

Ақтөбе облысы әкімдігінің  
2015 жылғы 31 шілдедегі  
№ 284 қаулысымен  
бекітілген

**"Тракторлардың және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерінің, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерінің, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналардың кепілін мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

## **1. Жалпы ережелер**

1. "Тракторлардың және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерінің, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерінің, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналардың кепілін мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Ақтөбе қаласы мен аудандардың ауыл шаруашылығы және ветеринария бөлімдерімен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) "электрондық үкіметтің" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

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

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерінің, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерінің, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналардың кепілін мемлекеттік тіркеу және мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті (телнұсқасын) беру.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.

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

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін қағаз жеткізгіште алуға жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық нысанда рәсімделеді, басып шығарылады және мөрмен және көрсетілетін қызметті берушінің қолымен куәландырылады.

## **2. Мемлекеттік қызметтер көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-әрекеттер тәртібін сипаттау**

#### 4. Мыналар:

1) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде - Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 6 мамырдағы № 4-3/421 "Техникалық инспекция саласында мемлекеттік қызметтер көрсету стандарттарын бекіту туралы" [бұйрығымен](#) бекітілген "Тракторлардың және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерінің, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерінің, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналардың кепілін мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі - Стандарт) [қосымшасына](#) сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) порталға жүгінген кезде – Стандарттағы қосымшаға сәйкес электрондық құжат нысандағы өтініш - көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуге негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісі құрамына кіретін әрбір рәсімдердің (іс-әрекеттердің) мазмұны, оны орындаудың ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы құжаттарды қабылдайды және оларды тіркеуді жүзеге асырады - 30 (отыз) минуттан артық емес. Нәтижесі – Стандарттың [9 - тармағында](#) айқындалған қажетті құжаттар пакетінің толық болуы тексеріліп, кіріс нөмірін, тіркелген күнін (уақытын), өтінішті қабылдаған лауазымды тұлғаның тегі мен аты-жөнін және мемлекеттік қызметті алу күні мен дайын құжаттардың берілетін орнын көрсетіп, тіркеуге алынған өтініштің көшірмесін қызмет алушыға беру және құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің басшылығына жолдау;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы хат-хабарлармен танысады - 30 (отыз) минуттан артық емес. Нәтижесі – орындау үшін жауапты орындаушыны айқындау;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы, қызмет алушы қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызметті алғанға дейін – 2 (екі) жұмыс күні ішінде Стандарттың [9 - тармағына](#) сәйкес, құжаттардың толықтығы мен сәйкестігін тексереді және кітапқа (журналға) тіркеу жазбасын енгізеді. Нәтижесі – тракторлардың және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерінің, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерінің, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналардың кепілін мемлекеттік тіркеу және мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті (телнұсқасын) беру.

### **3. Мемлекеттік қызметтерді көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-әрекеттер тәртібін сипаттау**

6. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы.

7. Әрбір рәсімнің (іс-әрекеттің) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-әрекеттердің) реттілігін сипаттау.

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі құжаттарды қабылдайды және оларды тіркеуді жүзеге асырады - 30 (отыз) минуттан артық емес. Нәтижесі - Стандарттың [9 - тармағында](#) айқындалған қажетті құжаттар пакетінің толық болуы тексеріліп, кіріс нөмірін, тіркелген күнін (уақытын), өтінішті қабылдаған лауазымды тұлғаның тегі мен аты-жөнін және мемлекеттік қызметті алу күні мен дайын құжаттардың берілетін орнын көрсетіп, тіркеуге алынған өтініштің көшірмесін қызмет алушыға беру және құжаттарды

көрсетілетін қызметті берушінің басшылығына жолдау;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы хат-хабарлармен танысады - 30 (отыз) минуттан артық емес. Нәтижесі – орындау үшін жауапты орындаушыны айқындау;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы, қызмет алушы қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызметті алғанға дейін – 2 (екі) жұмыс күні ішінде Стандарттың [9 - тармағына](#) сәйкес, құжаттардың толықтығы мен сәйкестігін тексереді және кітапқа (журналға) тіркеу жазбасын енгізеді. Нәтижесі – тракторлардың және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерінің, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерінің, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналардың кепілін мемлекеттік тіркеу және мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті (телнұсқасын) беру.

#### **4. Халыққа қызмет көрсету орталығымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібін сипаттау**

8. Портал арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының жүгіну тәртібі (іс-әрекеті) мен рәсімдері реттілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті алушы жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН) және бизнес-сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – БСН), сондай-ақ пароль (порталда тіркелмеген тұтынушылар үшін) арқылы порталда тіркеледі;

2) 1 үдеріс – көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушының ЖСН/БСН және паролді (авторизациялау үдерісі) енгізу;

3) 1 шарт – порталда тіркелген, көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің дұрыстығын ЖСН/БСН және пароль арқылы тексеруі;

4) 2 үдеріс – порталда көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты авторизациядан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыруы;

5) 3 үдеріс – көрсетілетін қызметті алушы осы регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, оның құрылымы мен форматтық талаптарды ескере отырып, нысанды толтыруы үшін сұрау салу нысанын экранға шығару (деректерді енгізу), нысан үлгісіне Стандарттың [9 - тармағында](#) көрсетілген қажетті құжаттардың электронды түрдегі көшірмесін қосу және сұранысты куәландыру (қол қою) үшін қызметті алушының ЭЦҚ тіркелу куәлігін таңдауы;

6) 2 шарт – порталда ЭЦҚ тіркеу куәлігінің мерзімін және тіркеу куәлігінің қайтарылу (күші жойылған) тізімінде жоқтығын және сұраныста көрсетілген ЖСН/БСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН/БСН арасындағы сәйкестілігін тексеруі;

7) 4 үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұраныс берілген қызметтен бас тарту жөнінде хабарлама құрастыруы;

8) 5 үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжатты өңдеу үшін, көрсетілетін қызметті берушіге "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы автоматтандырылған жұмыс орнына (бұдан әрі – ЭҮШ АЖО) бағыттау;

9) 3 шарт – көрсетілетін қызметті алушы қоса берген құжаттардың, Стандартта көрсетілгендерге және қызмет көрсету үшін негіз болуға сәйкестігін қызмет берушінің тексеруі;

10) 6 үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты сұратылған қызметті көрсетуден бас тарту жөнінде хабарлама құрастыруы;

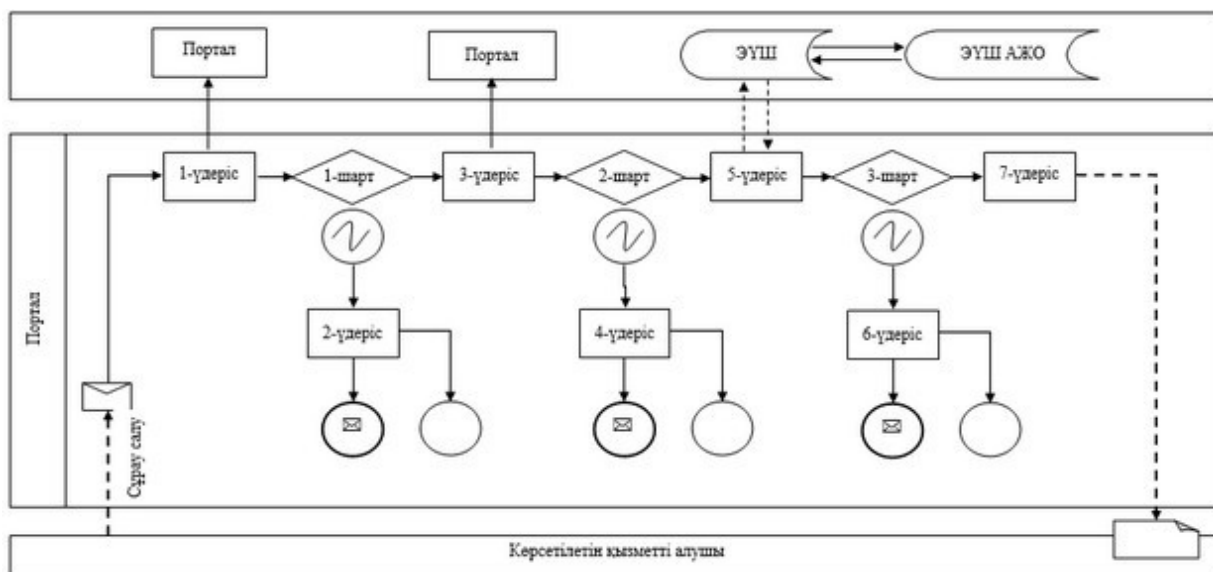
11) 7 үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының портал құрастырған қызметтің нәтижесін алуы (электрондық құжат үлгісіндегі хабарлама). Электрондық құжат қызмет берушінің уәкілетті өкілінің ЭЦҚ қолдану арқылы ресімделеді.

9. Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуге қатыстырылған ақпараттық жүйелердің міндетті атқарушылық өзара іс-әрекеті, осы регламенттің [1-қосымшасындағы](#) диаграммада берілген.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) рәсімдерінің (іс-әрекеттерінің), өзара іс-әрекеттерінің реттілігінің толық сипаттамасы осы регламенттің [2 – қосымшасына](#) сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерістерінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерістерінің анықтамалығы көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.

"Тракторлардың және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерінің, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерінің, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналардың кепілін мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1-қосымша

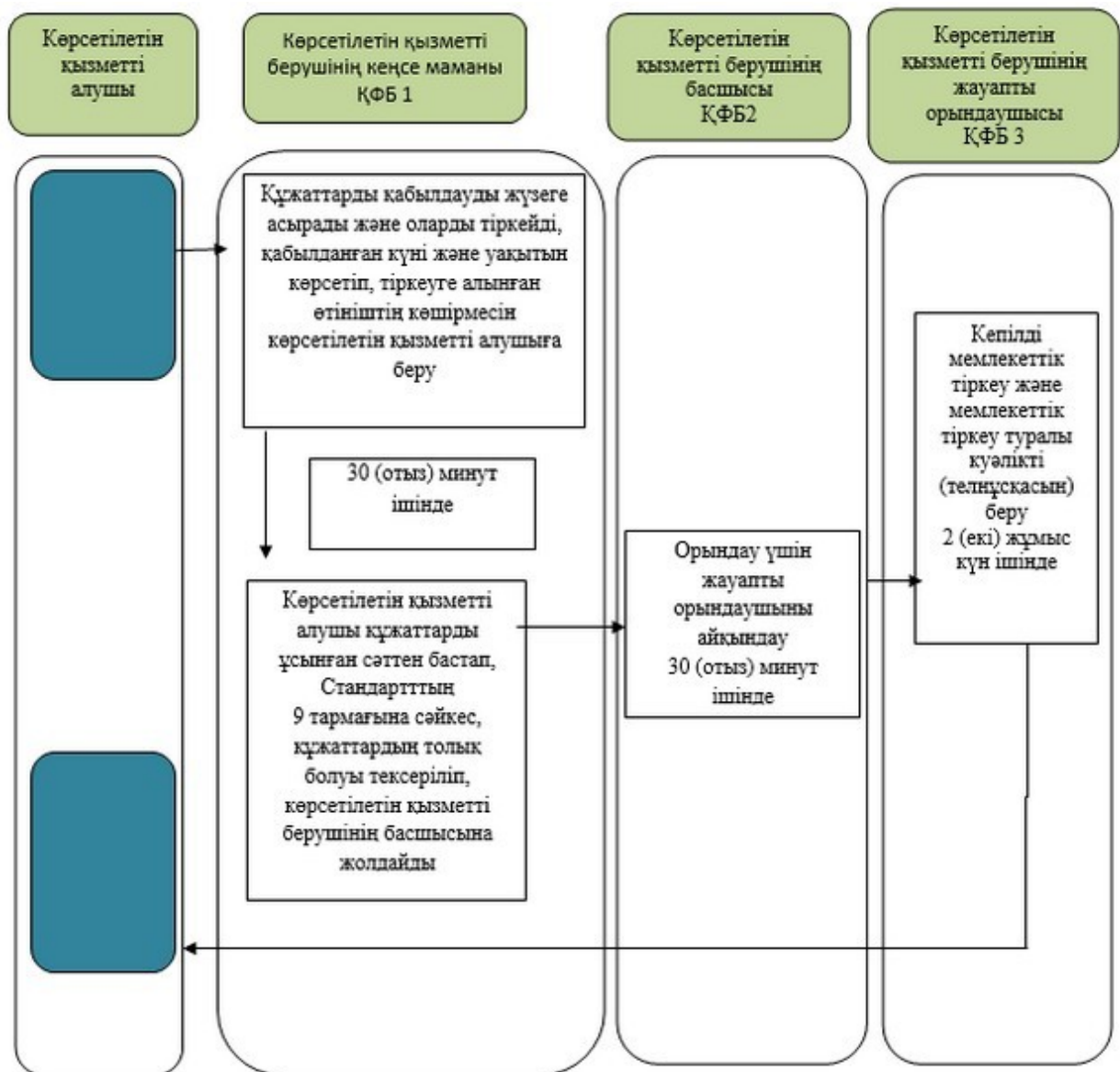
### Портал арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі функционалдык өзара іс-әрекеті



"Тракторлардың және олардың

базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерінің, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерінің, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналардың кепілін мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2 - қосымша

### Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерісінің анықтамалығы



Шартты белгілер:

ҚФБ – құрылымдық – функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-әрекеттері;



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-әрекеттің) және (немесе) ҚФБ атауы;



- келесі рәсімге (іс-әрекетке) өту.