

«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» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «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» 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 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 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 сәттен бастап немесе сондай-ақ порталға жүгінген кезде – 2 (екі) жұмыс күні;
- 2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут;
- 3) қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут.

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

Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда және кепіл туралы шарттың немесе кепіл талаптары бар өзге шарттың Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің [307-бабының](#) талаптарына сәйкес келмеуі көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімдерде өтінішті әрі қарай қараудан жазбаша бас тартады.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, 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 қол қойылған (бұдан әрі – ЭЦҚ) электрондық құжат нысанында жолданады.

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

7. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті алушыға ақылы негізде көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушы «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген тәртіппен бюджетке тіркеу алымын төлейді.

Тіркеу алымының мөлшері:

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

Тіркеу алымын төлеу екінші деңгейдегі банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол немесе қолма-қол ақшасыз есептесумен жүзеге асырылады, сондай-ақ портал арқылы төлем жүргізу «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүзеге асырылады.

8. Жұмыс кестесі:

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

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

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

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

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

1) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:

машиналардың кепілін тіркеу, кепілді мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің телнұсқасын алу, өзгерістерді, толықтыруларды (оның ішінде меншік құқығының басқа адамға өтуі, талап ету құқығын беру, кейінгі кепіл (қайта кепіл) тіркеу және тіркелген кепілдің күйін тоқтату үшін өтініш беруші тіркейтін органға мынадай құжаттарды ұсынады:

осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке басын куәландыратын құжат, ал өкілі – оның өкілеттігін растайтын құжат және жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);

2008 жылғы 10 желтоқсандағы «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының [Кодексінде](#) (Салық кодексі) белгіленген

тәртіппен бюджетке растайтын құжат;

кепілді мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің телнұсқасын алу жағдайын қоспағанда, кепіл туралы шарттың немесе кепіл талаптары бар өзге шарттың түпнұсқасын (салыстырып тексеру) және көшірмесін, не өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы шарт (оның ішінде меншік құқығының басқа адамға өтуі, талап ету құқығын беру, кейінгі кепіл (қайта кепіл));

барлық меншік иелерінің (егер машина ортақ меншікте болған жағдайда) кепілге қоюға келісетіндігі туралы құжат;

кепіл ұстаушының жазбаша өтініш немесе негізгі міндеттемені орындауды растайтын құжат (кепіл шартының күшін тоқтауды тіркеу жағдайында). Аталған мүліктің басқа кепіл ұстаушылары болған кезде жазбалардың күшін жою оларды хабардар ету туралы құжатты ұсыну бойынша жүргізіледі;

2) порталға жүгінген кезде:

машиналардың кепілін тіркеу, кепілді мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің телнұсқасын алу, өзгерістерді, толықтыруларды (оның ішінде меншік құқығының басқа адамға өтуі, талап ету құқығын беру, кейінгі кепіл (қайта кепіл) тіркеу және тіркелген кепілдің күйін тоқтату үшін өтініш беруші тіркейтін органға мынадай құжаттарды ұсынады:

осы стандартқа қосымшаға сәйкес электрондық құжат нысанында өтініш;

өкіл жүгінген кезде, көрсетілетін қызметті алушы өкілінің өкілеттігін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

кепіл туралы шарттың немесе кепіл талаптарын қамтитын шарттың электрондық көшірмесі;

барлық меншік иелерінің (егер машина ортақ меншікте болған жағдайда) кепілге қоюға келісетіндігі туралы құжаттың электрондық көшірмесі;

Жеке басын куәландыратын, бюджетке төленгендігі туралы (ЭҮТШ арқылы төлеген жағдайда) құжаттардың мәліметтерін, көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден «электрондық үкімет» шлюзі арқылы алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

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

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

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 көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

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

Шағымда:

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

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

Шағымға қызметті алушы қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу

мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымды 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.

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, шағымды қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

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 шағымды 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 жүгінуге құқылы.

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

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

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) тиісті көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында;

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

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

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

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

«Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждalған арнаулы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауылшаруашылық,

мелиорациялық және жол-құрылыс
машиналары мен механизмдерін, жүріп
өту мүмкіндігі жоғары арнайы
машиналарды кепілге қоюды мемлекеттік
тіркеу» стандартына қосымша

Нысан

тіркеуші органның атауы

Өтініш

Кепіл беруші _____
жеке тұлғаның ЖСН, (тегі, аты, әкесінің аты (бар
болса)), / заңды тұлғаның БСН, атауы, мекенжайы

Кепіл ұстаушы _____

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

Мынаны: _____
(жылжымалы мүлікті кепілге қою шартын тіркеуді (тіркеуден алуды),
өзгерістер мен толықтыруларды (оның ішінде меншік құқығының өзге
адамға өтуі, талап ету құқығын өзгеге беру, қайталама кепілге қою
туралы) тіркеуді, кепілге қоюды тіркеу туралы куәліктің
телнұсқасын беруді)

(шартың нөмірі, жасалған күні)

өтінемін

Кепіл заты туралы мәліметтер (жылжымалы мүліктің сипаты)
Осы өтінішке қоса берілетін құжаттардың атауы:

Ұсынылған ақпараттың шынайлығын растаймын және жалған мәліметтер
ұсынған үшін Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жауапкершілік
туралы хабардармын.

Заңмен қорғаланатын құпиядан туратын, ақпараттық жүйелерде қамтылған
мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

Мөр орны Өтініш берілген күн: 20 жылғы _____

Өтініш берушінің қолы _____ уақыты _____ сағат _____ минут