

## Об утверждении регламентов государственных услуг в области технической инспекции Западно-Казахстанской области

### *Утративший силу*

Постановление акимата Западно-Казахстанской области от 29 сентября 2015 года № 277. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 3 ноября 2015 года № 4135. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 20 мая 2020 года № 109

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 20.05.2020 № 109 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).

### Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

Руководствуясь Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Западно-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые регламенты государственных услуг в области технической инспекции Западно-Казахстанской области.

1) "Выдача удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости";

2) исключен постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 24.05.2017 № 140 (вводится в действие со дня первого официального опубликования);

3) "Выдача регистрационного документа (дубликата) и государственного номерного знака для тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин, а также специальных машин повышенной проходимости";

4) "Государственная регистрация залога (снятие с регистрации) тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных, сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости";

5) "Проведение ежегодного государственного технического осмотра тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости";

б) исключен постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 19.11.2019 № 298 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными постановлениями акимата Западно-Казахстанской области от 24.05.2017 № 140 (вводится в действие со дня первого официального опубликования); от 19.11.2019 № 298 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

2. Признать утратившим силу постановление акимата Западно-Казахстанской области от 23 июня 2014 года № 164 "Об утверждении регламентов государственных услуг в области технической инспекции Западно-Казахстанской области" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 3588, опубликованное 2 августа 2014 года в газетах "Орал өңірі" и "Приуралье")

3. Государственному учреждению "Управление сельского хозяйства Западно-Казахстанской области" (М. К. Унгарбеков) обеспечить государственную регистрацию данного постановления в органах юстиции, его официальное опубликование в информационно-правовой системе "Әділет" и в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима Западно-Казахстанской области Утегулова А. К.

5. Настоящее постановление вводится в действие по истечению двадцати одного календарного дня после дня первого официального опубликования.

*Аким области*

*Н.Ногаев*

Утвержден  
постановлением акимата  
Западно-Казахстанской области  
от 29 сентября 2015 года № 277

## **Регламент государственной услуги**

### **"Выдача удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе**

**самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными,**

## **мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости"**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Выдача удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости" (далее - государственная услуга).

Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами области, районов и города областного значения (далее – услугодатель), на основании стандарта государственной услуги "Выдача удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости", утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 4-3/421 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области технической инспекции" (зарегистрированный в Министерстве юстиции Республики Казахстан 24 июля 2015 года № 11766) (далее - Стандарт).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz), [www.elicenze.kz](http://www.elicenze.kz) (далее - портал).

2. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) или бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - удостоверение, дубликат удостоверения, при замене (обмене) удостоверения старого образца, на новое удостоверение на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости (далее - удостоверение тракториста - машиниста).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа,

подписанного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного  
л и ц а у с л у г о д а т е л я .

Государственная услуга оказывается на платной основе физическим лицам (   
д а л е е - у с л у г о п о л у ч а т е л ь ) .

За оказание государственной услуги услугополучатель оплачивает в бюджет  
государственную пошлину в порядке, установленном Кодексом Республики  
Казахстан от 10 декабря 2008 года "О налогах и других обязательных платежах в  
б ю д ж е т ( Н а л о г о в ы й к о д е к с ) " .

Размер государственной пошлины составляет 50 процентов, установленного  
н а д е н ь у п л а т ы г о с у д а р с т в е н н о й п о ш л и н ы .

Оплата государственной пошлины осуществляется через банки второго  
уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги  
через портал, оплата осуществляется через платежный шлюз "электронного  
правительства" (далее - ПШЭП), банки второго уровня.

## **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугиодателя в процессе оказания государственной услуги**

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию  
г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и я в л я е т с я :

1) при обращении к услугодателю - заявление по форме согласно  
п р и л о ж е н и ю С т а н д а р т а ;

2) на портале - заявление в форме электронного документа по форме согласно  
п р и л о ж е н и ю С т а н д а р т а .

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса  
оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) специалист канцелярии услугодателя в течение 30 (тридцати) минут  
осуществляет прием документов у услугополучателя, согласно пункту 9  
Стандарта, регистрирует и направляет руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня  
ознакомливается с документами и отправляет документы ответственному  
и с п о л н и т е л ю у с л у г о д а т е л я ;

3) ответственный исполнитель услугодателя в течение 1 (одного) рабочего  
дня выдает удостоверение тракториста - машиниста, а в случае установления  
факта неполноты представленных документов дает мотивированный отказ в  
д а л ь н е й ш е м р а с с м о т р е н и и з а я в л е н и я .

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги,  
который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (

действия ) :

1) специалист канцелярии услугодателя осуществляет прием документов у услугополучателя и направляет руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя ознакамливается с документами услугополучателя и отправляет документы ответственному исполнителю услугодателя ;

3) ответственный исполнитель услугодателя выдает удостоверения тракториста-машиниста, а в случае установления факта неполноты представленных документов мотивированный отказ.

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений ( работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

1) специалист канцелярии услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя.

8. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 1 регламента государственной услуги "Выдача удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости" (далее - регламент).

### **4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

9. Государственная услуга через центр обслуживания населения не о к а з ы в а е т с я .

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через п о р т а л :

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью

индивидуального идентификационного номера (далее - ИИН), а также пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

2) процесс 1 - процесс ввода услугополучателем ИИН и пароля (процесс авторизации) на портале для получения государственной услуги;

3) условие 1 - проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателем через ИИН и пароль;

4) процесс 2 - формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 - выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

6) условие 2 - проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН указанным в запросе и ИИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

7) процесс 4 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

8) процесс 5 - направление электронного документа (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателя через шлюз "электронного правительства" (далее - ШЭП) в автоматизированном рабочем месте региональный шлюз "электронного правительства" (далее - АРМ РШЭП) для обработки запроса услугополучателем;

9) условие 3 - проверка услугополучателем соответствия приложенных документов, основание для оказания государственной услуги;

10) процесс 6 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя;

11) процесс 7 - получение услугополучателем результата государственной услуги (уведомление в форме электронного документа) сформированный порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугополучателя.

11. Функциональные взаимодействия информационных систем,

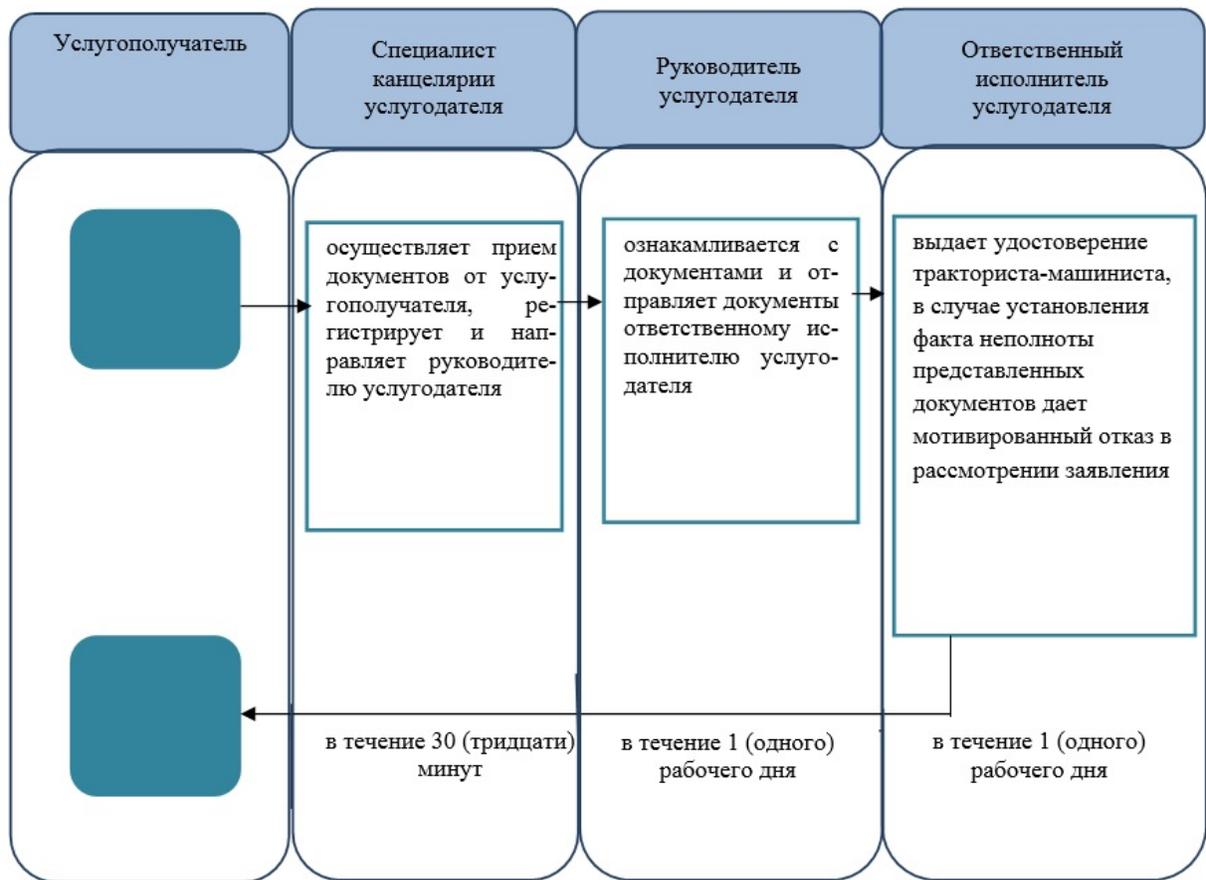
задействованных при оказании государственной услуги через портал приведены диаграммой согласно приложению 2 настоящего регламента.

12. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется в соответствии с разделом 3 Стандарта.

13. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме, осуществляется согласно разделу 4 Стандарта.

Приложение 1  
к регламенту  
государственной услуги  
"Выдача удостоверений на  
право управления тракторами и  
изготовленными на их базе  
самоходными шасси и  
механизмами, самоходными  
сельскохозяйственными,  
мелиоративными и  
дорожно-строительными машинами и  
механизмами, а также  
специальными машинами  
повышенной проходимости"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги  
"Выдача удостоверений на право управления тракторами и  
изготовленными на их базе  
самоходными шасси и механизмами, самоходными  
сельскохозяйственными,  
мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами,  
а также специальными машинами повышенной проходимости"**

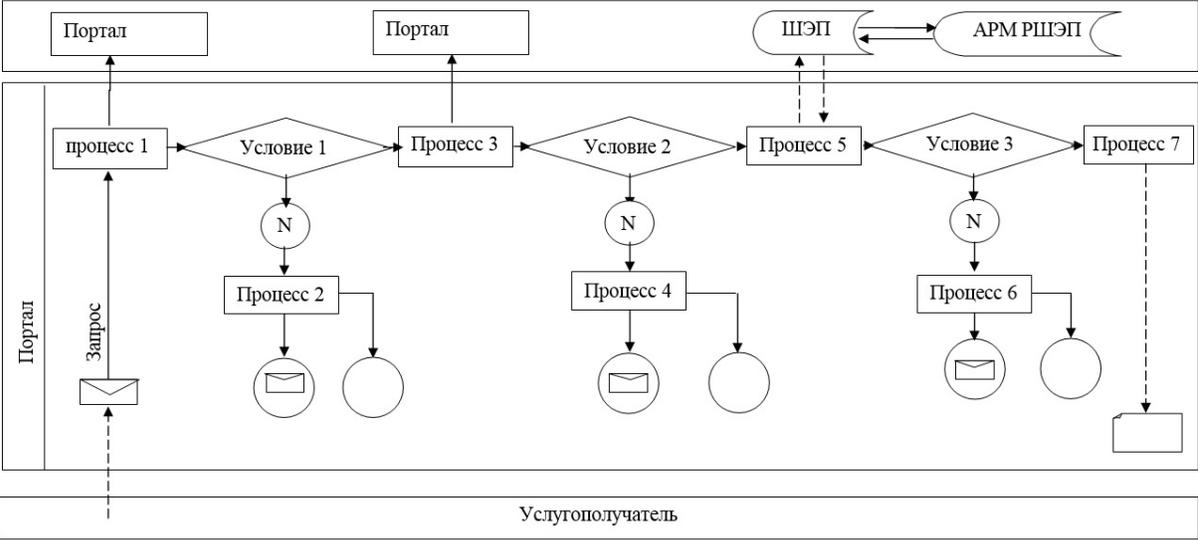


### Условные обозначения:

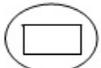
- - начало или завершение оказания государственной услуги;
- - наименование процедуры (действия) услугополучателя и услугодателя;
- - переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 2  
к регламенту  
государственной услуги  
"Выдача удостоверений на  
право управления тракторами и  
изготовленными на их базе  
самоходными шасси и  
механизмами, самоходными  
сельскохозяйственными,  
мелиоративными и  
дорожно-строительными машинами и  
механизмами, а также  
специальными машинами  
повышенной проходимости"

# Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через портал



Условные обозначения:

|   |  |
|---|--|
|    | Начальное сообщение;                                   |
|    | Процесс;   |
|    | Информационная система;                                |
|    | Условие;   |
|    | Ошибка;  |
|    | Простое событие завершающее;                           |
|    | Сообщение завершающее;                                 |
|   | Поток управления;                                      |
|  | Поток сообщения;                                       |
|  | Электронный документ предоставляемый услугополучателю. |

Утвержден  
 постановлением акимата  
 Западно-Казахстанской области  
 от 29 сентября 2015 года № 277

**Регламент государственной услуги  
 "Регистрация лиц, управляющих тракторами и изготовленными на их базе  
 самоходными шасси и механизмами, самоходными  
 сельскохозяйственными,  
 мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами,  
 а также специальными машинами повышенной проходимости по  
 доверенности"**

**Сноска. Регламент исключен постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 24.05.2017 № 140 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).**

Утвержден  
постановлением акимата  
Западно-Казахстанской области  
от 29 сентября 2015 года № 277

## **Регламент государственной услуги**

### **"Выдача регистрационного документа (дубликата) и государственного номерного знака**

**для тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов,**

**самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин,**

**а также специальных машин повышенной проходимости"**

#### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Выдача регистрационного документа (дубликата) и государственного номерного знака для тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин, а также специальных машин повышенной проходимости" (далее - государственная услуга).

Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами области, районов и города областного значения (далее - услугодатель), на основании стандарта государственной услуги "Выдача регистрационного документа (дубликата) и государственного номерного знака для тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин, а также специальных машин повышенной проходимости", утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 4-3/421 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области технической инспекции" (зарегистрированный в Министерстве юстиции Республики Казахстан 24 июля 2015 года № 11766) (далее - Стандарт).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz), [www.elicenze.kz](http://www.elicenze.kz) (далее - портал).

2. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) или бумажная.

Сведения о выданных разрешениях услугодателем вносятся в информационную систему "Государственная база данных "Е-лицензирование".

3. Результат оказания государственной услуги – выдача регистрационного документа (дубликата) и государственного номерного знака для тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин, а также специальных машин повышенной проходимости.

Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

За оказание государственной услуги услугополучатель оплачивает в бюджет государственную пошлину в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)".

Размер государственной пошлины составляет:

- 1) за выдачу технического паспорта на машину - 50 процентов, установленного на день уплаты государственной пошлины;
- 2) за регистрацию (перерегистрацию) - 25 процентов;
- 3) за выдачу государственного регистрационного номерного знака на машину - 100 процентов.

## **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является:

- 1) при обращении к услугодателю - заявление по форме согласно приложению 1 или 2 Стандарта;
- 2) на портале - заявление в форме электронного документа по форме согласно приложению 1 или 2 Стандарта;

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

- 1) специалист канцелярии услугодателя в течении 30 (тридцати) минут осуществляет прием документов от услугополучателя, согласно пункту 9 Стандарта, регистрирует и направляет руководителю услугодателя.

При несоответствии представляемых документов требованиям Стандарта заявителю отказывает в приеме документов. По требованию заявителя ему в день

приема документов выдает мотивированное письменное подтверждение отказа в приеме документов;

2) руководитель услугодателя в течение 1 (одного) календарного дня ознакомливается с документами и отправляет документы ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя в течение 2 (двух) календарных дней проверяет полноту представленных документов и в течение 5 (пяти) календарных дней выдает регистрационный документ (дубликата) и государственного номерного знака для тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин, а также специальных машин повышенной проходимости.

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) специалист канцелярии услугодателя осуществляет прием документов у услугополучателя и направляет руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с документами услугополучателя и отправляет документы ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя производит выдачу регистрационного документа (дубликата) и государственного номерного знака для тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин, а также специальных машин повышенной проходимости.

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников)**

#### **услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

1) специалист канцелярии услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя.

8. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес - процессов оказания государственной услуги согласно приложению 1 регламента

государственной услуги "Выдача регистрационного документа (дубликата) и государственного номерного знака для тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин, а также специальных машин повышенной проходимости" (далее - регламент).

#### **4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или)**

**иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем**

**в процессе оказания государственной услуги**

9. Государственная услуга через центр обслуживания населения не о к а з ы в а е т с я .

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через п о р т а л :

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее - ИИН), а также пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

2) процесс 1 - процесс ввода услугополучателем ИИН и пароля (процесс авторизации) на портале для получения государственной услуги;

3) условие 1 - проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН и пароль;

4) процесс 2 - формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 - выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения ( п о д п и с а н и я ) з а п р о с а ;

6) условие 2 - проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН указанным в запросе, и ИИН указанным в регистрационном с в и д е т е л ь с т в е Э Ц П ) ;

7) процесс 4 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой

государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП  
у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

8) процесс 5 - направление электронного документа (запроса  
услугополучателя) удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателя  
через шлюз "электронного правительства" (далее - ШЭП) в автоматизированном  
рабочем месте региональный шлюз "электронного правительства" (далее - АРМ  
РШЭП) для обработки запроса услугодателем;

9) условие 3 - проверка услугодателем соответствия приложенных  
услугополучателем документов, основание для оказания государственной услуги  
;

10) процесс 6 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой  
государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах  
у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

11) процесс 7 - получение услугополучателем результата государственной  
услуги (уведомление в форме электронного документа) сформированный  
порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП  
уполномоченного лица услугодателя.

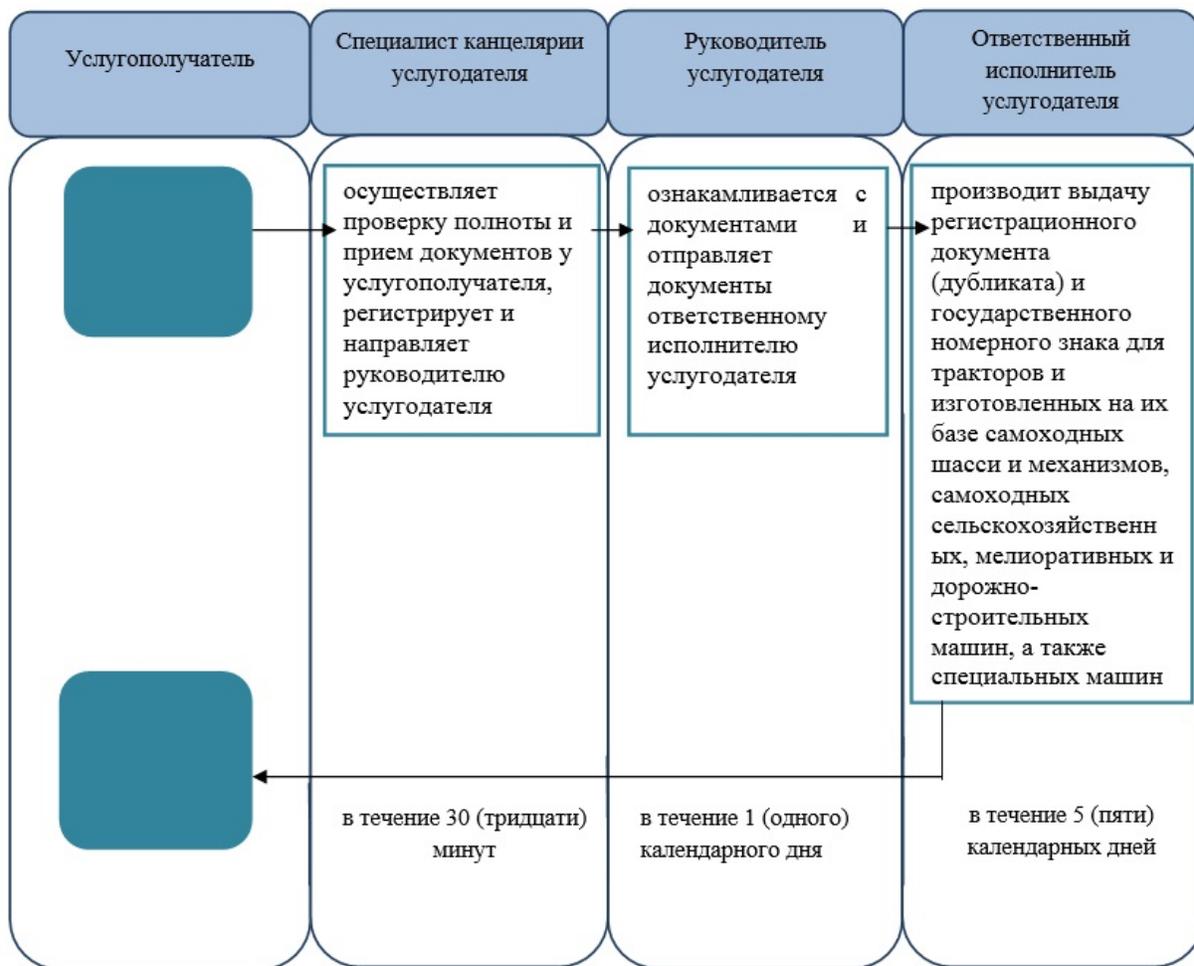
11. Функциональные взаимодействия информационных систем,  
задействованных при оказании государственной услуги через портал приведены  
диаграммой согласно приложению 2 настоящего регламента.

12. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется в соответствии с разделом 3 Стандарта.

13. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме осуществляется согласно разделу 4 Стандарта.

Приложение 1  
к регламенту  
государственной услуги  
"Выдача регистрационного  
документа (дубликата) и  
государственного номерного  
знака для тракторов и  
изготовленных на их базе  
самоходных шасси и  
механизмов, самоходных  
сельскохозяйственных,  
мелиоративных и дорожно-строительных  
машин, а также  
специальных машин  
повышенной проходимости"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги  
 "Выдача регистрационного документа (дубликата) и государственного  
 номерного знака  
 для тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и  
 механизмов,  
 самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и  
 дорожно-строительных машин,  
 а также специальных машин повышенной проходимости"**



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги;



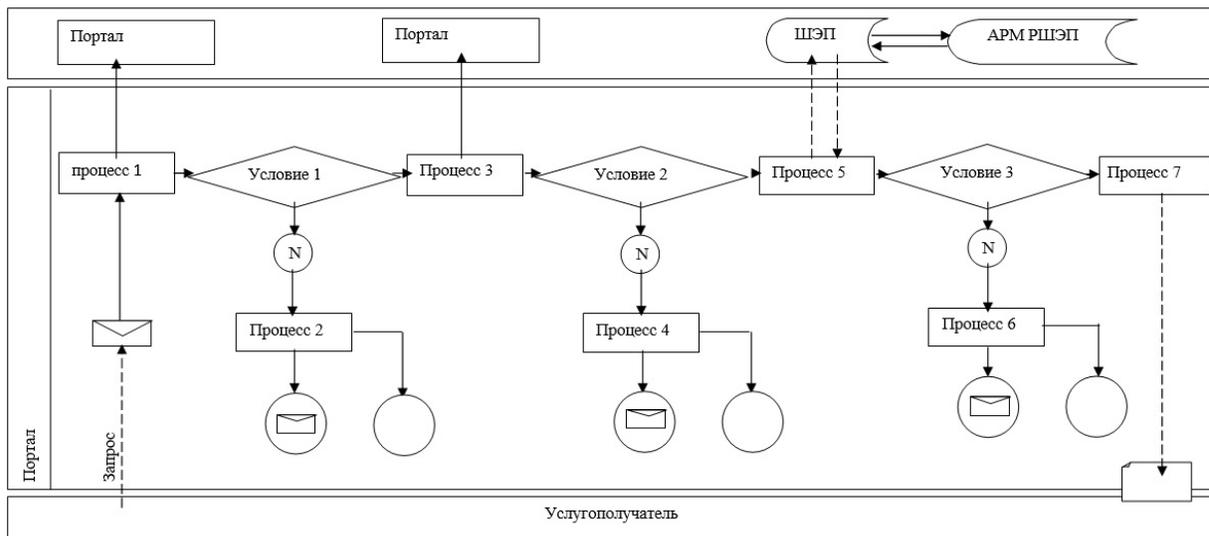
- наименование процедуры (действия) услугополучателя и услугодателя;



- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 2  
к регламенту  
государственной услуги  
"Выдача регистрационного  
документа (дубликата) и  
государственного номерного  
знака для тракторов и  
изготовленных на их базе  
самоходных шасси и  
механизмов, самоходных  
сельскохозяйственных,  
мелиоративных и дорожно-строительных  
машин, а также  
специальных машин  
повышенной проходимости"

### Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через портал



Условные обозначения:



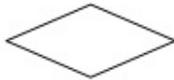
Начальное сообщение;



Процесс;



Информационная система;



Условие;



Ошибка;



Простое событие завершающее;



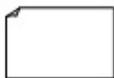
Сообщение завершающее;



Поток управления;



Поток сообщения;



Электронный документ предоставляемый услугополучателю.

Утвержден  
постановлением акимата  
Западно-Казахстанской области  
от 29 сентября 2015 года №277

## **Регламент государственной услуги**

**"Государственная регистрация залога (снятие с регистрации) тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним,**

**включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных,**

**сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и**

**механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости"**

Сноска. Регламент в редакции постановления акимата Западно-Казахстанской области от 19.11.2019 № 298 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

## **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Государственная регистрация залога (снятие с регистрации) тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных, сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости" (далее - государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами области, районов и города областного значения (далее - услугодатель) в соответствии со стандартом государственной услуги утвержденным приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 4-3/421 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области технической инспекции" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11766) (далее - Стандарт).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) Государственную корпорацию "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);
- 3) веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

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

3. Результат оказания государственной услуги – выдача свидетельства или дубликата о государственной регистрации залога тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости или выдача уведомления о регистрации залога машин либо мотивированный отказ по основаниям, указанным в Стандарте.

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

Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель). Услугополучателем по

соглашению сторон залогового обязательства может быть, как залогодатель, так и залогодержатель.

## **2. Описание порядка действий структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является:

1) при обращении к услугодателю либо через Государственную копорацию заявление по форме согласно приложению 1 Стандарта государственной услуги;

2) на портал - заявление в форме электронного документа согласно приложению 1 Стандарта, подписанное на портале электронной цифровой подписью сторонами сделки, с указанием сведений об условиях залога машин, а также сведений согласно требованиям Стандарта

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) специалист канцелярии услугодателя в течение 30 (тридцати) минут осуществляет прием документов согласно пункту 9 Стандарта, регистрирует и направляет руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя в течение 2 (двух) часов ознакомливается с документами и отправляет документы ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня производит регистрацию залога (снимает с регистрации), выдает свидетельство, дубликат либо уведомление о регистрации услугополучателю.

В случае установления факта неполноты представленных документов, услугодатель дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) специалист канцелярии услугодателя осуществляет прием документов у услугополучателя и направляет руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с документами услугополучателя и отправляет документы ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя производит регистрацию залога (снимает с регистрации), выдает свидетельство, дубликат либо уведомление о регистрации услугополучателю.

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) специалист канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

8. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 1 регламента государственной услуги "Государственная регистрация залога (снятие с регистрации) тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных, сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости" (далее - Регламент).

### **4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

9. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию и длительность обработки запроса услугополучателя:

1) услугополучатель подает необходимые документы и заявление сотруднику Государственной корпорации согласно приложению 1 Стандарта, которое осуществляется в операционном зале посредством "безбарьерного" обслуживания путем электронной очереди (в течение 1 минуты);

2) процесс 1 - ввод сотрудником Государственной корпорации в Автоматизированное рабочее место Интегрированной информационной системы Государственной корпорации (далее – АРМ ИИС Государственной корпорации) логина и пароля (процесс авторизации) для оказания государственной услуги (в течение 1 минуты);

3) процесс 2 - выбор сотрудником Государственной корпорации государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод сотрудником Государственной корпорации данных услугополучателя или данных по доверенности представителя услугополучателя (при нотариально удостоверенной доверенности, при ином

удостоверении доверенности-данные доверенности не заполняются) (в течение 1 минуты);

4) процесс 3 - направление запроса через шлюз электронного правительства (далее – ШЭП) в государственную базу данных физических лиц (далее - ГБД ФЛ) о данных услугополучателя, а также в Единой нотариальной информационной системе (далее - ЕНИС) – о данных доверенности представителя услугополучателя (в течение 1 минуты);

5) условие 1 - проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ, данных доверенности в ЕНИС (в течение 1 минуты);

6) процесс 4 - формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ или данных доверенности в ЕНИС (в течение 1 минуты);

7) процесс 5 - направление электронного документа (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) ЭЦП сотрудником Государственной корпорации через ШЭП в автоматизированное рабочее место регионального шлюза электронного правительства (далее – АРМ РШЭП) (в течение 1 минуты).

Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через Государственную корпорацию с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) процесс 6 - регистрация электронного документа в АРМ РШЭП (в течение 2 минут);

2) условие 2 - проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, указанных в Стандарте, которые является основанием для оказания государственной услуги (в течение 2 минут);

3) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя (в течение 2 минут);

4) процесс 8 - получение услугополучателем через сотрудника Государственной корпорации результата государственной услуги сформированной АРМ РШЭП (в течение 2 минут).

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через Государственную корпорацию, приведена в приложении 2 настоящего Регламента.

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее - ИИН) и бизнес -

идентификационного номера (далее - БИН), а также пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

2) процесс 1 - процесс ввода услугополучателем ИИН или БИН и пароля (процесс авторизации) на портале для получения государственной услуги;

3) условие 1 - проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН или БИН и пароль;

4) процесс 2 - формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 - выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

6) условие 2 - проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН или БИН указанным в запросе, и ИИН или БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

7) процесс 4 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

8) процесс 5 - направление электронного документа (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателя через шлюз "электронного правительства" (далее - ШЭП) в автоматизированном рабочем месте региональный шлюз "электронного правительства" (далее - АРМ РШЭП) для обработки запроса услугополучателем;

9) условие 3 - проверка услугополучателем соответствия приложенных услугополучателем документов, основание для оказания государственной услуги ;

10) процесс 6 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя;

11) процесс 7 - получение услугополучателем результата услуги (уведомление в форме электронного документа) сформированный порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугополучателя.

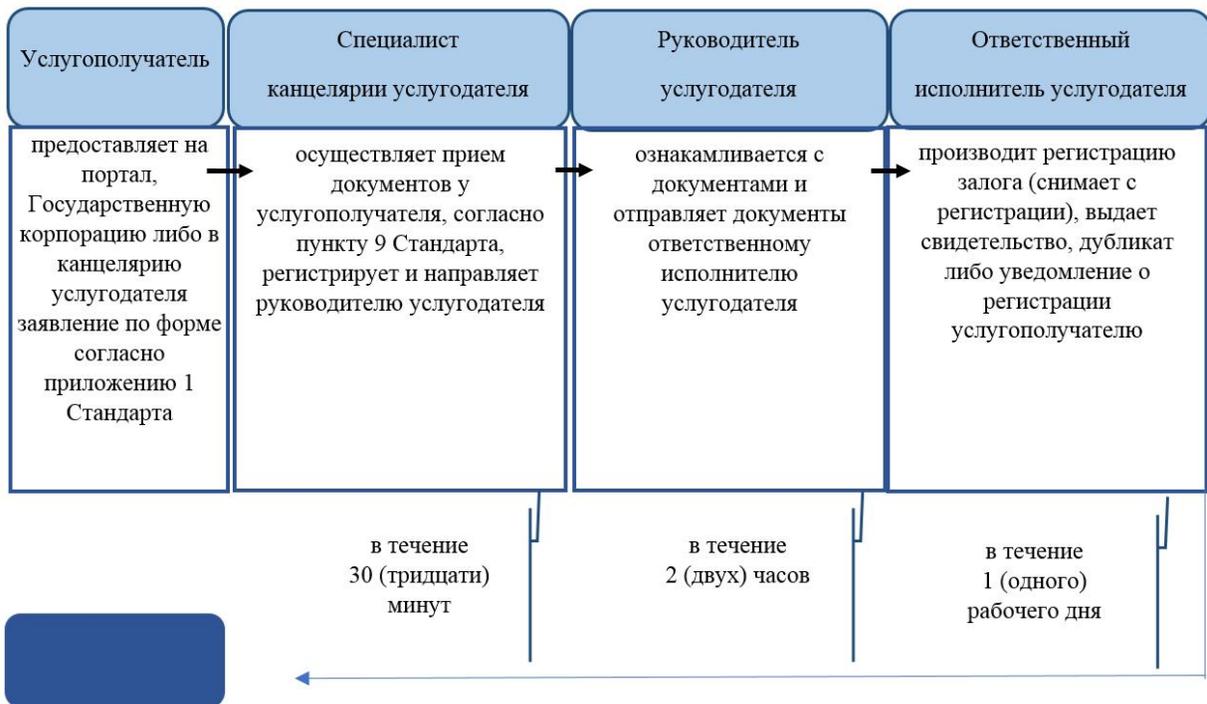
Подробное описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через портал приведено в приложении 3 к настоящему Регламенту.

11. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, работников Государственной корпорации по вопросам оказания государственных услуг осуществляется в соответствии с разделом 3 Стандарта.

12. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме осуществляется согласно разделу 4 Стандарта.

Приложение 1 к регламенту  
государственной услуги  
"Государственная регистрация  
залога (снятие с регистрации)  
тракторов и изготовленных на  
их базе самоходных шасси и  
механизмов, прицепов к ним,  
включая прицепы со  
смонтированным специальным  
оборудованием, самоходных,  
сельскохозяйственных,  
мелиоративных и дорожно-  
строительных машин и  
механизмов, а также  
специальных машин  
повышенной проходимости"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги  
"Государственная регистрация залога (снятие с регистрации) тракторов  
и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к  
ним,  
включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием,  
самоходных,  
сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин  
и  
механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости"**



#### Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги;



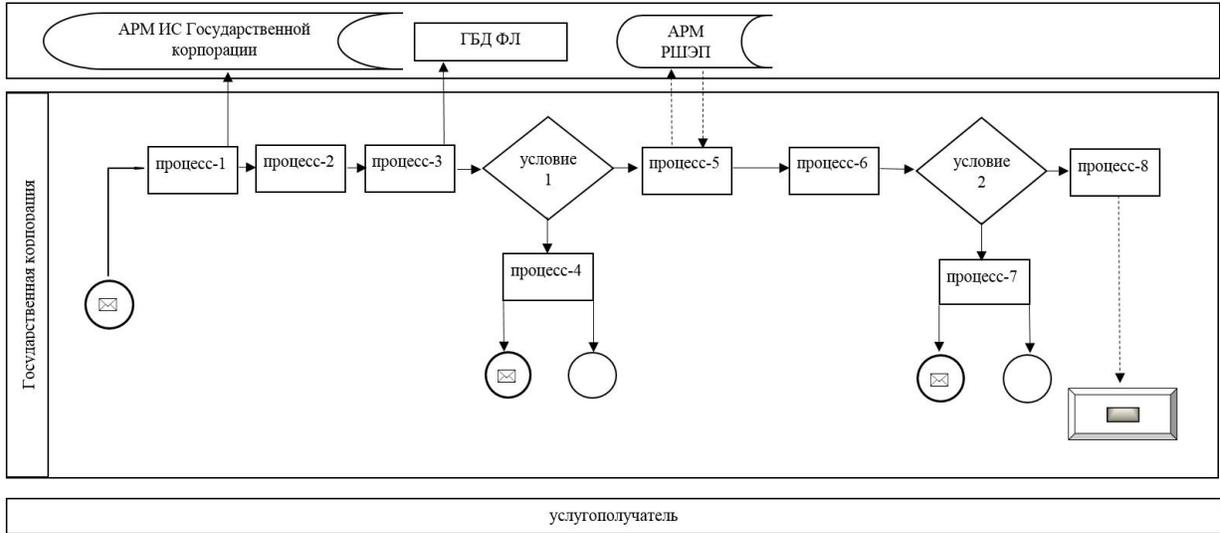
- наименование процедуры (действия) услугодателя и структурно - функциональная единица услугодателя;



- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Государственная регистрация залога (снятие с регистрации) тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных, сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости"

# Диаграмма функциональных взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Государственную корпорацию

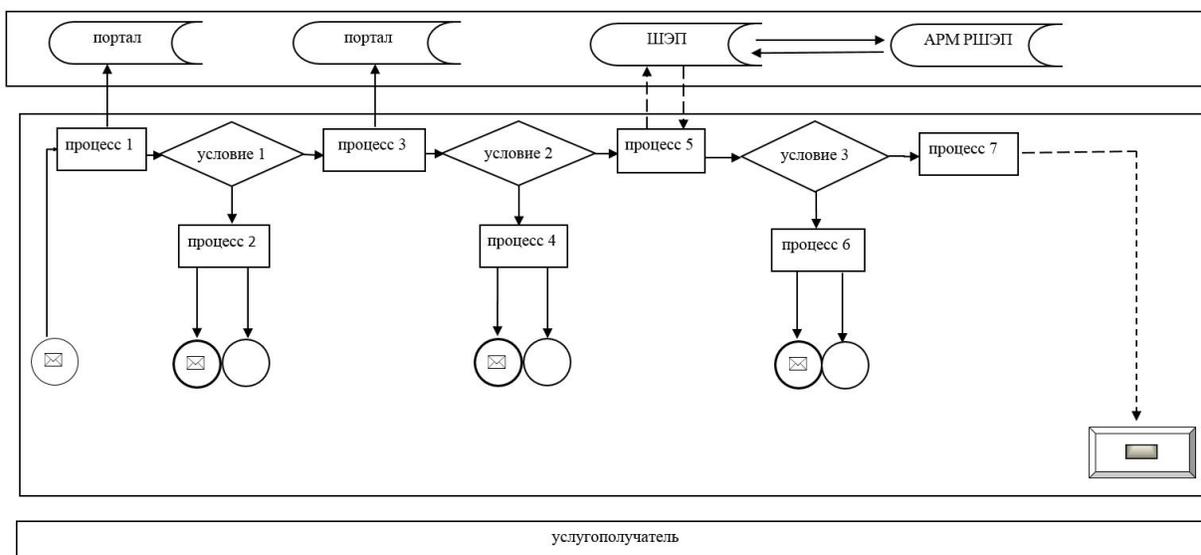


## Условные обозначения:

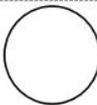
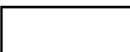
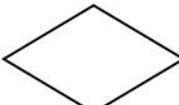
|  |  |
|--|--|
|  | - запрос;  |
|  | - отказ;   |
|  | - информационная система;                                |
|  | - процесс;   |
|  | - условие;   |
|  | - поток управления;                                      |
|  | - поток сообщений;                                       |
|  | - электронный документ, представляемый услугополучателю. |

Приложение 3 к регламенту государственной услуги "Государственная регистрация залога (снятие с регистрации) тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных, сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости"

## Порядок использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через портал



Условные обозначения:

|  |  |
|--|--|
|   | - запрос;  |
|   | - отказ;   |
|   | - информационная система;                                |
|   | - процесс;   |
|   | - условие;   |
|   | - поток управления;                                      |
|   | - поток сообщений;                                       |
|  | - электронный документ, представляемый услугополучателю. |

Утвержден  
постановлением акимата  
Западно-Казахстанской области  
от 29 сентября 2015 года №277

## Регламент государственной услуги

### "Проведение ежегодного государственного технического осмотра тракторов

и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним,

включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных

сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и

механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости"

Сноска. Регламент в редакции постановления акимата Западно-Казахстанской области от 19.11.2019 № 298 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

## 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Проведение ежегодного государственного технического осмотра тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости" (далее - государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами области, районов и города областного значения (далее - услугодатель), в соответствии со стандартом государственной услуги утвержденным приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 4-3/421 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области технической инспекции" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11766) (далее - Стандарт).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz), [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная или бумажная.

3. Результатом оказываемой государственной услуги является внесение записи "Исправен" либо "Неисправен" в регистрационном документе (техническом паспорте) заверенном подписью инженера-инспектора и штампом услугодателя.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

В случае обращения на портал – уведомление о готовности инженер-инспектора к проведению ежегодного государственного технического осмотра, с указанием даты, места и времени проведения технического осмотра машины.

В случае обращения на портал - уведомление о готовности инженер-инспектора к проведению ежегодного государственного технического осмотра, с указанием даты, места и времени проведения технического осмотра машины.

Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

## **2. Описание порядка действий структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является:

1) при обращении к услугодателю - заявление по форме согласно приложению 1 Стандарта;

2) на портале - заявление в форме электронного документа, согласно приложению 1 Стандарта.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) специалист канцелярии услугодателя в течение 30 (тридцати) минут осуществляет прием документов, согласно пункту 9 Стандарта, регистрирует и направляет руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня ознакомливается с документами и отправляет документы ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя в течение 9 (девяти) рабочих дней проводит технический осмотр машины, и (или) в случае представления машин в регистрационный пункт, в течение 1 (одного) рабочего дня заносит запись "Исправен" либо "Неисправен" в регистрационном документе (техническом паспорте) заверенная подписью инженера - инспектора и штампом услугодателя.

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) специалист канцелярии услугодателя осуществляет прием документов у услугополучателя и направляет руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с документами услугополучателя и отправляет документы ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя проводит технический осмотр машины, заносит запись "Исправен" либо "Неисправен" в регистрационном документе (техническом паспорте) заверенная подписью инженера-инспектора и штампом услугодателя.

## **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) специалист канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

8. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 1 регламента государственной услуги "Проведение ежегодного государственного технического осмотра тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости" (далее - Регламент).

#### **4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

9. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее - ИИН) и бизнес - идентификационного номера (далее - БИН), а также пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

2) процесс 1 - процесс ввода услугополучателем ИИН или БИН и пароля ( процесс авторизации) на портале для получения государственной услуги;

3) условие 1 - проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН или БИН и пароль;

4) процесс 2 - формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 - выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса

необходимых копий документов в электронном виде, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

6) условие 2 - проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН или БИН указанным в запросе, и ИИН или БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

7) процесс 4 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

8) процесс 5 - направление электронного документа (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателя через шлюз "электронного правительства" (далее - ШЭП) в автоматизированном рабочем месте региональный шлюз "электронного правительства" (далее - АРМ РШЭП) для обработки запроса услугодателем;

9) условие 3 - проверка услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, основание для оказания государственной услуги ;

10) процесс 6 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя;

11) процесс 7 - получение услугополучателем результата услуги (уведомление в форме электронного документа) сформированный порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

10. Подробное описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через портал приведено в приложении 2 к настоящему Регламенту.

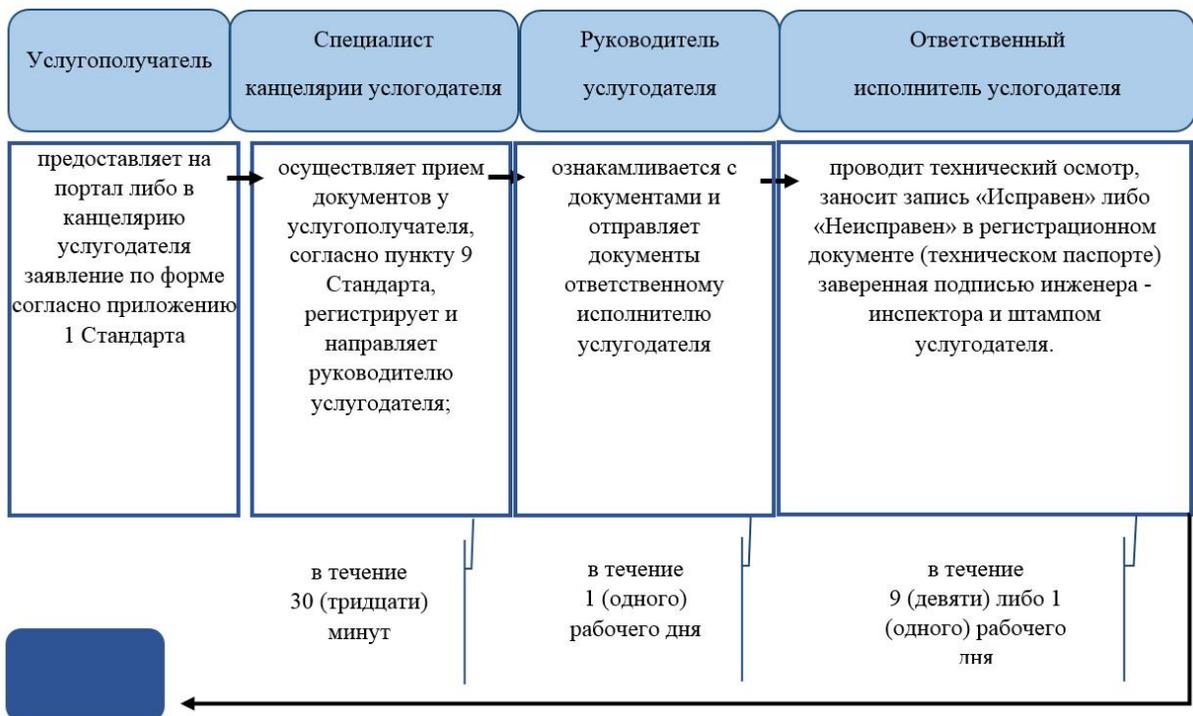
11. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется в соответствии с разделом 3 Стандарта.

12. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме осуществляется согласно разделу 4 Стандарта.

Приложение 1 к регламенту  
государственной услуги  
"Проведение ежегодного  
государственного технического  
осмотра тракторов и  
изготовленных на их базе  
самоходных шасси и

механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**  
**"Проведение ежегодного государственного технического осмотра тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости"**



### Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги;



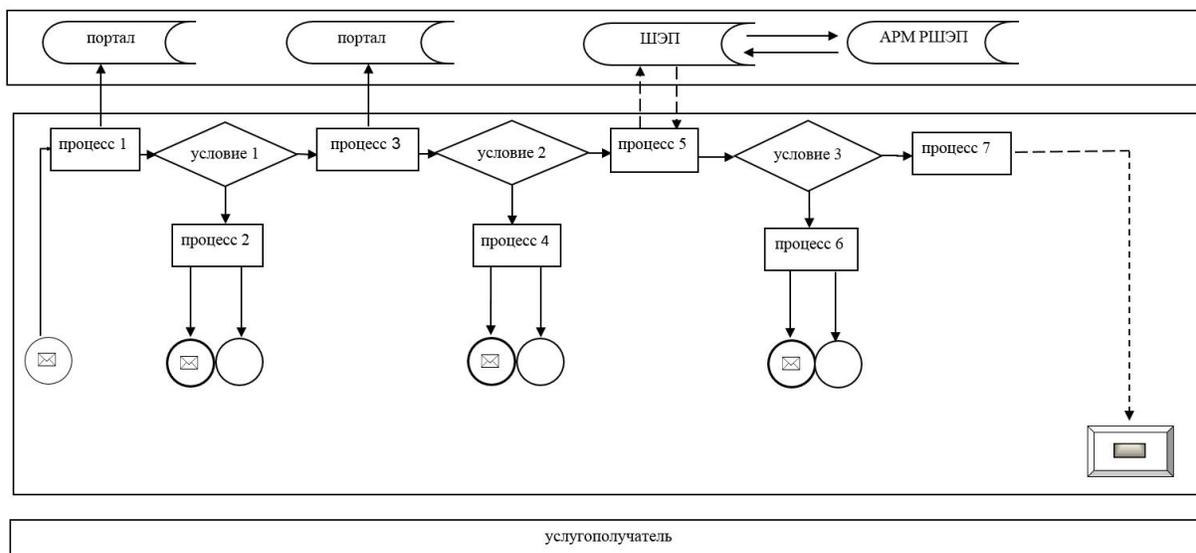
- наименование процедуры (действия) услугополучателя и структурно - функциональная единица услугодателя;



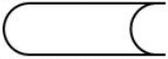
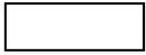
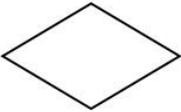
- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Проведение ежегодного государственного технического осмотра тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости"

### Порядок использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через портал



Условные обозначения:

|   |  |
|---|--|
|  | - запрос;  |
|  | - отказ;   |
|  | - информационная система;                                |
|  | - процесс;   |
|  | - условие;   |
|  | - поток управления;                                      |
|  | - поток сообщений;                                       |
|  | - электронный документ, представляемый услугополучателю. |

Утвержден  
постановлением акимата  
Западно - Казахстанской области  
от 29 сентября 2015 года № 277

**Регламент государственной услуги**

**"Предоставление информации об отсутствии (наличии) обременений тракторов и**

**изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним,**

**включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и**

**механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости"**

Сноска. Регламент исключен постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 19.11.2019 № 298 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

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