

**«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 қызметтің паспорты**

|   |  |   |
|---|--|---|
| 1 | <b>Көрсетілетін қызметті беруші</b>        | Аудандық және Орал қалалық ауыл шаруашылығы бөлімдері мен «электрондық үкіметтің» <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> веб-порталы (бұдан әрі – портал).  |
| 2 | <b>Көрсетілетін қызметті тұтынушылар</b>   | Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке және заңды тұлғаларға көрсетіледі  |
| 3 | <b>Көрсетілетін қызметтің нысаны</b>       | электрондық (ішінара автоматтандырылған) немесе қағаз түрінде.  |
| 4 | <b>Көрсетілетін қызметті ұсыну орны</b>    | 1.«Электрондық үкіметтің» <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы<br>2. Аудандық және Орал қалалық ауыл шаруашылығы бөлімдері.   |
| 5 | <b>Көрсетілетін қызметті ұсыну тәртібі</b> | 1.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).<br>2.Аудандық және Орал қалалық ауыл шаруашылығы бөлімдері -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. |
| 6 | <b>Қажетті құжаттар</b>                    | 1) Аудандық және Орал қалалық ауыл шаруашылығы бөлімдеріне жүгінген кезде: машиналардың кепілін тіркеу туралы куәлік алу үшін:<br>Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылдың 6 мамырындағы № 4-3/421 «Техникалық инспекциясы саласындағы мемлекеттік қызмет көрсету стандарттарын бекіту туралы» бұйрығының қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш;  |

жеке басын куәландыратын құжат, ал өкілі – оның өкілеттігін растайтын құжат және жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);  
тіркеу алымының төленгені туралы құжат;  
кепіл туралы шарт немесе кепіл талаптарын қамтитын шарт;  
барлық меншік иелерінің (егер машина ортақ меншікте болған жағдайда) кепілге қоюға келісетіндігі туралы құжат;  
машиналардың кепілін тіркеу туралы куәліктің телнұсқасын алу үшін:  
осы стандартқа қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;  
жеке басын куәландыратын құжат, ал өкілі – оның өкілеттігін растайтын құжат, сондай-ақ жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);  
телнұсқаны беру үшін бюджетке алымының төленгенін растайтын құжат;  
өзгерістерді, толықтыруларды тіркеу (оның ішінде меншік құқығының басқа тұлғаға өтуі, талап ету құқығын беру, қайта кепіл) және тіркелген кепілдің қолданысын тоқтату үшін:  
осы стандартқа қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;  
жеке басын куәландыратын құжат, ал өкілі – оның өкілеттігін растайтын құжат, сондай-ақ жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);  
бюджетке жылжымалы мүліктің тіркеу алымының төленгенін растайтын құжат;  
өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы шарт (оның ішінде меншік құқығының басқа тұлғаға өтуі, талап ету құқығын беру, қайта кепіл туралы);  
барлық меншік иелерінің (егер машина ортақ меншікте болған жағдайда) кепілге қоюға келісетіндігі туралы құжат.

2) порталға жүгінген кезде:  
машиналардың кепілін тіркеу туралы куәлік алу үшін:  
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

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | <p>келісетіндігі туралы құжаттың электрондық көшірмесі;<br/> машиналардың кепілін тіркеу туралы куәліктің телнұсқасын алу үшін:<br/> осы стандартқа қосымшаға сәйкес электрондық құжат нысанында өтініш;<br/> өкіл жүгінген кезде, көрсетілетін қызметті алушы өкілінің өкілеттігін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;<br/> өзгерістерді, толықтыруларды тіркеу (оның ішінде меншік құқығының басқа тұлғаға өтуі, талап ету құқығын беру, қайта кепіл) және тіркелген кепілдің қолданысын тоқтату үшін:<br/> осы стандартқа қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;<br/> өкіл жүгінген кезде, көрсетілетін қызметті алушы өкілінің өкілеттігін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;<br/> өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы шарттың (оның ішінде меншік құқығының басқа тұлғаға өтуі, талап ету құқығын беру, қайта кепіл туралы) электрондық көшірмесі;<br/> барлық меншік иелерінің (егер машина ортақ меншікте болған жағдайда) кепілге қоюға келісетіндігі туралы құжаттың электрондық көшірмесі;</p> |
| 7 | <p><b>Көрсетілетін қызметтің құны мен ақы төлеу тәртібі</b></p> | <p>Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті жеке және заңды тұлғаларға ақылы негізде көрсетіледі.<br/> 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.<br/> Тіркеу алымының мөлшері:<br/> 1) жеке тұлғалардан – 1 айлық есептік көрсеткіш (бұдан әрі – АЕК);<br/> 2) заңды тұлғалардан – 5 АЕК;<br/> 3) кепілдің тіркелгенін куәландыратын құжаттың телнұсқасын беру үшін – 0,5 АЕК құрайды.<br/> 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</p>  |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    |   | үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүзеге асырылады.   |
| 8  | <b>Көрсетілетін қызметті көрсету мерзімі</b>  | 1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап немесе сондай-ақ порталға жүгінген кезде – 2 (екі) жұмыс күні;<br>2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут;<br>3) қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут.  |
| 9  | <b>Көрсетілетін қызметті көрсету нәтижесі</b> | 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.<br>Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.<br>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.<br>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. |
| 10 | <b>Нормативтік-құқықтық актілер</b>           | Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылдың 6 мамырындағы № 4-3/421 «Техникалық инспекциясы саласындағы мемлекеттік қызмет көрсету стандарттарын бекіту туралы» бұйрығы   |
| 11 | <b>Қосымша ақпарат</b>                        | Батыс Қазақстан облысының ауыл шаруашылығы басқармасының интернет ресурстарында selhoz-bko.gov.kz және 8-7112-51-54-46 телефонынан   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Аудандық және Орал қалалық ауыл шаруашылығы бөлімдері мемлекеттік мекемелерінен алуға болады.<br/>Министрліктің интернет ресурстарында - <a href="http://www.minagri.gov.kz">www.minagri.gov.kz</a>.</p> |
|--|---|

**Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша аудандық және Орал қалалық ауыл шаруашылығы бөлімдері және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, (немесе) қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша аудандық және Орал қалалық ауыл шаруашылығы бөлімдері (бұдан әрі-бөлім) және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, (немесе) қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану бөлім басшысының немесе аудан (қала) әкімінің атына мына интернет ресурстарындағы [selhoz-bko.gov.kz](http://selhoz-bko.gov.kz) мекенжайына жолданылады.

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

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.

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.

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.

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 шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

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.