовление и поставку государственных
регистрационных номерных знаков**

на _____ 20__ г.

№ п/п	Тип ГРНЗ	Литер-Серия	Начальный номер	Конечный номер	Количество штук
1	2	3	4	5	6
1					

Должностное лицо КАП МВД РК:

(должность, звание, Ф.И.О. (при его наличии), подпись.)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 7
к Правилам изготовления, хранения и учета бланков свидетельств о регистрации транспортных средств, присвоения и изготовления государственных регистрационных номерных знаков транспортных средств в подразделениях органов внутренних дел Республики Казахстан

Сноска. Приложение 7 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

АКТ приемки государственных регистрационных номерных знаков

"__" _____ 20__ г. _____ (населенный пункт)

Материально-ответственным лицом в присутствии представителя Поставщика

_____ (должность, Ф.И.О. (при наличии))

произведен прием ГРНЗ, поступивших от

_____ (наименование поставщика, юридический адрес, БИН)

"__" _____ 20__ г. по накладной № _____

При вскрытии упаковки установлено:

_____ (перечисляются ГРНЗ по типу, количеству с указанием литеры серии, в том числе: перечисляются бракованные, недостающие, излишние ГРНЗ)

Акт приемки составлен в трех (четырех) экземплярах и передан:

1 экземпляр - материально-ответственному лицу;

2 экземпляр – Поставщику;

3 экземпляр - в УФО ДП, Представительства МВД в г. Байконыр.

Представитель Поставщика

_____ (Ф.И.О. (при его наличии),

_____ подпись)

Все ценности, поименованные в настоящем акте, проверены в натуре в моем присутствии, в акт внесены правильно и приняты мною.

Уполномоченное лицо _____

_____ (должность,

_____ Ф.И.О. (при его наличии),

_____ подпись)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 8
к Правилам изготовления, хранения и
учета бланков свидетельств о
регистрации
транспортных средств, присвоения
и изготовления государственных
регистрационных номерных знаков
транспортных средств в

форма

Книга

**учета прихода-расхода государственных регистрационных
номерных знаков**

ПРИХОД								
Дата поступле ния	Номер накладной	От кого получено	Серия ГРНЗ	Нумерация		Кол-во	Цена, тенге	Сумма, тенге
				С номера	По номер			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Расход							Остаток			
Дата расхода	Номер накладн ой или Реестра	Серия ГРНЗ	С номера п о номер включит ельно	Кол-во, шт.	Цена, тенге	Сумма, тенге	Серия	С номера п о номер включит ельно	Кол-во, шт.	Сумма, тенге
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Приложение 9
к Правилам изготовления,
хранения и учета бланков
свидетельств о регистрации
транспортных средств,
присвоения и изготовления
государственных регистрационных
номерных знаков транспортных
средств в подразделениях
органов внутренних дел
Республики Казахстан

Сноска. Приложение 9 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

**Книга учета приема и расходования государственных регистрационных номерных знаков
транспортных средств, принятых на временное хранение на _____ 20__ г.**

№ п/п	Ф.И.О. (при его наличии), ИИН и адрес владельца	Тип ГРНЗ	Цифровое обозначение ГРНЗ	Дата сдачи на временное хранение	Дата окончания срока	Дата выдачи\ уничтожения ГРНЗ	Подпись владельца в сдаче ГРНЗ	Подпись владельца в
-------	---	----------	---------------------------	----------------------------------	----------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------

	транспортного средства				временного хранения			получении ГРНЗ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								

Уполномоченное лицо _____

_____ (звание, Ф.И.О. (при его наличии), подпись)
 " __ " _____ 20__ г.

Приложение 10
 к Правилам изготовления, хранения и учета бланков свидетельств о регистрации транспортных средств, присвоения и изготовления государственных регистрационных номерных знаков транспортных средств в подразделениях органов внутренних дел Республики Казахстан

форма

РАСПИСКА

о приеме на хранение ГРНЗ

Приняты от владельца

" __ " _____ 20__ г. серия _____ № _____

(Дата приемки)

Регистрационные знаки _____ количество _____

(Тип ГРНЗ) (Штук)

" __ " _____ 20__ г.

(дата окончания срока хранения)

Данные владельца: _____ № _____ ИИН _____

(Ф.И.О. (при его наличии)) (удостоверение личности) (ИИН)

Место жительства: _____

(место фактического проживания)

По истечении указанного срока хранения невостребованные ГРНЗ

будут уничтожены в установленном порядке.

" __ " _____ 20__ г. _____

(Ф.И.О. (при его наличии) владельца) (подпись владельца)

Должностное лицо ОВД _____

(подпись, (Ф.И.О. (при его наличии)))

Приложение 11
 к Правилам изготовления, хранения и

учета бланков свидетельств о
регистрации
транспортных средств, присвоения
и изготовления государственных
регистрационных номерных знаков
транспортных средств в
подразделениях
органов внутренних дел
Республики Казахстан

форма

Отправитель _____

Получатель _____

Через кого _____

По доверенности _____

Накладная № _____

от " ____ " _____ 20 ____ г.

№ п/п	Тип ГРНЗ	ГРНЗ, порядковый номер, серия	количество	Цена, тн	Сумма, тнг.
1	2	3	4	5	6
1					
Итого:					

Отпустил _____ (Ф.И.О. (при его наличии)) _____ /подпись/

Получил _____ (Ф.И.О. (при его наличии)) _____ /подпись/

МЛ. М.П.

Приложение 12
к Правилам изготовления,
хранения и учета бланков
свидетельств о регистрации
транспортных средств,
присвоения и изготовления
государственных регистрационных
номерных знаков транспортных
средств в подразделениях
органов внутренних дел
Республики Казахстан

Сноска. Приложение 12 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 07.10.2019 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

(наименование подразделения ОВД)

	Итого:	Итого:	Итого:	
--	--------	--------	--------	--

Всего: _____

(количество прописью)

Члены комиссии _____

(должность, звание, подпись, Ф.И.О.(при его наличии))

(должность, звание, подпись, Ф.И.О.(при его наличии))

(должность, звание, подпись, Ф.И.О.(при его наличии))