

Техникалық инспекция саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 6 мамырдағы № 4-3/421 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 24 шілдеде № 11766 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2020 жылғы 4 қарашадағы № 337 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 04.11.2020 № 337 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабы 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Мыналар:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды жүргізу құқығына куәліктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

2) Алып тасталды – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 08.02.2017 № 56 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес "Тракторлар және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдер, монтаждalған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелері, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары, сондай-ақ өтімділігі жоғары арнайы машиналар үшін тіркеу құжатын (телнұсқасын) және мемлекеттік нөмірлік белгі беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес "Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждalған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерінің, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және

жол-құрылыс машиналары мен механизмдерінің, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналардың кепілін мемлекеттік тіркеу (тіркеуден алу)" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес "Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждalған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылысы машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды жыл сайынғы мемлекеттік техникалық байқаудан өткізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

6) алып тасталды – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 19.12.2018 № 516 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 08.02.2017 № 56 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 29.10.2018 № 438 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 19.12.2018 № 516 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

2. Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Өсімдік шаруашылығы өнімдерін өндіру мен қайта өңдеу және фитосанитариялық қауіпсіздік департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесінің мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жіберілуін;

3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы вице-министріне жүктелсін.

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

Қазақстан Республикасының
Ауыл шаруашылығы министрі

А. Мамытбеков

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының

Инвестициялар және даму министрі

_____ Ә. Исекешев

2015 жылғы 19 маусым

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының

Ұлттық экономика министрі

_____ Е. Досаев

2015 жылғы 5 маусым

Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрінің
2015 жылғы 6 мамырдағы
№ 4-3/421 бұйрығына
1-қосымша

"Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилермен механизмдерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік

және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі

жоғары арнайы машиналарды жүргізу құқығына куәліктер беру"
мемлекеттік

көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

Ескерту. 1-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 29.10.2018 № 438 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. "Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды жүргізу құқығына куәліктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын (бұдан әрі – стандарт) Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті облыстардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz, www.elicense.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 29.10.2018 № 438 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

Ескерту. 2-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 29.10.2018 № 438 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

- 1) тракторшы-машинист куәлігін, куәліктің телнұсқасын алған, ескі үлгідегі куәлікті жаңа куәлікке ауыстырған (айырбастаған) кезде көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған күнінен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – 2 (екі) жұмыс күні;

Көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды алған сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімдерде өтінішті әрі қарай қараудан жазбаша бас тартады.

- 2) қажетті құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут;

- 3) қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі - тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды

жүргізу құқығына куәлікті (бұдан әрі – тракторшы-машинист куәлігі), куәліктің телнұсқасын беру, ескі үлгідегі куәлікті жаңа куәлікке ауыстырған (айырбастаған) кезде.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен қол қойылған (бұдан әрі – ЭЦҚ) электрондық құжат нысанында жолданады.

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

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушы "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген тәртіппен бюджетке мемлекеттік баж төлейді (бұдан әрі – Салық кодексі).

Мемлекеттік баж мөлшері мемлекеттік бажды төлеу күніне белгіленген көрсеткіштің 50 пайызын құрайды.

Мемлекеттік бажды төлеу екінші деңгейдегі банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға электрондық сұрау салуды портал арқылы берген жағдайда, төлем жүргізу "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ), екінші деңгейдегі банктер арқылы жүзеге асырылады.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;

2) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:

"А", "В" және "Г" санаттарындағы куәліктерді алу үшін:

осы стандартқа қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

тиісті санаттар бағдарламасы бойынша оқудан өткені туралы куәліктің немесе "ауыл шаруашылығын механикаландыру" немесе тракторист-машинист біліктілігін растайтын дипломның көшірмесі (түпнұсқасы салыстырылып тексеру үшін беріледі);

"Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрі міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) бекітілген № 086/е нысаны бойынша медициналық анықтама;

"Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)" 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексінде белгіленген, куәлік бергені үшін мемлекеттік баж төленгені туралы құжат;

өлшемі 3,5х4,5 сантиметр, ақ немесе түрлі-түсті фонды фотосурет;

жоғары, техникалық және кәсіптік білім беру оқу орындарын ("ауыл шаруашылығын механикаландыру немесе тракторист-машинист" мамандығы бойынша арнайы оқу орындары, орта кәсіптік оқу орындары) бітірген адамдарды қоспағанда, білім беру ұйымының емтихан комиссиясы хаттамасының көшірмесі ;

"Б" немесе "Д" санаттары бар куәлік алу үшін осы тармақшаның талаптарына сәйкес келуі қажет;

"Б" және (немесе) "Д" санаттары "А", "В" немесе "Г" бағандарында рұқсат ету белгісі бар куәлік иеленген (тиісті машиналарда жалпы жұмыс өтілі алты айдан кем емес) және емтихан пунктінде теориялық емтихан тапсырған тракторист-машинистерге беріледі.

2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 35-бабында көрсетілген құжаттардың кез келгені жұмыс өтілін растайтын құжат бола алады;

"Ерекше белгілер үшін" бағанында "қаршаналар, квадроциклдер жүргізуге рұқсат" деген жазуы бар тракторист-машинист куәлігін алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде емтихан пунктіне мынадай құжаттар ұсынылады:

осы стандартқа қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

рұқсат ететін "А" және "В" немесе "Б" және "В" санаттары бар куәліктің көшірмесі немесе рұқсат ететін "А" немесе "А1" немесе "В1" санаты бар жүргізуші куәлігі;

тракторист-машинист куәлігін бергені үшін мемлекеттік баждың төлегені туралы түбіртек;

өлшемі 3,5х4,5 сантиметр, ақ немесе түрлі-түсті фонды фотосурет.

Тракторист-машинисттің куәлігін ауыстыру (алмастыру) емтихан пункті құжаттар қабылдаған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде және осы Стандартқа 9-тармақта көрсетілген талаптардың негізінде жүргізіледі.

Емтихан пунктінің жауапты орындаушысы өтініш берушінің құжаттарын алған сәттен бастап бір жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық емес фактісі анықталған жағдайда, емтихан пункті өтініш берушіге өтінішті қарастырудан жазбаша түрде дәлелді бас тартуды жолдайды.

Ескі үлгідегі куәлікті ауыстырған (алмастырған) кезде жаңа куәлікке рұқсат ету санаттары мынадай тәртіпті есепке ала отырып, көшіріледі және қойылады:

ескі үлгідегі тракторист-машинист куәлігіндегі "А", "Б", "В", "Г", "Д", "Е" санаттары жаңа куәліктегі "А", "Б", "В", "Г", "Д" санаттарына сәйкес келеді;

3-сыныпты тракторист-машинист куәлігі жаңа үлгідегі "А", "В", "Г" санаттары бар куәлікке сәйкес келеді;

2-сыныпты тракторист-машинист куәлігі жаңа үлгідегі "А", "Б", "В", "Г" санаттары бар куәлікке сәйкес келеді;

1-сыныпты тракторист-машинист куәлігі жаңа үлгідегі "А", "Б", "В", "Г", "Д" санаттары бар куәлікке сәйкес келеді;

К-701 "Кировец" тракторист-машинист куәлігі жаңа үлгідегі "Б" санатты куәлікке сәйкес келеді;

"комбайншы" мамандығы көрсетілген ауыл шаруашылығы механизаторының куәлігі жаңа үлгідегі "Г" санатты куәлікке сәйкес келеді;

"тракторшы" мамандығы көрсетілген ауыл шаруашылығы механизаторының куәлігі жаңа "А", "В" санаттары бар үлгідегі куәлікке сәйкес келеді.

Куәлікті ауыстырған (алмастырған) кезде жаңадан берілген куәліктің "Ерекше белгілер үшін" деген бағанына бұрынғы куәліктің сериясы, нөмірі және берілген күні жазылады.

Куәлік жоғалған кезде "Телнұсқа" деген белгісі бар жаңа куәлік беріледі:

тұрғылықты жері бойынша тіркелген адамдарға осы Стандарттың 9-тармағының 1) тармақшасының сегізінші абзацын қоспағанда, осы Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттар және ішкі істер органдарынан сот шешімінің негізінде әкімшілік құқық бұзушылық жасағаны үшін алынған куәліктердің

арасында жоқ екендігі туралы анықтама негізінде өтініш берушінің құжаттарын қабылдаған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде;

өтініш берушінің жүгінген орны бойынша куәлік берілгені туралы мәлімет болмаған жағдайда, куәлік берген емтихан пунктінң куәлік беру кітабындағы жазба негізінде осы Стандарттың 9-тармағының талаптарын 1) тармақшасының төртінші және сегізінші абзацтарын қоспағанда, 9-тармақтың талаптарын сақтай отырып, өтініш берушіден құжаттарды қабылдаған сәттен бастап он бес жұмыс күні ішінде беріледі.

Куәлік беру кітабындағы жазбаларды нақтылауды куәлік берген емтихан пунктіне сұрау салу арқылы өтініш берушінің өтініші бойынша емтихан пункті жүзеге асырады.

Әкімшілік құқық бұзушылық жасағаны үшін ішкі істер органдарында куәлікті алып қойғаны немесе сот шешімінің негізінде айырылғаны анықталған кезде, телнұсқа беру жүргізілмейді, ол туралы жазбаша дәлелді бас тарту ұсынылады.

Шетел азаматтарының және азаматтығы жоқ адамдардың куәліктерін алмастыру емтихан пунктіне куәліктердің түпнұсқасы мен оның мемлекеттік тілде немесе орыс тілінде расталған аудармасын, ішкі істер органдарында тіркелген жеке басты куәландыратын құжаттарды (паспорт, жеке куәлік) (түпнұсқа салыстырып тексерілгеннен кейін қайтарылады) ұсыну негізінде, медициналық куәландырудан өткеннен, тракторист-машинист куәлігін беру үшін мемлекеттік бажды төлегеннен және теориялық емтихандарды тапсырғаннан кейін екі жұмыс күні ішінде жүргізіледі.

Бұл ретте тракторист-машинистің ұлттық куәлігінде рұқсат берілген және осы тармақтың талаптарына сәйкес келетін машиналар санаттарын жүргізу құқығына арналған куәлік келу құжаттарының қолданылу мерзіміне беріледі. Тракторист-машинистің ұлттық куәлігі емтихан пунктінде сақталады және иесінің өтініші бойынша оған бұрын берілген Қазақстан Республикасының куәлігін тапсырғаннан кейін бір жұмыс күні ішінде қайтарылып беріледі.

Шетел азаматтарында және азаматтығы жоқ адамдарда тракторист-машинистің ұлттық куәлігі болмаған жағдайда, олардың Қазақстан Республикасында болу мерзімі алты айдан асатын болса, Қазақстан Республикасының куәлігі жалпы негіздерде беріледі;

2) порталға жүгінген кезде:

"А", "В" және "Г" санатты куәлік алу үшін:

осы стандартқа қосымшаға сәйкес нысан бойынша электрондық құжат нысанында өтініш;

тиісті санаттар бағдарламасы бойынша оқудан өткені туралы куәліктің электрондық көшірмесі немесе "ауыл шаруашылығын механикаландыру" біліктілігін растайтын дипломның көшірмесі;

медициналық анықтаманың электрондық көшірмесі;

ЭҮТШ арқылы төлеуді қоспағанда, куәлікті беру үшін Салық кодексінде белгіленген мемлекеттік бажды төлеу туралы құжат;

жоғары, техникалық және кәсіптік білім беру оқу орындарын (арнайы оқу орындарын, кәсіптік орта оқу орындарын) "ауыл шаруашылығын механикаландыру" мамандығы бойынша бітірген адамдарды қоспағанда, оқу ұйымының емтихан комиссиясы хаттамасының электрондық көшірмесі;

көлемі 3,5х4,5 сантиметр фотосурет (ақ-қара немесе түрлі-түсті) (мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алу үшін жүгінген кезде көрсетілетін қызметті берушіге ұсынылады);

"Б" және "Д" санатты куәлікті алу үшін қосымша:

тиісті машиналарда алты айдан кем емес жалпы жұмыс өтілін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

ескі үлгідегі куәлікті жаңа куәлікке ауыстырған (айырбастаған) кезде:

осы стандартқа қосымшаға сәйкес нысан бойынша электрондық құжат нысанында өтініш;

тиісті санаттар бағдарламасы бойынша оқудан өткені туралы куәліктің электрондық көшірмесі немесе "ауыл шаруашылығын механикаландыру" біліктілігін растайтын дипломның көшірмесі;

медициналық анықтаманың электрондық көшірмесі;

ЭҮТШ арқылы төлеуді қоспағанда, куәлікті беру үшін Салық кодексінде белгіленген мемлекеттік бажды төлеу туралы құжат;

көлемі 3,5х4,5 сантиметр фотосурет (ақ-қара немесе түрлі-түсті) (мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алу үшін жүгінген кезде көрсетілетін қызметті берушіге ұсынылады);

куәліктің телнұсқасын алу үшін:

себебін көрсете отырып, осы стандартқа қосымшаға сәйкес нысан бойынша электрондық құжат нысанында өтініш;

медициналық анықтаманың электрондық көшірмесі;

ЭҮТШ арқылы төлеуді қоспағанда, куәлікті беру үшін Салық кодексінде белгіленген мемлекеттік бажды төлеу туралы құжат;

көлемі 3,5х4,5 сантиметр фотосурет (ақ-қара немесе түрлі-түсті) (мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алу үшін жүгінген кезде көрсетілетін қызметті берушіге ұсынылады);

сот шешімінің негізінде куәліктерінен айырылғандардың арасында жоқ екендігі туралы ішкі істер органның анықтамасының электрондық көшірмесі.

Ішкі істер органдарында әкімшілік құқық бұзушылық жасағаны үшін куәлікті алып қойғаны немесе сот шешімінің негізінде айырылғаны анықталған жағдайда, телнұсқа беру жүргізілмейді, ол туралы жазбаша дәлелді бас тарту ұсынылады.

Жеке басын куәландыратын құжат туралы, мемлекеттік бажды төлеу туралы (ЭҮТШ арқылы төлеген кезде), бұрын берілген тракторшы-машинист куәлігі туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде: көрсетілетін қызметті берушіге (қолма-қол не почта байланысы арқылы) – қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау оның көшірмесінде құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақыты көрсетіле отырып, тіркеу туралы қойылған белгі болып табылады;

портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

Ескерту. 9-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 08.04.2016 № 165 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 29.10.2018 № 438 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы стандарттың 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайда электрондық түрде не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) көрсетіледі, шағымға қызметті алушы қол қояды.

Қабылданған шағым көрсетілетін қызметті берушінің жеке және заңды тұлғалардың шағымдары мен өтініштерін есепке алу журналдарында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат күні мен уақыты, шағымды

кабылдаған адамның тегі және аты-жөні, сондай-ақ берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарау барысы туралы білуге болатын лауазымды адамдардың байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

Портал арқылы жүгінен кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы жолдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады, бұл ақпарат көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жолданады не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

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

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабы 1-тармағының 6) тармақшасына сәйкес сотқа жүгінеді.

4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 29.10.2018 № 438 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін күту және қажетті құжаттарды дайындау үшін жағдайлар жасалады (күтуге арналған креслолар, құжаттарды

толтыруға арналған орындар қажетті құжаттар мен оларды толтыру үлгілерінің тізбесі бар стендтермен жабдықталады), сондай-ақ мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсетілуі үшін пандустар көзделген.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) тиісті көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында

2) Министрліктің www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған

14. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болу шартымен мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электронды нысанда түрде алу мүмкіндігі бар.

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

16. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында, мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығында (1414) көрсетілген.

"Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналарымен механизмдерін, содай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды жүргізу құқығына куәліктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

Нысан

Ескерту. Қосымшаның оң жақ бұрышының орыс тіліндегі мәтіні жаңа редакцияда, мемлекеттік тілдегі мәтін өзгермейді - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 08.04.2016 № 165 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

(қызметт берушінің атауы)

азамат _____

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

Туған жылы және күні _____

Туған жері _____

(республикасы, облысы, қаласы, ауданы)

_____тұратын

Паспортының сериясы (жеке куәліктің)

_____№_____

берген (кім және қашан)

ЖСН _____

Өтініш

Тракторшы куәлігін беруді, ауыстыруды, телнұсқасын беруді сұраймын

_____ (себебі көрсетіледі, керек емесін сызып тастау керек)

Куәлікті ауыстырған (айырбастаған), телнұсқасын берген кезде қосымша мәліметтер:

Тракторшы-машинист куәлігінің нөмірі _____

— Тракторшы-машинист куәлігінің сериясы _____

— Өтінішке мынадай құжаттар қоса беріледі:

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін

20____ жылғы "____" _____

(жеке қолы)

Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрінің
2015 жылғы 6 мамырдағы
№ 4-3/421 бұйрығына
2-қосымша

"Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды сенімхат бойынша жүргізетін адамдарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Алып тасталды – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 08.02.2017 № 56 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрінің
2015 жылғы 6 мамырдағы
№ 4-3/421 бұйрығына
3-қосымша

Тракторлар және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдер, монтаждalған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелері, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары, сондай-ақ өтімділігі жоғары арнайы машиналар үшін тіркеу құжатын (телнұсқасын) және мемлекеттік нөмірлік белгі беру

Ескерту. Стандарттың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 29.10.2018 № 438 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

Ескерту. 1-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 29.10.2018 № 438 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. "Тракторлар және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдер, монтаждalған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелері, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары, сондай-ақ өтімділігі жоғары арнайы машиналар үшін тіркеу құжатын (телнұсқасын) және мемлекеттік нөмірлік белгі беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 29.10.2018 № 438 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын (бұдан әрі – стандарт) Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті облыстардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz, www.elicense.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 29.10.2018 № 438 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі"

Ескерту. 2-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 29.10.2018 № 438 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

- 1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – күнтізбелік 15 (он бес) күн;
- 2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут;
- 3) қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут;

Көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды алған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімдерде өтінішті әрі қарай қараудан жазбаша дәлелді бас тарту береді.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – тракторлар және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдер, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдер, сондай-ақ өтімділігі жоғары арнайы машиналар үшін тіркеу құжатын (телнұсқасын) және мемлекеттік нөмірлік белгі беру.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

Көрсетілетін қызметті беруші берілген рұқсаттар туралы мәліметтерді "Е-лицензиялау" мемлекеттік дерекқоры" ақпараттық жүйесіне енгізеді.

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

Мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін көрсетілетін қызметті алушы "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген тәртіппен бюджетке мемлекеттік баж төлейді.

Мемлекеттік баж мөлшері:

- 1) машинаға техникалық паспорт бергені үшін – 50 пайыз;
- 2) тіркеу (қайта тіркеу) үшін – 25 пайыз;
- 3) машинаға мемлекеттік тіркеу нөмірлік белгісін бергені үшін – 100 пайыз.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында, 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;

2) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:

машиналарды мемлекеттік тіркеуді жүзеге асыру үшін заңды және жеке тұлғалар (бұдан әрі – өтініш беруші) тіркеу пунктіне мыналарды ұсынады:

осы стандартқа 1 немесе 2-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке тұлғалар үшін – өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі мен түпнұсқасы және мекенжай анықтамасы;

заңды тұлғалар үшін – құрылтай құжаттарының, заңды тұлғаны тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің немесе анықтаманың заңды тұлғаның мөрімен куәландырылған көшірмелері;

көлік құралдарын мемлекеттік тіркегені, сондай-ақ оларды қайта тіркегені үшін немесе мемлекеттік тіркелгенін куәландыратын құжаттың телнұсқасын бергені үшін алымдар төленгені туралы құжат;

мынадай жағдайларды қоспағанда, машина:

кәдеге жаратылса (жарамсыз болса, есептен шығарылса);

машинаны тіркеу пунктіне қарап тексеруге алып келуге кедергі болатын объективті мән-жайлар (бұзылып қалуы, габариті және (немесе) техникалық сипаттамасы мүмкіндік бермеуі) болса, инженер-инспектор жасаған машиналарды техникалық қарап тексеру актісін машинаның тұрған жері бойынша беруге рұқсат етіледі, бұл ретте мұндай актінің жарамдылық мерзімі күнтізбелік отыз күнді құрайды;

шарттың (сату-сатып алу, айырбастау, сыйға тарту, қарыз) түпнұсқасы мен көшірмесі, соттың шешімі немесе меншік құқығын растайтын өзге де құжаттар немесе қарапайым мәміле нысаны, ал шаруа (фермерлік) қожалықтарын қоспағанда, жеке тұлғалар арасында жасалған мәміле жағдайында – қарапайым мәміле нысаны;

машинаның тіркеу құжаты және нөмірлік белгісі үшін мемлекеттік баждың төленгенін растайтын құжат;

мемлекеттік кіріс органы куәландырған тауарға арналған декларациясының (кедендік декларация) көшірмесі.

Меншік иесінің немесе иеленушінің атынан тіркеу іс-қимылдарын олардың өкілдері жүзеге асырған жағдайларда, тіркеу пунктіне осы тармақта белгіленген құжаттардан бөлек меншік иесінің немесе иеленушінің мүдделерін білдіру өкілеттілігін куәландыратын құжаттар ұсынылады.

Егер, мемлекеттік тіркеуге Қазақстан Республикасында бұрын мемлекеттік тіркеуде болған машина ұсынылса, онда тіркеу пунктіне осы тармақта белгіленген құжаттардан бөлек бұрынғы тіркеу құжаты ұсынылады, алайда аталған құжатты ұсынбау мемлекеттік тіркеуді жүргізуден бас тартуға негіз болып табылмайды.

Меншік иелері болып табылмайтын тұлғаларға машиналарды мемлекеттік тіркеуді қоса алғанда, тіркеу іс-қимылдарын жүзеге асыру үшін тіркеу іс-қимылдарының бастамашылары жеке және заңды тұлғаларға белгіленген құжаттардан бөлек тіркеу пунктіне шарттардың (жалдау, қосалқы жалдау, лизинг, сублизинг, кепілге беру) және машинаны қабылдау-беру актісінің түпнұсқасы мен көшірмесін немесе машинаны иелену құқығын растайтын өзге де құжатты ұсынады. Сондай-ақ тіркеу іс-қимылдарының бастамашылары тиісті тіркеу іс-қимылын жасауға меншік иесі (жеке тұлғалар үшін) немесе заңды тұлғаның бірінші орынбасары (заңды тұлғалар үшін) қол қойған, мөрмен расталған (заңды тұлғалар үшін) машина иесінің жазбаша келісімін ұсынады.

Егер, тіркеу іс-қимылдары жүргізілетін машина ортақ меншікте болса, тіркеу құжаттарында барлық меншік иелері көрсетіледі және құжаттар машинаның барлық иелерінің атынан беріледі. Жеке тұлғаларды ортақ меншіктен шығаруға негіз болып нотариалды куәландырылған мәміле саналады.

Егер, меншік иелері 14 жасқа толмаған, кәмелеттік жасқа жетпеген азаматтар болса, олардың атынан тіркеу іс-қимылдарын ата-аналары (асырап алушылары) немесе туу туралы куәлікті ұсына отырып, қорғаншылық және қамқоршылық органдары жасайды.

Меншік иелері 14-тен 18 жасқа дейінгі адамдар болған жағдайда, тіркеу іс-қимылдарын ата-аналарының (асырап алушыларының) немесе туу туралы куәлікті ұсына отырып, қорғаншылық және қамқоршылық органдарының жазбаша келісімімен осы адамдар жасайды.

Жеке және заңды тұлғалардың аукциондардан және сауда биржаларынан сатып алған машиналарын тіркеу тіркеу пункттеріне тиісті мөрлермен және уәкілетті адамдардың қолтаңбаларымен расталған аукционның хаттамасы мен сату-сатып алу шарты ұсынылғаннан кейін жүргізіледі.

Машиналарды тіркеген (уақытша тіркеген), қайта тіркеген, тіркеу есебінен шығарған кезде қажетті құжаттар тіркеу пунктіне ұсынылады, онда осы стандарттың талаптарына сәйкес келуі тұрғысынан тексеру жүзеге асырылады және кіріс құжаттарын есепке алу кітабына тиісті жазбалар енгізіледі.

Құжаттарды қабылдау аяқталған соң өтініш берушіге қажетті құжаттардың қабылданғаны туралы белгісі бар өтініш көшірмесі беріледі;

2) портал арқылы жүгінген кезде:

осы стандарттарының 1 және 2 қосымшаларына сәйкес электрондық құжат нысанында өтініш;

машинаны тіркеу құжатының (техникалық паспорттың) электрондық көшірмесі.

Жеке басын куәландыратын, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы құжаттардың мәліметтерін, көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

көрсетілетін қызметті берушіге (қолма-қол не почта байланысы арқылы) – қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау оның көшірмесінде құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақыты көрсетіле отырып, тіркеу туралы қойылған белгі болып табылады;

портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

Ескерту. 9-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 01.07.2017 № 278 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 29.10.2018 № 438 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы стандарттың 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша тиісті көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қабылданады.

Шағымда:

1) жеке тұлға – оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), почталық мекенжайы ;

2) заңды тұлға – оның атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі.

Шағымға қызметті алушы қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почталық байланыс арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Шағымды портал арқылы жолдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады, бұл ақпарат көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, шағымды қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

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

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 29.10.2018 № 438 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін күту және қажетті құжаттар дайындау үшін жағдайлар жасалады (күтіп-отыруға арналған креслолар, құжаттарды толтыруға арналған орындар қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері бар стендтермен жарақталады), сондай-ақ мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсетуге арналған пандустар көзделген.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) тиісті көрсетілген қызметті берушінің интернет-ресурсында;
- 2) Министрліктің www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған

14. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі жоқ.

15. Көрсетілетін қызметті алушының порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі жоқ.

16. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

мен механизмдер, өздігінен жүретін
ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және
жол-құрылыс машиналары мен
механизмдер,
сондай-ақ өтімділігі жоғары арнайы
машиналар үшін тіркеу құжатын
(телнұсқасын) және мемлекеттік нөмірлік
белгі беру" мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына қосымша

Нысан

қызмет берушінің атауы

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

_____ азаматан

Туған жылы _____,

_____ тұратын

(тұрғылықты жерінің мекенжайы көрсетіледі)

паспортының (жеке куәлігі) № _____

ЖСН/БСН _____

Өтініш

сұраймын

(өтініштің мәні және негізі баяндалады)

Машинаның типі _____ маркасы _____

Шығарылған жылы _____ жасап шығарған зауыт _____

зауыттық № _____

нөмірлік белгісі _____, техникалық паспорттың № _____

Өтінішке мынадай құжаттарды қоса беремін: _____

Заңмен қорғаланатын құпиядан тұратын, ақпараттық жүйелерде қамтылған

мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

20 жылғы " ____ " _____

(жеке қолы)

Қазақстан Республикасы

Ауыл шаруашылығы

министрінің

2015 жылғы 6 мамырдағы

№ 4-3/421 бұйрығына

4-қосымша

"Тракторлардың және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдердің, монтаждalған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерінің, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерінің, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналардың кепілін мемлекеттік тіркеу (тіркеуден алу)" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 19.12.2018 № 516 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Тракторлардың және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдердің, монтаждalған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерінің, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерінің, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналардың кепілін мемлекеттік тіркеу (тіркеуден алу)" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын (бұдан әрі – Стандарт) Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті облыстардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

3) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

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

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – Тракторлардың және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдердің, монтаждalған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерінің, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерінің, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналардың кепілін мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті немесе телнұсқасын беру немесе машина кепілінің тіркелгені туралы хабарлама беру не осы Стандартта көрсетілген негіздер бойынша уәжді бас тарту.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде және/немесе электрондық.

Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі жеке немесе заңды тұлғаның "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

Өтініш беруші мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін қағаз тасығышта алуға жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, басып шығарылады және қағаз тасығышта беріледі.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушыға) ақылы негізде көрсетіледі. Кепіл міндеттемесі тараптарының келісімі бойынша кепіл беруші де, кепіл ұстаушы да көрсетілетін қызметті алушы бола алады.

Мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін көрсетілетін қызметті алушы "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)"

2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексінде (бұдан әрі - Салық кодексі) белгіленген тәртіппен бюджетке тіркеу алымын төлейді.

Тіркеу алымының мөлшері:

- 1) жеке тұлғалардан – 1 айлық есептік көрсеткішті (бұдан әрі – АЕК);
- 2) заңды тұлғалардан – 5 АЕК-ні;
- 3) кепілдің тіркелгенін куәландыратын құжаттың телнұсқасын бергені үшін – 0,5 АЕК-ні құрайды.

Тіркеу алымын төлеу екінші деңгейдегі банктер және банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы жүзеге асырылады, сондай-ақ портал арқылы төлем жүргізу "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүзеге асырылады.

8. Мыналардың:

1) көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 5-бабына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;

2) Мемлекеттік корпорацияның жұмыс кестесі - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Заңның 5-бабына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін;

3) порталдың жұмыс кестесі – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасына және Заңның 5-бабына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге және/немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:

осы Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке басын куәландыратын құжат, ал өкілі жүгінген кезде – өзінің өкілеттігін растайтын құжат, сондай-ақ жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);

Салық кодексіне сәйкес кепілді тіркегені үшін бюджетке алымның төленгенін растайтын құжат;

2) порталға жүгінген кезде:

осы Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес машиналардың кепілі шарттары туралы мәліметтерді, сондай-ақ осы Стандарттың талаптарына сәйкес мәліметтерді көрсете отырып, мәміле тараптары электрондық цифрлық қолтаңбасымен порталда қол қойған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

жеке басын куәландыратын құжат туралы, кепілді тіркегені үшін бюджетке алымның төленгендігі туралы, заңды тұлғаны тіркеу туралы, дара кәсіпкерді тіркеу туралы не дара кәсіпкер ретінде қызметінің басталғаны туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорация және кеңсе жұмыскері ЭҮТШ арқылы төлеген жағдайда "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылардан талап етуге жол берілмейді.

Кеңсе және Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері егер, Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтерді көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Тіркелген кепілдің өзгерістер мен толықтыруларын (оның ішінде, меншік құқығының басқа адамға ауысуын, талап ету құқығын басқаға беруді) және қолданысын тоқтатуды тіркеу өтініш берушінің өтініш беруі немесе өтінішті бірыңғай тізілім арқылы осы Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша электрондық түрде жолдауы жолымен жүзеге асырылады. Бұл ретте машиналар кепілінің тізіліміне, оның ішінде бірыңғай тізілімге тиісті мәліметтерді енгізу жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды:

1) кеңсеге тапсырған кезде – қағаз тасығыштағы өтініштің қабылданғанын құжаттардың топтамасын қабылдау күнін, уақытын, құжатты қабылдаған жауапты адамның атын, әкесінің атын, тегін көрсете отырып, кеңседе тіркеу туралы оның көшірмесіндегі белгі растайды;

2) Мемлекеттік корпорацияға тапсырған кезде – көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі;

3) портал арқылы тапсырған кезде – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұранымның қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға (не нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкіліне, өкілдігін растайтын құжат бойынша заңды тұлғаның өкіліне) дайын құжаттарды беруді жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде қолхат негізінде оның жұмыскері жүзеге асырады.

Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінсе, Мемлекеттік корпорацияның сұранымы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметке арналған сұранымның қабылданғаны туралы мәртебе, сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алу күнін және уақытын (егер беру қағаз тасығышта жүзеге асырылатын болса алу орнын көрсету керек) көрсете отырып, хабарлама жіберіледі.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға мыналар негіз болып табылады:

- 1) кепілді тіркеу туралы өтініштің толық толтырылмауы;
- 2) кепілді тіркеу туралы өтініштің осы Стандарттың 4-тармағының талаптарына сәйкес келмеуі;
- 3) кепілді тіркеу туралы өтінішпен тиісті емес адамның жүгінуі;
- 4) жылжымалы мүлік кепілін және кеменің немесе жасалып жатқан кеменің ипотекасын мемлекеттік тіркегені үшін бюджетке алымның төленгенін растайтын құжаттың болмауы.

Көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3-тарау. Орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының,

Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның жұмыскерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы Стандартның 15-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Мемлекеттік корпорация жұмыскерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы Стандартның 15-тармағында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорация басшысының атына жолданады.

Мыналардың:

1) жеке тұлғаның шағымында аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, почталық мекенжайы көрсетіледі;

2) заңды тұлғаның шағымында атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі.

Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, оның көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылдағанын растайды.

Көрсетілетін қызметті берушінің және Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы уәжді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде немесе Мемлекеттік корпорацияда қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны бойынша алуға болады.

Арыз портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті берушінің арызды өңдеуі (шағымның жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылатын арыз туралы ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

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

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабы 1-тармағының б) тармақшасына сәйкес сотқа жүгінеді.

4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті көрсетудің ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар

13. Тіршілік әрекетін шектейтін ағза функцияларының тұрақты бұзушылығы бар, денсаулығы нашар көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарын қабылдауды бірыңғай байланыс орталығы (1414, 8 800 080 7777) арқылы жүгіну жолымен Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері тұрғылықты жерге барып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін күту және қажетті құжаттарды дайындау үшін (күтуге арналған креслолар, құжаттарды толтыруға арналған орындар қажетті құжаттар тізбесі мен оларды толтыру үлгілері бар стендтермен жарақталады) жағдай жасалады, сондай-ақ мүмкіндігі шектеулі мемлекеттік қызметті алушыларға қызмет көрсету үшін пандустар қарастырылады.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) тиісті көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында;
- 2) Министрліктің www.moa.gov.kz интернет-ресурсында;
- 3) Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурсында;
- 4) egov.kz порталында орналастырылған.

16. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

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

18. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.moa.gov.kz интернет-ресурсында

көрсетілген, мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

"Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждalған арнаулы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналардың кепілін мемлекеттік тіркеу (тіркеуден алу)" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша
Нысан

_____ **тіркеуші органның**
атауы № _____ өтініш

Кепіл беруші _____

_____ (жеке тұлғаның ЖСН-сы, қолы, аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, тұрғылықты жері

_____ (заңды тұлғаның БСН-сы, атауы, орналасқан жері)

Кепіл ұстаушы _____

_____ (жеке тұлғаның ЖСН-сы, қолы, аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, тұрғылықты жері)

_____ (заңды тұлғаның БСН-сы, атауы, орналасқан жері)

Мынаны: _____

_____ (жылжымалы мүлік кепілі туралы шартты тіркеуді, кепілді мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті немесе куәліктің телнұсқасын беруді)

(шарттың нөмірі, кепіл туралы шарттың немесе кепіл туралы талаптар қамтылған өзге шарттың жасалған күні мен орны)

(кепіл нысанасы болып табылатын мүліктің тізбесі және сипаттамасы немесе кепіл туралы шартта тараптардың келісімімен көзделген кепілмен қамтамасыз етудің нақты сипаттамасы талап етілместен, кепіл нысанасының жалпы сипаттамасы)

(кепілмен қамтамасыз етілген міндеттеменің ақшалай баламасы)

(кепілмен қамтамасыз етілген міндеттеменің қолданылу мерзімі)

(кепілге салынған мүлік қай тарапта екені туралы нұсқау, оны пайдалануға болатыны және қайта кепілге салу туралы мәліметтер)

өтінемін.

(өтініш берушінің электрондық почтасының (бар болса) мекенжайы)

Осы өтінішке қоса берілетін құжаттардың атауы:

Өтініш берушінің немесе оның өкілінің қолы және заңды тұлға үшін мөрі (бар болса)

Өтініш берілген күн: 20 жылғы

Өтініш қабылданған күн: 20 жылғы

Ұсынылған ақпараттың дұрыстығын растаймын және дұрыс емес мәліметтер ұсынғаным үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапкершілік туралы хабардармын. Заңмен қорғаланатын құпияны құрайтын, ақпараттық жүйелерде қамтылған мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

Өтініш берушінің немесе оның өкілінің қолы _____ Уақыты _____ сағат _____ минут

Тіркеушінің қолы _____ (аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, қолы)

Өтінішті жылжымалы мүлік кепілінің бірыңғай тізілімі арқылы электрондық түрде жіберген жағдайда "электронды үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төлеуді қоспағанда, өтінішке жылжымалы мүлік кепілін мемлекеттік тіркегені үшін бюджетке алымның төленгенін растайтын құжат қоса берілуі тиіс.

Өтініш тіркеуші органға және (немесе) Мемлекеттік корпорацияға берілген кезде өтініш беруші – жеке басын куәландыратын құжатты, ал тұлғаның өкілі – өзінің өкілеттіліктерін растайтын құжатты, сондай-ақ жеке басын куәландыратын құжатты ұсынуға міндетті.

"Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнаулы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналардың кепілін мемлекеттік тіркеу (тіркеуден алу)" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша
Нысан

_____ **органның атауы №** _

_____ **өтініш**

Кепіл беруші _____

_____ (жеке тұлғаның ЖСН-сы, қолы, аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, тұрғылықты жері

_____ (заңды тұлғаның БСН-сы, атауы, орналасқан жері)

Кепіл ұстаушы _____

_____ (жеке тұлғаның ЖСН-сы, қолы, аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, тұрғылықты жері)

_____ (заңды тұлғаның БСН-сы, атауы, орналасқан жері)

Мынаны: _____

_____ (тіркелген кепілдің өзгерістер мен толықтыруларын (оның ішінде, меншік құқығының басқа адамға ауысуын, талап ету құқығын басқаға беруді) және қолданысын тоқтатуды тіркеуді) _____

_____ (бастапқы тіркелген кепілге нұсқама, кепіл туралы шартқа өзгерістер мен толықтырулардың сипаттамасы (меншік құқығының басқа адамға ауысуы, талап ету құқығын басқаға беру және тағыда басқа), тіркелген кепілдің қолданысын тоқтатудың негіздері) _____

_____ (кепіл талаптарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы шартқа не кепіл бойынша құқықтарды (талаптарды) басқаға беру туралы шартқа (оның ішінде активтер мен міндеттемелерді бір мезгілде беру туралы шартқа) қол қойылған күн) _____

_____ (активтер мен міндеттемелерді бір мезгілде беру туралы шарттың негізінде өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу жағдайларын қоспағанда, тіркеуші орган немесе Мемлекеттік корпорация берген жылжымалы мүлік кепілінің тіркеу нөмірі) _____

_____ (енгізілетін өзгерістер мен толықтырулардың сипаттамасы және мәліметтері) _____
өтінемін.

Кепіл берушінің немесе оның өкілінің қолы _____

— Кепіл ұстаушының немесе оның өкілінің қолы _____

— *Кепіл шарттары бойынша құқықтар (талаптар) басқаға берілген кезде – жаңа кепіл ұстаушының ғана қолы, сондай-ақ құқықтарын (талаптарын) басқаға берген кепіл ұстаушының қолы қойылған келісім.

Өтініш берілген күн: 20 жылғы _____

Өтініш қабылданған күн: 20 жылғы _____

Ұсынылған ақпараттың дұрыстығын растаймын және дұрыс емес мәліметтер ұсынғаным үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапкершілік туралы хабардармын. Заңмен қорғаланатын құпияны құрайтын, ақпараттық жүйелерде қамтылған мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

Өтініш берушінің немесе оның өкілінің қолы _____ уақыты _____
сағат _____ минут

Тіркеушінің қолы _____ (_____
аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, қолы)

Өтінішті жылжымалы мүлік кепілінің бірыңғай тізілімі арқылы электрондық түрде жіберген жағдайда "электронды үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төлеуді қоспағанда, өтінішке жылжымалы мүлік кепілін мемлекеттік тіркегені үшін бюджетке алымның төленгенін растайтын құжат қоса берілуі тиіс.

Өтініш тіркеуші органға және (немесе) Мемлекеттік корпорацияға берілген кезде өтініш беруші – жеке басын куәландыратын құжатты, ал тұлғаның өкілі – өзінің өкілеттіліктерін растайтын құжатты, сондай-ақ жеке басын куәландыратын құжатты ұсынуға міндетті.

"Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждalған арнаулы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналардың кепілін мемлекеттік тіркеу (тіркеуден алу)" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
3-қосымша

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, _____ мекенжайында орналасқан "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорация (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) филиалының №___ бөлімі Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға, атап айтқанда:

жоқ құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____;

3) _____ ұсынбауыңызға байланысты

"Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер

мен механизмдерді, монтаждалған арнаулы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналардың кепілін мемлекеттік тіркеу (тіркеуден алу)" мемлекеттік қызметін көрсетуге арналған өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр тарап үшін бір-бір данадан 2 данада жасалды.

(Мемлекеттік корпорация жұмыскерінің (аты, әкесінің аты (бар болса) тегі, қолы)

Орындаушы: _____

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі.

Телефоны _____

Алдым: _____

(көрсетілетін қызметті алушының (аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, қолы)

20__ жылғы "___" _____

Қазақстан Республикасы

Ауыл шаруашылығы

министрінің

2015 жылғы 6 мамырдағы

№ 4-3/421 бұйрығына

5-қосымша

"Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылысы машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды жыл сайынғы мемлекеттік техникалық байқаудан өткізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 29.10.2018 № 438 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждalған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылысы машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды жыл сайынғы мемлекеттік техникалық байқаудан өткізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын (бұдан әрі - Стандарт) Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті облыстардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

3) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

4) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz, www.elicense.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған күннен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде - машинаның тікелей тұрған жері бойынша 10 (он) жұмыс күні ішінде және (немесе) машинаны тіркеу пунктіне әкелген кезде 2 (екі) жұмыс күні ішінде;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты - 30 (отыз) минут;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты - 30 (отыз) минут.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: электрондық немесе қағаз түрінде.

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі инженер-инспектордың қолымен және көрсетілетін қызметті берушінің мөртабанымен расталған, тіркеу құжатында (техникалық паспортта) "Ақаусыз" не "Ақаулы" деген жазба енгізу болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

Порталға жүгінген жағдайда - инженер-инспектордың техникалық байқаудан өткізу күні, орны мен уақыты көрсетілген, машинаны жыл сайынғы мемлекеттік техникалық байқаудан өткізуге дайын екендігі туралы хабарламасы.

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

8. Мыналардың:

1) көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабына (бұдан әрі - Заң) сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі - жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру - сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады;

2) порталдың жұмыс кестесі - жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде еңбек заңнамасына және Заңның 5-бабына сәйкес өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:

жеке тұлға (не оның сенімхат бойынша өкілі):

осы Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

машинаны тіркеу құжаты (техникалық паспорт);

заңды тұлға (не оның сенімхат бойынша өкілі):

осы Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

машинаны тіркеу құжаты (техникалық паспорт);

осы Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша машиналарды мемлекеттік техникалық байқау актісіне енгізу үшін машиналар туралы мәліметтер;

2) портал арқылы жүгінген кезде:

осы Стандартқа қосымшаға сәйкес электрондық құжат нысанындағы өтініш;

машинаны тіркеу құжатының (техникалық паспорттың) электрондық көшірмесі.

Жеке басын куәландыратын құжат туралы, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды:

көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған кезде - қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын оның көшірмесіндегі құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақыты көрсетіле отырып, қойылған белгі растайды;

портал арқылы тапсырған кезде - көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұранымның қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

10. Көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданыс мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

11. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігі анықталған жағдайда, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 19-1-бабына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

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

12. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану кезінде шағым осы Стандарттың 15-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген жағдайларда жазбаша нысанда почта арқылы немесе электрондық түрде не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның аты-жөні мен тегі, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растайды.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы уәжді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жолданады не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінен кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны бойынша алуға болады.

Электрондық өтініш портал арқылы жіберілген кезде, көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылатын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

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

13. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабы 1-тармағының 6) тармақшасына сәйкес сотқа жүгінеді.

4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

14. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін күту және қажетті құжаттарды дайындау үшін жағдайлар жасалады (күтуге арналған креслолар, құжаттарды толтыруға арналған орындар қажетті құжаттар тізбесі мен оларды толтыру үлгілері бар стендтермен жарақталады), сондай-ақ мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсету үшін пандустар көзделеді.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) тиісті көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында;
- 2) Министрліктің www.mgov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

16. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

17. Көрсетілетін қызметті алушының порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс

орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алуға мүмкіндігі бар.

18. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары www.mgov.kz интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

"Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждalған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылысы машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды жыл сайынғы мемлекеттік техникалық байқаудан өткізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша
Нысан

(тіркеуші органның атауы)

Кімнен _____

жеке тұлғаның ЖСН (қолы, аты, әкесінің аты (бар болса) тегі)
заңды тұлғаның БСН, атауы, мекенжайы
Өтініш

машинаны/ларды мемлекеттік техникалық байқаудан өткізуді сұраймын.

Өтініш берушінің қолы _____ 2 _____ жылғы " _____ "

2 _____ жылғы " _____ " _____ сағат _____ минутта қабылданды.

Инженер-инспектор _____

Техникалық байқау _____ 2 _____ жылғы " _____ "

(өтті / өтпеді)

"Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждalған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылысы машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды жыл сайынғы мемлекеттік техникалық байқаудан өткізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша
Нысан

Машиналарды мемлекеттік техникалық байқау актісі

2 ____ жылғы " ____ " _____

Мен, _____ инженер-инспекторы _____

(жергілікті атқарушы орган атауы, , аты, әкесінің аты (бар болса) тегі)

(байқау кезінде болғандар мен қатысқандардың аты, әкесінің аты (бар болса) тегі)

бірілесіп _____

(заңды тұлғаның атауы)

теңгерімінде тұрған машиналарға техникалық байқау өткіздім.

Машиналарды техникалық байқау кезінде төмендегілер анықталды:

Мемлекеттік техникалық байқауға саны _____ бірлік төмендегі машиналар

ұсынылды:

(саны)

№	Машинаның атауы	Мемлекеттік тіркеу нөмірі	Шығарушы зауыттың реттік нөмірі		Шығарылған жылы	Машинаның техникалық байқаудан өткендігі туралы қорытынды
			машинаның (рамасының)	қозғалтқыштың		
1	2	3	4	5	6	7

Техникалық байқаудан _____ бірлік машина өтті.

(саны)

Техникалық байқаудан _____ бірлік машина өтпеді,

(саны)

оның ішінде мына себептермен:

техникалық ақауы бар _____ бірлік;

(саны)

конструкциясының нормативтік-техникалық құжаттамаларға сәйкес келмеуінен

_____ бірлік өтпеді.

(саны)

Мемлекеттік тіркеу деректеріне сәйкес келмейді _____ бірлік.

(саны)

2. _____ бірлік машина мемлекеттік техникалық байқауға ұсынылмады:

(саны)

№	Машинаның маркасы	Мемлекеттік тіркеу нөмірлік белгісі	Машиналарды мемлекеттік техникалық байқауға ұсынбау себептері
1	2	3	4

Кәсіпорынның, ұйымның басшысы _____

(қолы, аты, әкесінің аты (бар болса) тегі)

Бухгалтер (немесе есеп жүргізуші тұлға) _____

(қолы, аты, әкесінің аты (бар болса) тегі)

Инженер-инспектор _____

(қолы, аты, әкесінің аты (бар болса) тегі)

Иесі немесе уәкілеттік адам:

(қолы, аты, әкесінің аты (бар болса) тегі)

"Тракторларға және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерге, монтаждalған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қосалғанда, олардың тіркемелеріне, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдеріне, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарға ауыртпалықтың жоқ (бар) екендігі туралы ақпарат беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт алып тасталды – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 19.12.2018 № 516 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.