

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

## **1. Жалпы ережелер**

1. «Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды сенімхат бойынша жүргізетін адамдарды тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

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

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) «электрондық үкіметтің» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

## **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

- 1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған күен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – 1 (бір) жұмыс күні.
- 2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут;
- 3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде – көлік басқаруға арналған сенімхатқа мөртабан қою;

порталға жүгінген кезде – сенімхат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған (бұдан әрі – ЭЦҚ) электрондық құжат нысанында «жеке кабинетке» жолданады.

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

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

8. Жұмыс кестесі:

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

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру – сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.

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

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

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

1) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:

осы стандартқа [1-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке басты куәландыратын құжат, ал өкілі – оның өкілетін растайтын құжат және жеке басты куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);

осы стандартқа [2-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша көлік басқаруға құқығына арналған сенімхат;

2) порталға жүгінген кезде:

осы стандартқа [1-қосымшаға](#) сәйкес электрондық құжат нысанындағы өтініш.

Жеке басты куәландыратын құжат туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден «электрондық үкімет» шлюзі арқылы алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

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

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

### **3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

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

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

Почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі, шығамға қызметті алушы қол қояды.

Қабылданған шағым көрсетілетін қызметті берушінің жеке және заңды тұлғалардың шағымдары мен өтініштерін есепке алу журналдарында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат күні мен уақыты, өтінішті/шағымды қабылдаған адамның тегі және аты-жөні, сондай-ақ берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны

және шағымды қарау барысы туралы білуге болатын лауазымды адамдардың байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

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

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

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жолданады не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады. Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

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

#### **4. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар**

12. Мемлекеттік қызметті көрсеткен кезде күту және қажетті құжаттарды дайындау үшін жағдай жасалады (күтуге арналған креслолар, қажетті құжаттарды толтыруға арналған орындар қажетті құжаттар тізбесі мен оларды толтыру үлгілері бар стендтермен жарақталады).

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурсында «Қолдау және қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші бөлімінде орналастырылған.

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

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

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

«Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды сенімхат бойынша

жүргізетін адамдарды тіркеу» мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет стандартына  
1-қосымша

Нысан

қызмет берушінің атауы  
кімнен \_\_\_\_\_

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

## Өтініш

\_\_\_\_\_ жүргізуге арналған сенімхатты тіркеуді сұраймын.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын  
мәліметтерді пайдалануға келісемін

20\_\_\_\_ жылғы «\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_ (жеке қолы)

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

Нысан

Қызметті берушінің заңды мекенжайы: \_\_\_\_\_

кімнен \_\_\_\_\_

(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты  
(бар болған жағдайда), мекенжайы)

ЖСН \_\_\_\_\_

## Сенімхат

Мен, (меншік иесінің тегі, аты, әкесінің аты) ЖСН, жеке куәлік №, мекен-жайында  
тұратын: (меншік иесінің тұрғылықты мекен-жайы) азаматқа (тегі, аты, әкесінің аты)  
сенім білдіремін, (ЖСН), жеке куәлік №, тұрғылықты мекен-жайы: (меншік иесінің  
тұрғылықты мекен-жайы), тиесілі транспорттық құралдың № техникалық паспорты

негізінде (техникалық паспорт №), серия (техникалық паспорт сериясы) мемлекеттік тіркеу нөмірі (мемлекеттік нөмір), кез келген меншік нысанындағы барлық органдар мен мекемелерде, оның ішінде Мемлекеттік техникалық инспекция органдарында менің өкілім болуға, менің атымнан өтініш беруге, анықтама және басқа да құжаттарды алуға, құжаттардың телнұсқасын алуға, жыл сайынғы техникалық байқаудан өтуге, нөмірлік агрегаттар мен белгілерді ауыстыруды жүргізуге, жоғалтқан жағдайда тіркелетін құжаттардың телнұсқасын және белгілерді алуға, транспорттық құралды есептен шығаруға және оны есепке тұрғызуға, транспорттық құралдың техникалық жағдайын бақылауға, оның түсін өзгертуге, салықтарды, айыппұлдар мен баждар және тағы басқа ақшалай төлемдерді төлеуге, менің орныма қол қоюға осы тапсырманы орындауға қатысты барлық басқа заңды іс-әрекеттерді және шарттылықтарды атқаруға құқық беремін.

Осы сенімхат мерзімге дейін берілген (сенімхаттың әрекет ету мерзімі).

Берілген күні \_\_\_\_\_ 20 жыл.