Приложение 7
к перечню приказов Министра
 сельского хозяйства
 Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения

Приложение 6 к приказу
Министра сельского хозяйства
 Республики Казахстан
от 6 мая 2015 года № 4-3/421

 **Стандарт государственной услуги «Предоставление информации об**
**отсутствии (наличии) обременений тракторов и изготовленных на**
**их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая**
**прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных**
**сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных**
**машин и механизмов, а также специальных машин повышенной**
**проходимости»**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Предоставление информации об отсутствии (наличии) обременений тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости» (далее – государственная услуга).
      2. Стандарт государственной услуги (далее – стандарт) разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).
      3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астана и Алматы, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).
      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:
      1) Некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация)»;
      2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Сроки оказания государственной услуги:
      1) с момента сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 1 (один) рабочий день, а также при обращении на портал – 30 (тридцать) минут;
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;
      3) максимально допустимое время обслуживания – 30 (тридцать) минут.
      5. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная) или бумажная.
      6. Результат оказания государственной услуги - выписка из реестра регистрации залога движимого имущества.
      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.
      7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).
      8. График работы:
      1) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству;
      прием документов осуществляется в порядке «электронной» очереди, по выбору услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;
      2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).
      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя:
      1) при обращении в Государственную корпорацию:
      заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту;
      документ удостоверяющий личность, а представитель – документ, подтверждающий его полномочия и документ удостоверяющий личность (для идентификации);
      2) при обращений на портал:
      заявление в форме электронного документа, согласно приложению к настоящему стандарту.
      Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучателя, о регистрации юридического лица работник Государственной корпорации и услугодателя получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».
      Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.
     Услугодатель и работник Государственной корпорации получают согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.
      При сдаче услугополучателем всех необходимых документов подтверждением принятия заявления:
      1) в Государственную корпорацию – услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов;
      2) на портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.
      В Государственной корпорации выдача готовых документов услугополучателю осуществляется его работником на основании расписки, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариальной доверенности, юридическому лицу – по документу, подтверждающему полномочия).
      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.
      В случае обращения через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени (если выдача на бумажном носителе необходимо указать место получения) получения результата государственной услуги.
      10. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

 **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий)**
**центральных государственных органов, а также услугодателя и**
**(или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или)**
**его работников по вопросам оказания государственных услуг**

      11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя соответствующего услугодателя.
      Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни по адресам, указанным в пункте 15 настоящего стандарта государственной услуги.
      Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется на имя руководителя Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пункте 15 настоящего стандарта государственной услуги.
     В жалобе:
      1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес;
      2) юридического лица – указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.
      Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, услугодателю, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.
      Также информацию о порядке обжалования действий (бездействий) работника услугодателя, Государственной корпорации можно получить по телефонам Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8-800-080-7777.
     Услугополучателю в подтверждение о принятии его жалобы лицом, принявшим жалобу, выдается талон, в котором указывается номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, срок и место получения ответа на жалобу, контактные данные лица, у которого можно получить информацию о ходе рассмотрения жалобы.
      При отправке электронного обращения 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 жалобы).
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, или Государственной корпорации подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Государственной корпорации.
      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 пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.
      12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах».

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

      13. Услугополучателям, имеющее нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8-800-080-7777.
      14. Для оказания государственной услуги создаются условия для услугополучателей на время ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов, оснащенные стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), принимаются меры противопожарной безопасности.
      Здания услугодателя и Государственной корпорации оборудованы входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными возможностями.
      15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:
      1) на интернет-ресурсе Министерства – www.minagri.gov.kz;
      2) на интернет-ресурсе Государственной корпорации – www.con.gov.kz;
      3) на портале.
      16. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписи.
      17. 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 по телефону: 1414, 8-800-080-7777.

 Приложение 1
 к стандарту государственной
 услуги «Предоставление информации
 об отсутствии (наличии) обременений
 тракторов и изготовленных на их базе
самоходных шасси и механизмов, прицепов
к ним, включая прицепы со смонтированным
 специальным оборудованием, самоходных
 сельскохозяйственных, мелиоративных и
дорожно-строительных машин и механизмов,
 а также специальных машин повышенной
 проходимости»

Форма

                             **Заявление**

      Прошу Вас выдать выписку из реестра регистрации залога движимого имущества на транспортное средство
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      (марка, модель, государственный номерной знак, заводской номер,
         год выпуска) зарегистрированное в местном исполнительном
                             органе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                     (область, город, район)

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся
в информационных системах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      (Ф.И.О./ наименование)         подпись

Место печати (при наличии)

 Приложение 2
 к стандарту государственной
 услуги «Предоставление информации
 об отсутствии (наличии) обременений
 тракторов и изготовленных на их базе
самоходных шасси и механизмов, прицепов
к ним, включая прицепы со смонтированным
 специальным оборудованием, самоходных
 сельскохозяйственных, мелиоративных и
дорожно-строительных машин и механизмов,
 а также специальных машин повышенной
 проходимости»

**Расписка**
**об отказе в приеме документов**

     Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел № \_\_\_ филиала некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация), (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Предоставление информации об отсутствии (наличии) обременений тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости» ввиду представления Вами неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:
      Наименование отсутствующих документов:
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

Работник Государственной корпорации
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   (подпись)    (фамилия, имя, отчество (при наличии в документе,
                  удостоверяющем личность))

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
        (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии в документе,
                      удостоверяющем личность) услугополучателя

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года