

Об утверждении стандартов государственных услуг в области технической инспекции

Утративший силу

Приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 4-3/421. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 24 июля 2015 года № 11766. Утратил силу приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 4 ноября 2020 года № 337.

Сноска. Утратил силу приказом Министра сельского хозяйства РК от 04.11.2020 № 337 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

1. Утвердить:

1) стандарт 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" согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) исключен приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 08.02.2017 № 56 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3) стандарт государственной услуги "Выдача регистрационного документа (дубликата) и государственного номерного знака для 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, а также специальных машин повышенной проходимости" согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) стандарт 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" согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) стандарт 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" согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) исключен приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 19.12.2018 № 516 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными приказами Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 29.10.2018 № 438 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 19.12.2018 № 516 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Департаменту производства и переработки растениеводческой продукции и фитосанитарной безопасности Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания и в информационно-правовую систему "Әділет";

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра сельского хозяйства Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования.

Министр сельского хозяйства

Республики Казахстан

А. Мамытбеков

"СОГЛАСОВАН"

Министр по инвестициям и развитию
Республики Казахстан

_____ А. Исекешев
19 июня 2015 года
СОГЛАСОВАН"
Министр национальной экономики
Республики Казахстан
_____ Е. Досаев
9 июня 2015 года

Приложение 1
к приказу Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 6 мая 2015 года № 4-3/421

Стандарт 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"

Глава 1. Общие положения

Сноска. Заголовок главы 1 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 29.10.2018 № 438 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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).

2. Стандарт государственной услуги (далее – стандарт) разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астана, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

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

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 29.10.2018 № 438 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

Сноска. Заголовок главы 2 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 29.10.2018 № 438 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) при получении удостоверения тракториста-машиниста, дубликата удостоверения, замене (обмене) удостоверения старого образца, на новое удостоверение со дня сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – 2 (два) рабочих дня.

Услугодатель в течение двух рабочих дней со дня получения документов проверяет полноту представленных документов.

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

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 30 (тридцать) минут.

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

6. 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 лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим 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)" (далее – Налоговый кодекс).

Размер государственной пошлины составляет 50 процентов, установленного на день уплаты государственной пошлины.

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.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги – с 9.00 до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

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

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя:

1) при обращении к услугодателю:

для получения удостоверений категорий "А", "В" и "Г":

заявление по форме, согласно приложению к настоящему стандарту;

копия свидетельства о прохождении обучения по программе соответствующих категорий или диплома, подтверждающего квалификацию "механизация сельского хозяйства" или тракториста-машиниста (оригинал предоставляется для сверки);

медицинская справка по форме № 086/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 6697) (далее – медицинская справка);

документ об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения, установленного Кодексом Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" от 10 декабря 2008 года;

фотографию размером 3,5х4,5 сантиметра с белым или цветным фоном;

копия протокола экзаменационной комиссии учебной организации, за исключением лиц, окончивших учебные заведения высшего, технического и профессионального образования (специальные учебные заведения, средние профессиональные учебные заведения по специальности "механизация сельского хозяйства или тракторист-машинист") для получения удостоверения с категориями "Б" или "Д" необходимо соответствие требованиям настоящего подпункта;

категории "Б" и (или) "Д" предоставляются трактористам-машинистам, имеющим удостоверение с разрешающими отметками в графах "А", "В" или "Г" (общий стаж работы на соответствующих машинах не менее шести месяцев) и сдавшим в экзаменационном пункте теоретический экзамен.

Документом, подтверждающим стаж работы, может быть любой из документов, указанных в статье 35 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года;

для получения удостоверения тракториста-машиниста с записью "управление снегоходами, квадроциклами разрешено" в графе "для особых отметок" в экзаменационный пункт представляются следующие документы при обращении к услугодателю:

заявление по форме, согласно приложению к настоящему стандарту;

копия удостоверения с разрешающими категориями "А" и "В" или "Б" и "В", или водительское удостоверение с разрешающей категорией "А", или "А1", или "В1";

квитанция об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста;

фотография размером 3,5 х 4,5 сантиметра с белым или цветным фоном.

Замена (обмен) удостоверения тракториста-машиниста производится в течение двух рабочих дней со дня принятия документов экзаменационным пунктом и на основании требований, перечисленных в пункте 9 настоящего Стандарта.

Ответственный исполнитель экзаменационного пункта в течение одного рабочего дня с момента получения документов заявителя проверяет полноту представленных документов.

В случае установления фактов неполноты представленных документов, экзаменационный пункт направляет заявителю письменный мотивированный отказ в рассмотрении заявления.

При замене (обмене) удостоверения старого образца, на новое удостоверение переносятся и проставляются разрешающие категории с учетом следующего порядка:

категории "А", "Б", "В", "Г", "Д", "Е" в удостоверении тракториста-машиниста старого образца соответствуют категориям "А", "Б", "В", "Г", "Д" в новом удостоверении;

удостоверение тракториста-машиниста 3 класса соответствует удостоверению с категориями "А", "В", "Г" нового образца;

удостоверение тракториста-машиниста 2 класса соответствует удостоверению с категориями "А", "Б", "В", "Г", нового образца;

удостоверение тракториста-машиниста 1 класса соответствует удостоверению с категориями "А", "Б", "В", "Г", "Д" нового образца;

удостоверение тракториста-машиниста К-701 "Кировец" соответствует удостоверению категории "Б" нового образца;

удостоверение механизатора сельского хозяйства с указанием специальности "комбайнер" соответствует удостоверению категории "Г" нового образца;

удостоверение механизатора сельского хозяйства с указанием специальности "тракторист" соответствует удостоверению образца с категориями "А", "В".

При замене (обмене) удостоверения во вновь выдаваемом удостоверении в графе "Для особых отметок" проставляются серия, номер и дата выдачи прежнего удостоверения.

При утере удостоверения новое удостоверение с отметкой "Дубликат" выдается:

в течение двух рабочих дней с момента принятия документов заявителя лицам, зарегистрированным по месту жительства, на основании документов, перечисленных в пункте 9 настоящего Стандарта и справки органа внутренних дел о том, что на основании решений суда среди лишенных не значится, за исключением восьмого абзаца подпункта 1) пункта 9 настоящего Стандарта;

в течение пятнадцати рабочих дней с момента принятия документов от заявителя, в случае отсутствия сведения о выдаче удостоверения по месту обращения заявителя, на основании записи книги выдачи удостоверения

экзаменационного пункта, выдавшего удостоверение, с соблюдением требований пункта 9, за исключением абзацев четвертого и восьмого подпункта 1) пункта 9 настоящего Стандарта.

Уточнение записи книги выдачи удостоверения осуществляется экзаменационным пунктом по обращению заявителя путем запроса в экзаменационный пункт, выдавший удостоверение.

В случаях установления изъятия удостоверения за совершение административного правонарушения в органах внутренних дел или лишения на основании решения суда, выдача дубликата не производится, о чем представляется письменный мотивированный отказ.

Обмен иностранным гражданам и лицам без гражданства удостоверений производится на основании представления в экзаменационный пункт оригиналов удостоверений и их заверенного перевода на государственном или русском языках, документа, удостоверяющего личность (паспорт, удостоверение личности), (оригинал возвращается после сверки), зарегистрированных в органах внутренних дел, после прохождения медицинского освидетельствования, оплаты государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста и сдачи теоретического экзамена.

При этом выдается удостоверение на право управления категориями машин, которые были разрешены в национальном удостоверении тракториста-машиниста и соответствуют требованиям настоящего пункта, на срок действия въездных документов. Национальное удостоверение тракториста-машиниста хранится в экзаменационном пункте и возвращается владельцу по его заявлению и после сдачи ранее выданного удостоверения Республики Казахстан в течение одного рабочего дня.

При отсутствии у иностранных граждан и лиц без гражданства национальных удостоверений удостоверение тракториста-машиниста Республики Казахстан выдается им на общих основаниях, если срок пребывания в Республике Казахстан превышает шесть месяцев;

2) при обращении на портал:

для получения удостоверений "А", "В" и "Г":

заявление в форме электронного документа по форме согласно приложению к настоящему стандарту;

электронная копия свидетельства о прохождении обучения по программе соответствующих категорий или оригинал и копию диплома, подтверждающего квалификацию "механизация сельского хозяйства";

электронная копия медицинской справки;

электронная копия документа об оплате государственной пошлины за выдачу удостоверения, установленного Налоговым кодексом, за исключением оплаты через ПШЭП;

электронная копия протокола экзаменационной комиссии учебной организации, за исключением лиц, окончивших учебные заведения высшего, технического и профессионального образования (специальные учебные заведения, средние профессиональные учебные заведения) по специальности "механизация сельского хозяйства";

фотография размером 3,5 x 4,5 сантиметра с белым или цветным фоном (предоставляется услугодателю при обращении за получением результата государственной услуги);

для получения удостоверения категорий "Б", "Д" дополнительно:

электронная копия документа, подтверждающая общий стаж работы на соответствующих машинах не менее шести месяцев;

при замене (обмене) удостоверения старого образца, на новое удостоверение: заявление в форме электронного документа по форме согласно приложению к настоящему стандарту;

электронная копия медицинской справки;

электронная копия документа об оплате государственной пошлины за выдачу удостоверения, установленного Налоговым кодексом, за исключением оплаты через ПШЭП;

фотография размером 3,5 x 4,5 сантиметра с белым или цветным фоном (предоставляется услугодателю при обращении за получением результата государственной услуги);

при получении дубликата удостоверения:

заявление в форме электронного документа по форме согласно приложению к настоящему стандарту с указанием причины;

электронная копия медицинской справки;

электронная копия документа об оплате государственной пошлины за выдачу удостоверения, установленного Налоговым кодексом, за исключением оплаты через ПШЭП;

фотография размером 3,5 x 4,5 сантиметра с белым или цветным фоном (предоставляется услугодателю при обращении за получением результата государственной услуги);

электронная копия справки органа внутренних дел о том, что на основании решений суда среди лишенных не значится.

В случаях установления изъятия удостоверения за совершение административного правонарушения в органах внутренних дел или лишения на

основании решения суда, выдача дубликата не производится, о чем представляется письменный мотивированный отказ.

Сведения о документе, удостоверяющем личность, об оплате государственной пошлины (при оплате через ПШЭП), о ранее выданном удостоверении тракториста-машиниста услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю (нарочно либо посредством почтовой связи) – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии с указанием даты и времени приема пакета документов;

через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

Сноска. Пункт 9 с изменением, внесенным приказом Министра сельского хозяйства РК от 08.04.2016 № 165 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 29.10.2018 № 438 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя соответствующего услугодателя по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, либо нарочно через канцелярию услугодателя.

Жалоба подписывается услугополучателем, в которой указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес.

Принятая жалоба регистрируется в журналах учета жалоб и обращений физических и юридических лиц услугодателя. Документом, подтверждающим принятие жалобы, является талон, с указанием даты и времени, фамилии и

инициалов лица, принявшего жалобу, а также срока и места получения ответа на поданную жалобу и контактные данные должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы.

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

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

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

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

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

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

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

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

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 29.10.2018 № 438 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. При оказании государственной услуги создаются условия для ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения).

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел "Поддержка и услуги", подраздел "Государственные услуги".

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

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

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.minagri.gov.kz, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение
к стандарту 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

Сноска. Правый верхний угол приложения в редакции приказа Министра сельского хозяйства РК от 08.04.2016 № 165 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Инженеру-инспектору _____

—
(местный исполнительный орган)

от гражданина _____

—
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Год и дата рождения _____

—
Место рождения _____

—
(республика, область, город, район)

проживающего _____

—
работающего _____

—

в должности _____

Паспорт серии (удостоверение личности) _____ № _____

Выдан _____

(когда и кем)

ИИН _____

Заявление

Прошу выдать, заменить удостоверение тракториста, выдать дубликат, _____

(указать причину, ненужное зачеркнуть)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

(личная подпись)

Выдано удостоверение серия _____ № _____

Инженер-инспектор _____

(местный исполнительный орган)

Приложение 2
к приказу Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 6 мая 2015 года № 4-3/421

Стандарт 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. Исключено приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 08.02.2017 № 56 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Стандарт 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"

Глава 1. Общие положения

Сноска. Заголовок главы 1 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 29.10.2018 № 438 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Государственная услуга "Выдача регистрационного документа (дубликата) и государственного номерного знака для 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, а также специальных машин повышенной проходимости" (далее – государственная услуга).

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 29.10.2018 № 438 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Стандарт государственной услуги (далее – стандарт) разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астана, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

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

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 29.10.2018 № 438 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

Сноска. Заголовок главы 2 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 29.10.2018 № 438 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – 15 (пятнадцать) календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 30 (тридцать) минут.

При несоответствии представляемых документов требованиям настоящего Стандарта заявителю отказывается в приеме документов. По требованию заявителя ему в день приема документов выдается мотивированное письменное подтверждение отказа в приеме документов.

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

6. 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.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

7. 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 оплаты государственной пошлины;

- 2) за регистрацию (перерегистрацию) – 25 процентов;
- 3) за выдачу государственного регистрационного номерного знака на машину – 100 процентов.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги – с 9.00 до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

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

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя:

1) при обращении к услугодателю:

для осуществления государственной регистрации машин физические или юридические лица (далее – заявитель) представляют в регистрационный пункт:

заявления по формам, согласно приложениям 1 или 2 к настоящим Стандартам;

для физических лиц - копию и оригинал документа, удостоверяющего личность и адресная справка заявителя;

для юридических лиц - копии учредительных документов, свидетельства или справки о регистрации (перерегистрации) юридического лица, заверенные печатью юридического лица;

документ об уплате сборов за государственную регистрацию транспортных средств, а также их перерегистрацию или за выдачу дубликата документа, удостоверяющего государственную регистрацию;

машину, за исключением случаев:

ее утилизации (выбраковка, списание);

при наличии объективных обстоятельств, препятствующих предоставлению машины в регистрационный пункт для осмотра (поломка, не позволяющая габариты и (или) технические характеристики), допускается предоставление акта

технического осмотра машин, составленного инженером-инспектором по местонахождению машины, при этом срок действия такого акта составляет тридцать календарных дней;

оригинал и копию договора (купли-продажи, обмена, дарения, займа), решение суда или иные документы, подтверждающие право собственности или простая форма сделки, а при сделке совершенной между физическими лицами, за исключением крестьянских (фермерских хозяйств) - простая форма сделки;

документ, подтверждающий оплату государственных пошлин за регистрационный документ машины и номерной знак;

копию декларации на товары (таможенная декларация), заверенную органом государственных доходов.

В случаях осуществления представителями регистрационных действий от имени собственника или владельца, помимо документов, установленных настоящим пунктом, в регистрационный пункт представляются документы, удостоверяющие полномочия представлять интересы собственника или владельца.

В случаях, если государственной регистрации подлежит машина, ранее находившаяся на государственной регистрации в Республике Казахстан, то, помимо документов, установленных настоящим пунктом, в регистрационный пункт представляется прежний регистрационный документ, однако непредставление данного документа не является основанием для отказа в производстве государственной регистрации.

Для осуществления регистрационных действий, включая регистрацию машин, на лиц, не являющихся собственниками, помимо документов, установленных для физических и юридических лиц, инициаторы регистрационных действий представляют в регистрационный пункт оригинал и копию договоров (аренды, субаренды, лизинга, сублизинга, залога) и акта приема-передачи машины или иной документ, подтверждающий право владения на машину. Также инициаторы регистрационных действий представляют письменное согласие собственника машины на совершение соответствующего регистрационного действия, подписанное собственником (для физических лиц) или первым руководителем юридического лица, заверенное печатью (для юридических лиц).

В случае, если машина, подвергающаяся регистрационным действиям, находится в общей собственности, то в регистрационных документах отражаются все собственники и все документы подаются от имени всех собственников машины. Основанием для отчуждения общей собственности физических лиц является нотариально засвидетельствованная сделка.

В случаях, когда собственниками являются несовершеннолетние граждане, не достигшие 14-летнего возраста, регистрационные действия от их имени

совершаются родителями (усыновителями) или органами опеки и попечительства с представлением свидетельства о рождении.

В случаях, когда собственниками являются лица в возрасте от 14 до 18 лет, регистрационные действия совершаются этими лицами с письменного согласия родителей (усыновителей) или органов опеки и попечительства с представлением свидетельства о рождении.

Регистрация машин, приобретенных юридическими и физическими лицами через аукционы и торговые биржи, производится после представления в регистрационный пункт протокола аукциона и договора купли-продажи, заверенных соответствующими печатями и подписями уполномоченных лиц.

При регистрации (временной регистрации), перерегистрации, снятии с регистрационного учета машин необходимые документы представляются в регистрационный пункт, где осуществляется проверка документов на соответствие требованиям настоящего Стандарта и вносится соответствующая запись в книгу учета входящих документов.

По окончании приема документов заявителю выдается копия заявления с отметкой о принятии необходимых документов.

2) при обращении через портал:

заявление в форме электронного документа, согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту;

электронную копию регистрационного документа на машину (технический паспорт).

Сведения документа, удостоверяющего личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии с указанием даты и времени приема пакета документов;

через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

Сноска. В подпункт 1) пункта 9 внесены изменения на казахском языке, текст на русском языке не меняется приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 01.07.2017 № 278 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 29.10.2018 № 438 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя соответствующего услугодателя по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, либо нарочно через канцелярию услугодателя.

В жалобе:

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

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

Жалоба подписывается услугополучателем.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срок и место получения ответа на поданную жалобу.

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

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

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

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

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

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

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

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

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 29.10.2018 № 438 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. Для оказания государственной услуги создаются условия для ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения).

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе соответствующего услугодателя;
- 2) интернет-ресурсе Министерства – www.minagri.gov.kz.

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

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

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.minagri.gov.kz единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту 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"

Форма

(для физических лиц)

В _____

(местный исполнительный орган)

от гражданина _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Год рождения _____, проживающего _____

место работы _____

(указывается адрес места жительства)

паспорт (удостоверение личности) № _____

ИИН _____

место работы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____

(излагается суть просьбы и основание)

Тип машины _____ марка _____

год выпуска _____ завод-изготовитель _____

заводской № _____ двигатель марка _____

номерной знак _____, № технического паспорта _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

" " 20 год _____

(подпись)

Служебные отметки инженера-инспектора:

Регистрационные данные машины соответствуют указанным в заявлении

" " 20 год _____

(подпись)

Выданы: номерной знак _____

_____ технический паспорт серии _____ № _____

" " 20 год _____

подпись инженера-инспектора

Приложение 2
к стандарту 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"

Форма

(для юридических лиц)

_____ (местный исполнительный орган)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____

_____ (излагается сущность дела)

_____ на основании следующих прилагаемых к заявлению документов:

1. _____

2. _____

3. _____

_____ Данные:

1. Тип машины _____ 2. Марка _____

3. Год выпуска _____ 4. Завод-изготовитель _____

5. Заводской № машины _____ 6. Двигатель марка _____

7. Оформление доверяется произвести _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Подпись собственника (владельца) _____

Отметка инженера-инспектора _____

Выданы Номерной знак _____

Технический паспорт серия _____ № _____

" " 20 год _____

(подпись инженера-инспектора)

Приложение 4
к приказу
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 6 мая 2015 года № 4-3/421

Стандарт 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. Стандарт в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 19.12.2018 № 516 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 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).

2. Стандарт государственной услуги (далее – Стандарт) разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астана, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

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 (далее – портал).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

- 1) со дня сдачи пакета документов услугодателю, в Государственную корпорацию или также при обращении на портал – 2 (два) рабочих дня;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 30 (тридцать) минут.

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

6. 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 настоящем Стандарте.

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

На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" физического или юридического лица в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения заявителя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и выдается на бумажном носителе.

7. 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.

За оказание государственной услуги услугополучатель оплачивает в бюджет регистрационный сбор в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс) (далее – Налоговый кодекс)".

Размер регистрационного сбора составляет:

- 1) с физических лиц – 1 месячный расчетный показатель (далее – МРП);
- 2) с юридических лиц – 5 МРП;
- 3) за выдачу дубликата документа, удостоверяющего регистрацию залога – 0,5 МРП.

Оплата регистрационного сбора осуществляется через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, а также через портал оплата может осуществляться через платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" (далее – Закон).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

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

2) Государственной корпорации - с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и статьи 5 Закона;

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству и статьи 5 Закона, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя:

1) при обращении к услугодателю и/или в Государственную корпорацию:

заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему Стандарту;
документ, удостоверяющий личность, а представитель лица – документ, подтверждающий его полномочия, а также документ, удостоверяющий личность (для идентификации);

документ, подтверждающий уплату сбора в бюджет за регистрацию залога в соответствии с Налоговым кодексом;

2) при обращении на портал:

заявление в форме электронного документа согласно приложению 1 к настоящему Стандарту подписанное на портале электронной цифровой подписью сторонами сделки, с указанием сведений об условиях залога машин, а также сведений согласно требованиям настоящего Стандарта;

сведения о документе удостоверяющего личность, об оплате в бюджет сбора за регистрацию залога, о регистрации юридического лица, о регистрации индивидуального предпринимателя либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя работник Государственной корпорации и канцелярии в случае оплаты через ПШЭП получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

Канцелярия и работник Государственной корпорации получают согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.

Регистрация изменений, дополнений (в том числе переход права собственности другому лицу, уступка права требования) и прекращения действия зарегистрированного залога осуществляется путем подачи заявителем заявления или направления заявления в электронной виде, по форме согласно приложению 2 к настоящему Стандарту посредством единого реестра, в регистрирующий орган и(или) Государственную корпорацию. При этом производится внесение соответствующих сведений в реестр залога машин, в том числе в единый реестр.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) в канцелярию – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка о регистрации на копии его заявления с указанием даты, времени приема пакета документов, фамилии, имени, отчества ответственного лица, принявшего документы;

2) в Государственную корпорацию – услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов;

3) на портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

В Государственной корпорации выдача готовых документов услугополучателю осуществляется его работником на основании расписки, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителю по нотариальной доверенности, представителю юридического лица - по документу, подтверждающему полномочия).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляются статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени (если выдача осуществляется на бумажном носителе необходимо указать место получения) получения результата государственной услуги.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) отсутствие полноты заполнения заявления о регистрации залога;

2) заявление о регистрации залога не соответствует требованиям пункта 9 настоящего Стандарта;

3) обращение ненадлежащего лица с заявлением о регистрации залога;

4) отсутствие документа, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию залога движимого имущества и ипотеки судна или строящегося судна.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего Стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов, согласно приложению 3 к настоящему Стандарту государственной услуги.

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

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 15 настоящего Стандарта.

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

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется на имя руководителя Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пункте 15 настоящего Стандарта.

В жалобе:

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

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

Жалоба подписывается услугополучателем.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

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

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

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

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

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

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

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

13. Услугополучателям, имеющим нарушения здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8-800-080-7777.

14. Для оказания государственной услуги создаются условия для ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), а также для обслуживания услугополучателей с ограниченными возможностями предусматриваются пандусы.

15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе соответствующего услугодателя;
- 2) интернет-ресурсе Министерства – www.moa.gov.kz;
- 3) на интернет-ресурсе Государственной корпорации – www.gov4c.kz;
- 4) на портале – egov.kz.

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

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

18. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.moa.kz единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту 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"
Форма

наименование регистрирующего органа

Заявление № _____

Залогодатель _____

— — — — —
(ИИН, подпись, фамилия, имя отчество (при его наличии), место жительства
физического лица),

— — — — —
(БИН, наименование, место нахождения юридического лица)

Залогодержатель _____

— — — — —
(ИИН, подпись, фамилия, имя отчество (при его наличии), место жительства
физического лица),

(БИН, наименование, место нахождения юридического лица)

Прошу _____

— —
(зарегистрировать договор залога движимого имущества, выдать
свидетельство или дубликат свидетельства о государственной регистрации
з а л о г а)

— —
(номер договора, дата и место заключения договора о залоге или иного договора
содержащего условия о залоге)

— —
(перечень и описание движимого имущества являющегося предметом залога,
или общее описание предмета залога без требования конкретного описания
залогового обеспечения, предусмотренное соглашением сторон договора о залоге
)

— —
(денежный эквивалент обязательства, обеспеченного залогом)

— —
(срок действия, обеспеченного залогом обязательства)

— —
(указание о том, у какой стороны находится заложенное имущество,
допустимость его использования и сведения о перезалоге).

— —
(адрес электронной почты заявителя (при наличии))

Наименование документов, прилагаемых к этому заявлению:

— —

— —

— —
Подпись заявителя или его представителя и печать для юридического лица
(при ее наличии) _____

— —

Дата подачи заявления: _____ 20__ года.

Дата приема заявления: _____ 20__ года.

Подтверждаю достоверность представленной информации и осведомлен об ответственности за предоставление недостоверных сведений в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Подпись заявителя или его представителя _____ Время: ___ часов _____ минут

Подпись регистратора _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись)

К заявлению должен быть приложен документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию залога движимого имущества, за исключением уплаты через платежный шлюз "электронного правительства" в случае направления заявления в электронном виде посредством единого реестра залога движимого имущества.

При подаче заявления в регистрирующий орган и (или) Государственную корпорацию заявитель обязан представить документ, удостоверяющий личность, а представитель лица – документ, подтверждающий его полномочия, а также документ, удостоверяющий личность.

Приложение 2
к стандарту 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"
Форма

наименование органа

Заявление № _____

Залогодатель _____

— — — —
ИИН, (подпись, фамилия, имя отчество (при его наличии)), место жительства
физического лица,

— —
БИН, наименование, место нахождения юридического лица:
Залогодержатель _____

— —
(ИИН, подпись, фамилия, имя отчество (при его наличии), место жительства
физического лица),

— —
(БИН, наименование, место нахождения юридического лица)

Прошу _____

— —
(зарегистрировать изменения и дополнения (в том числе переход права
собственности другому лицу, уступка права требования) и прекращение
действия зарегистрированного залога)

—
(указание на первоначально зарегистрированный залог, описание изменений
и дополнений к договору о залоге (переход права собственности другому лицу,
уступка права требования и так далее), основания прекращения действия
зарегистрированного залога)

— —
(дата подписания договора о внесении изменений и дополнений в условия залога
либо договора об уступке прав (требований) по залогу (в том числе договора
об одновременной передаче активов и обязательств))

— —
(регистрационный номер залога движимого имущества, присвоенный
регистрирующим органом или Государственной корпорацией, за исключением
случаев регистрации изменений и дополнений на основании договора об
одновременной передаче активов и обязательств)

(сведения и описание вносимых изменений и дополнений)

Подпись залогодателя или его представителя _____

—
Подпись залогодержателя или его представителя _____

—
*При уступке прав (требований) по договорам залога – только подпись нового залогодержателя, а также согласие, подписанное залогодержателем, уступившим права (требования).

Дата подачи заявления: _____ 20__ года.

Дата приема заявления: _____ 20__ года.

Подтверждаю достоверность представленной информации и осведомлен об ответственности за предоставление недостоверных сведений в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Подпись заявителя или его представителя _____ Время: ____ часов _____ минут

Подпись регистратора _____

— — — — —
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись)

К заявлению должен быть приложен документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию изменений, дополнений и прекращения зарегистрированного залога за исключением уплаты через платежный шлюз "электронного правительства" в случае направления заявления в электронном виде посредством единого реестра залога движимого имущества.

При подаче заявления в регистрирующий орган и (или) Государственную корпорацию заявитель обязан представить документ, удостоверяющий личность, а представитель лица – документ, подтверждающий его полномочия, а также документ, удостоверяющий личность.

Приложение 3
к стандарту 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

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № ____ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация), расположенный по адресу _____, отказывает в приеме документов на оказание 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", ввиду представления Вами неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

- 1) _____
_____;
- 2) _____
_____;
- 3) _____
_____.

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

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись работника Государственной корпорации)

Исполнитель: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Телефон _____

Получил: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись услугополучателя)

" ____ " _____ 20__ год

Приложение 5
к приказу Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 6 мая 2015 года № 4-3/421

**Стандарт 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. Стандарт в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 29.10.2018 № 438 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 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).

2. Стандарт государственной услуги (далее – Стандарт) разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астана, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – в течение 10 (десяти) рабочих дней непосредственно по месту нахождения машин и (или) в случае представления машин в регистрационный пункт, в течение 2 (двух) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 30 (тридцать) минут.

5. Форма оказываемой государственной услуги: электронная или бумажная.

6. 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.

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

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьей 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" (далее – Закон).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги – с 9.00 до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

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

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству и статьей 5 Закона, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя) к услугодателю:

1) при обращении к услугодателю:

физическое лицо (либо его представитель по доверенности):

заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему Стандарту;

регистрационный документ на машину (технический паспорт);

юридическое лицо (либо его представитель по доверенности):

заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему Стандарту;

регистрационный документ на машину (технический паспорт);

сведения о машинах, для внесения в акт государственного технического осмотра машин по форме, согласно приложению 2 к настоящему Стандарту;

2) при обращении через портал:

заявление в форме электронного документа, согласно приложению к настоящему Стандарту;

электронную копию регистрационного документа на машину (технический паспорт).

Сведения о документе, удостоверяющем личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии с указанием даты и времени приема пакета документов;

через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

10. В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего Стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

11. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги в случае установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них в соответствии со статьей 19-1 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее – Закон о государственных услугах).

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

12. При обжаловании решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя соответствующего услугодателя по адресам, указанным в пункте 15 настоящего Стандарта.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан, либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

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

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

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

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

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

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

13. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона о государственных услугах.

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

14. Для оказания государственной услуги создаются условия для ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), а также для обслуживания услугополучателей с ограниченными возможностями предусматриваются пандусы.

15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе соответствующего услугодателя;
- 2) интернет-ресурсе Министерства – www.mgov.kz.

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

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

посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт - центра по вопросам оказания государственных услуг.

18. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.mgov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту 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, специальных
машин повышенной
проходимости"
Форма

— — — — —

(наименование регистрирующего органа)

от _____

— — —

ИИН, (подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))
физического лица, БИН, наименование, адрес юридического лица

Заявление

Прошу провести государственный технический осмотр машин (ы)

— — —

Подпись заявителя _____ "___" ____ 2____ года

Принято "___" ____ 2____ года ____ час ____ минут

Инженер-инспектор _____

Технический осмотр _____ "___" ____ 2____ года

(пройден / не пройден)

Приложение 2
к стандарту 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, специальных машин повышенной проходимости"
Форма

Акт государственного технического осмотра машин

" ____ " _____ 2 ____ года

Мною, инженер-инспектором _____

— —

_____ (наименование местного исполнительного органа, фамилия, имя, отчество (при наличии) совместно с _____

— — — — —

(фамилия, имя, отчество (при наличии), присутствующих и участвующих при осмотре) проведен технический осмотр машин, состоящих на балансе в _____

— — —

_____ (юридическое лицо) При техническом осмотре машин установлено следующее:

1. Представлено на государственный технический осмотр _____

— —

(количество)

единиц следующих машин:

№	Наименование машин	Государственный регистрационный номер	Порядковый номер завода изготовителя		Год выпуска	Заключение о прохождении технического осмотра машин
			машины (рамы)	(двигателя)		
1	2	3	4	5	6	7

Прошли технический осмотр _____ единиц
м а ш и н . (количество)

Не прошли технический осмотр машины _____ единиц машин
, (количество)

в том числе по причинам :
технической неисправности _____
е д и н и ц ;

(количество)
несоответствия конструкции требованиям нормативно-технической
документации _____

е д и н и ц . (количество)
Не соответствия данным государственной регистрации _____

е д и н и ц . (количество)
2. Не представлено на государственный технический осмотр _____ единиц

(количество)

№	Марка машины	Государственный регистрационный номерной знак	Причины непредставления на государственный технический осмотр машин
1	2	3	4

Руководитель предприятия, организации

- - - (подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))
Бухгалтер (или _____ лицо, ведающее _____ учетом)

- - - (подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))
Инженер-инспектор _____

- - - (подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))
Собственник или _____ уполномоченное _____ лицо:

- - - (подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Стандарт 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. Приложение 6 исключено приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 19.12.2018 № 516 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).