

О внесении изменений в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 341 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере обеспечения безопасности дорожного движения"

Утративший силу

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 26 января 2016 года № 74. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 февраля 2016 года № 13348. Утратил силу приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 31 марта 2020 года № 280.

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

Примечание РЦПИ!

Настоящий приказ вводится в действие с 01.03.2016 г.

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

1. Внести в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 341 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере обеспечения безопасности дорожного движения" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11112, опубликованный в Информационно-правовой системе "Эділет" от 10 июня 2015 года), следующие изменения:

1) Стандарт государственной услуги "Государственная регистрация и учет отдельных видов транспортных средств по идентификационному номеру транспортного средства", утвержденный указанным приказом изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Стандарт государственной услуги "Выдача водительских удостоверений", утвержденный указанным приказом изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Комитету административной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан 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 информационно-правовую систему "Эділет";

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканской центр правовой информации" Министерства юстиции Республики Казахстан для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

4) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан его размещение на официальном интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан и на интранет-портале государственных органов;

5) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства внутренних дел Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 2), 3) и 4) настоящего приказа.

3. Начальникам Департаментов внутренних дел областей, городов Алматы и Астаны:

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

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

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

5. Настоящий приказ вводится в действие с 1 марта 2016 года и подлежит официальному опубликованию.

Министр внутренних дел

Республики Казахстан

генерал-полковник полиции

К. Касымов

"СОГЛАСОВАНО"

И.о. министра по инвестициям
и развитию Республики Казахстан

_____ Ж. Касымбек

27 января 2016 года

"СОГЛАСОВАНО"

Министр национальной
экономики Республики Казахстан

_____ Е. Досаев

1 февраля 2016 года

Приложение 1
к приказу Министра внутренних дел
Республики Казахстан
от 26 января 2016 года № 74
Утвержден приказом
Министра внутренних дел
Республики Казахстан
от 14 апреля 2015 года № 341

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

1. Общие положения

1. Государственная услуга: "Государственная регистрация и учет отдельных видов транспортных средств по идентификационному номеру транспортного средства" (далее – государственная услуга).

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

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

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

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

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

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) в РЭП:

с момента сдачи пакета документов – 6 часов;

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

максимально допустимое время приема документов одного услугополучателя – 20 минут;

2) при обращении в Государственную корпорацию:

с момента сдачи пакета документов – 2 часа;

максимально допустимое время ожидания в очереди с момента получения талона электронной очереди до сдачи документов – 20 минут;

максимально допустимое время оформления работником Государственной корпорации – 20 минут на одну заявку.

Услугодатель с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

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

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

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

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

7. Государственная услуга оказывается платно.

Государственная пошлина в соответствии со статьей 540 Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (далее – Налоговый кодекс) составляет за выдачу:

1) СРТС – 125 процентов от минимального месячного расчетного показателя (далее – МРП);

2) ГРНЗ на автомобиль – 280 процентов от МРП;

3) ГРНЗ (за исключением ГРНЗ транспортных средств, находящихся в ведении государственных органов, для которых размер государственной пошлины составляет 280 процентов) цифрового обозначения 100, 111, 200, 222, 300, 333, 400, 444, 500, 555, 600, 666, 700, 800, 888, 900, 999 на автомобиль – 13 700 процентов;

4) ГРНЗ (за исключением ГРНЗ транспортных средств, находящихся в ведении государственных органов, для которых размер государственной

пошлины составляет 280 процентов) цифрового обозначения 001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 777 на автомобиль – 22 800 процентов;

5) ГРНЗ на мототранспорт, прицеп к автомобилю – 140 процентов от МРП;

6) ГРНЗ "Транзит" – 35 процентов от МРП.

Государственный сбор за государственную регистрацию транспортных средств в соответствии со статьей 456 Налогового кодекса составляет:

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

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

до 1 года, включая год выпуска – 0,25 процентов МРП;

от 1 до 3 лет, включая год выпуска – 25 МРП;

старше 3 лет, включая год выпуска – 250 МРП;

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

до 1 года, включая год выпуска – 0,25 процентов МРП;

от 1 до 3 лет, включая год выпуска – 50 МРП;

старше 3 лет, включая год выпуска – 500 МРП;

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

до 1 года, включая год выпуска – 0,25 процентов МРП;

от 1 до 3 лет, включая год выпуска – 240 МРП;

от 3 до 5 лет, включая год выпуска – 350 МРП;

старше 5 лет, включая год выпуска – 2500 МРП.

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

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

В соответствии со статьей 546 Налогового кодекса освобождаются от оплаты государственной пошлины при выдаче государственного регистрационного номерного знака на автомобиль, прицеп к автомобилю, на мототранспорт:

герои Советского Союза, герои Социалистического Труда, лица, награжденные орденами Славы трех степеней и Трудовой Славы трех степеней, "Алтын Қыран", "Отан", удостоенные званий "Халық қаһарманы", "Қазақстанның Еңбек Ері";

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

граждане, пострадавшие вследствие Чернобыльской катастрофы.

8. График работы:

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

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

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

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству.

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

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

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

1) для государственной регистрации транспортного средства:

акт регистрации (снятия с учета) транспортного средства (далее – акт) по форме согласно приложению 1 к Правилам государственной регистрации и учета отдельных видов транспортных средств по идентификационному номеру транспортного средства, утвержденных приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 862 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых № 10056) (далее – приказ № 862);

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

документ, подтверждающий оплату государственной пошлины и сбора;

документ, подтверждающий плату за исполнение расширенных обязательств производителями (импортерами) при первичной регистрации транспортных средств (за исключением оплаты через ПШЭП);

справка, подтверждающая государственную регистрацию (перерегистрацию) юридического лица, филиала, (представительства) юридического лица, выдаваемая регистрирующим органом, устав (для сверки) и их копии;

технический документ;

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

транспортное средство, за исключением предоставления акта осмотра транспортного средства (далее – акт осмотра) по форме, утвержденной приказом № 862;

направление организации по работе с дипломатическим корпусом Министерства иностранных дел Республики Казахстан (для иностранных участников дорожного движения);

приказ (распоряжение) юридического лица о выделении и передаче транспортного средства своему структурному подразделению или другому юридическому, либо физическому лицу, заверенный печатью;

документы, подтверждающие право собственности на транспортное средство, номерной агрегат, к которым относятся документы, подтверждающие

прохождение таможенного оформления (таможенная декларация, таможенный приходный ордер, обязательство об обратном вывозе в случаях временного ввоза), исполнительный лист с приложением заверенной судом копии судебного решения, постановления, уведомления судебного исполнителя о действиях государственного органа, подлежащих исполнению, договоры, сделки, свидетельства, документы о праве на наследование имущества, составленные в соответствии с требованиями гражданского законодательства;

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

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

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

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

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

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

при государственной регистрации юридическими лицами, выпускаемых в обращение транспортных средств, ввозимых из стран, не являющихся членами

Таможенного союза/Евразийского экономического союза, при условии, что с момента изготовления транспортного средства прошло менее трех лет;

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

Сведения об адресной справке услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем.

2) Для снятия с государственного регистрационного учета транспортного средства:

акт;

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

документ, подтверждающий оплату налога на транспортное средство или документ, подтверждающий право на освобождение от оплаты налога на транспортное средство;

справка, подтверждающая государственную регистрацию (перерегистрацию) юридического лица, филиала, (представительства) юридического лица, выдаваемая регистрирующим органом, устав (для сверки) и их копии;

ГРНЗ и СРТС (при их наличии);

транспортное средство, за исключением предоставления акта осмотра;

направление организации по работе с дипломатическим корпусом Министерства иностранных дел Республики Казахстан (для иностранных участников дорожного движения);

приказ (распоряжение) юридического лица о выделении и передаче транспортного средства своему структурному подразделению или другому юридическому, либо физическому лицу, заверенный печатью;

документы, подтверждающие право собственности на транспортное средство, номерной агрегат, к которым относятся документы, подтверждающие прохождение таможенного оформления (таможенная декларация, таможенный приходный ордер, обязательство об обратном вывозе в случаях временного ввоза), исполнительный лист с приложением заверенной судом копии судебного решения, постановления, уведомления судебного исполнителя о действиях государственного органа, подлежащих исполнению, договоры, сделки, свидетельства, документы о праве на наследование имущества, составленные в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

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

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

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

1) для государственной регистрации транспортного средства:

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

документ, подтверждающий оплату государственной пошлины и сбора (за исключением оплаты через ПШЭП);

документ, подтверждающий плату за исполнение расширенных обязательств производителями (импортерами) при первичной регистрации транспортных средств (за исключением оплаты через ПШЭП);

технический документ;

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

приказ (распоряжение) юридического лица о выделении и передаче транспортного средства своему структурному подразделению или другому юридическому, либо физическому лицу, заверенный печатью;

транспортное средство, за исключением предоставления акта осмотра;

направление организации по работе с дипломатическим корпусом Министерства иностранных дел (для иностранных участников дорожного движения);

документ, подтверждающий право собственности на транспортное средство, номерной агрегат, к которым относятся документы, подтверждающие прохождение таможенного оформления (таможенная декларация, таможенный приходный ордер, обязательство об обратном вывозе в случаях временного ввоза), исполнительный лист с приложением заверенной судом копии судебного решения, постановления, уведомления судебного исполнителя о действиях государственного органа, подлежащих исполнению, договоры, сделки, свидетельства, документы о праве на наследование имущества, составленные в соответствии с требованиями гражданского законодательства;

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

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

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

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

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

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

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

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

2) Для снятия с государственного регистрационного учета транспортного средства:

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

документ, подтверждающий оплату налога на транспортное средство или документ, подтверждающий право на освобождение от оплаты налога на транспортное средство (предоставление не требуется при наличии возможности получения из информационных систем государственных органов);

ГРНЗ и СРТС (при их наличии);

приказ (распоряжение) юридического лица о выделении и передаче транспортного средства своему структурному подразделению или другому юридическому, либо физическому лицу, заверенный печатью;

транспортное средство, за исключением предоставления акта осмотра;

направление организации по работе с дипломатическим корпусом МИД (для иностранных участников дорожного движения);

документ, подтверждающий право собственности на транспортное средство, номерной агрегат, к которым относятся документы, подтверждающие прохождение таможенного оформления (таможенная декларация, таможенный приходный ордер, обязательство об обратном вывозе в случаях временного ввоза), исполнительный лист с приложением заверенной судом копии судебного решения, постановления, уведомления судебного исполнителя о действиях государственного органа, подлежащих исполнению, договоры, сделки, свидетельства, документы о праве на наследование имущества, составленные в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

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

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

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

Работник Государственной корпорации получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

В случаях, если услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги в указанный в ней срок, Государственная корпорация

обеспечивает его хранение в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.

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.

11. Услугодатель отказывает в предоставлении государственной услуги при:

1) несвоевременном прохождении обязательного технического осмотра для зарегистрированных на территории Республики Казахстан транспортных средств, за исключением транспортных средств категории М1, возраст которых не превышает семи лет, включая год выпуска, не используемых в предпринимательской деятельности в сфере автомобильного транспорта;

2) наличии своевременно неисполненных постановлений о наложении административного взыскания в виде штрафа в сфере обеспечения безопасности дорожного движения;

3) отсутствии регистрационных документов;

4) невозможности идентификации транспортного средства вследствие подделки, сокрытия, изменения и (или) уничтожения маркировки номерных агрегатов, нанесенных изготовителем транспортного средства;

5) представлении поддельных (подложных) документов;

6) нахождения транспортного средства в розыске;

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

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

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

10) непредставлении транспортного средства в случаях, когда его представление обязательно;

11) обращении в орган регистрации транспортных средств, не уполномоченный осуществлять государственную регистрацию представленных транспортных средств;

12) несоответствии конструкции транспортного средства или внесенных в нее изменений требованиям законодательства Республики Казахстан в области

технического регулирования или сведениям, указанным в представленных документах;

13) наличии неисполненного налогового обязательства по налогу на транспортные средства.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктами 9 и 10 настоящего стандарта государственной услуги, сотрудник РЭП и/или работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

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

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

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

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

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

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

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

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

В жалобе:

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

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

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

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

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:

1) на интернет-ресурсе: www.mvd.kz;

2) на интернет-ресурсе: www.con.gov.kz.

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

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

Форма

**Расписка № ___
о приеме документов**

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

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

Перечень принятых документов:

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

Принял:

_____ / _____ / _____

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

"__" _____ Г.

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

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

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

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

отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги:

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

ввиду представления Вами неполного перечня документов, предусмотренных стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

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

(Ф.И.О. (при его наличии) сотрудника РЭП (подпись) или работника Государственной корпорации)

Получил:

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

" ___ " _____ 20__ г.

Приложение 2
к приказу Министра внутренних дел
Республики Казахстан
от 26 января 2016 года № 74
Утвержден приказом
Министра внутренних дел
Республики Казахстан
от 14 апреля 2015 года № 341

Стандарт государственной услуги "Выдача водительских удостоверений"

1. Общие положения

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

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

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

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

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

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

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

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) в РЭП:

с момента сдачи пакета документов – 6 часов;

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

максимально допустимое время приема документов одного услугополучателя – 20 минут;

2) при обращении в Государственную корпорацию:

с момента сдачи пакета документов – 2 часа;

максимально допустимое время ожидания в очереди с момента получения талона электронной очереди до сдачи документов – 20 минут;

максимально допустимое время оформления работником Государственной корпорации – 20 минут на одну заявку;

3) при обращении на портал:

с момента сдачи пакета документов – 2 часа.

Услугодатель с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

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

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

5. Форма оказания государственной услуги: электронная/бумажная.

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

Форма предоставления результата оказания государственной услуги бумажная.

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

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

7. Государственная услуга оказывается платно.

Государственная пошлина в соответствии со статьей 540 Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" составляет за выдачу ВУ составляет 125 процентов от минимального месячного расчетного показателя.

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

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

8. График работы:

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

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

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

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству.

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

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

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

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

1) в РЭП:

заполненный бланк на получение водительского удостоверения по форме согласно приложению 1 к Правилам приема экзаменов и выдачи водительских удостоверений, утвержденных приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 862 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10056);

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

медицинская справка по форме № 083/у, утвержденная приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 6697) (далее – медицинская справка по форме № 083/у) и ее копия;

свидетельство об окончании курсов и его копия (за исключением случаев замены водительских удостоверений и выдачи взамен утраченных, а также их замены);

документ, подтверждающий оплату государственной пошлины;

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

направление организации по работе с дипломатическим корпусом Министерства иностранных дел (для иностранных участников дорожного движения).

ВУ (при его замене);

временное ВУ (при утере ранее выданного);

документ, подтверждающий перемену (имени, отчества, фамилии);

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

Сведения о документах, удостоверяющих личность, адресной справке, о наличии ВУ услугополучателя и о лишении ВУ, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов.

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

2) в Государственную корпорацию:

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

медицинская справка по форме № 083/у и ее копия;

свидетельство об окончании курсов и его копия (за исключением случаев замены водительских удостоверений и выдачи взамен утраченных, а также их замены);

документ, подтверждающий оплату государственной пошлины (за исключением оплаты через ПШЭП);

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

направление организации по работе с дипломатическим корпусом Министерства иностранных дел (для иностранных участников дорожного движения).

ВУ (при его замене);

временное ВУ (при утере ранее выданного);

документ, подтверждающий перемену (имени, отчества, фамилии);

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

Сведения о документах удостоверяющих личность, адресной справке, об оплате пошлин и сборов (при оплате через ПШЭП) работник Государственной корпорации получает посредством информационной системы мониторинга оказания государственных услуг из соответствующих государственных информационных систем в форме электронного документа.

Работник Государственной корпорации получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

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

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.

3) на портал:

Для обмена водительского удостоверения без истечения срока действия:

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

цифровая фотография услугополучателя;

электронное изображение подписи услугополучателя;

документ, подтверждающий оплату государственной пошлины (за исключением оплаты через ПШЭП).

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

Для получения ВУ необходимо предоставить:

распечатанное уведомление;

ранее выданное ВУ;

документ, удостоверяющий личность;
медицинская справка по форме № 083/у и ее копия.

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

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

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

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

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

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

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

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

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп,

входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

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

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

В жалобе:

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

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

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

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

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:

1) на интернет-ресурсе: www.mvd.kz;

2) на интернет-ресурсе: www.con.gov.kz.

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

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

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

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача водительских удостоверений"

Форма

Расписка № ____
о приеме документов

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

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

Перечень принятых документов:

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

Принял:

_____/_____/_____

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

"__" _____ г.

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

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

(адрес услугополучателя)

**Расписка
об отказе в приеме документов**

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

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

(указать наименование государственной услуги в соответствии со
стандартом государственной услуги)
ввиду представления Вами неполного перечня документов,
предусмотренных стандартом государственной услуги, а именно:
Наименование отсутствующих документов:
1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для

каждой стороны.

— (Ф.И.О. (при его наличии) сотрудника РЭП (подпись)
или работника Государственной корпорации)
Получил:

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