

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

Стандарт государственной услуги
"Государственная регистрация залога (снятие с
регистрации) 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"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК -
Министра сельского хозяйства РК от 19.12.2018 № 516 (вводится в действие по
истечении десяти календарных дней после дня его первого официального
опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Государственная регистрация залога (снятие с регистрации) 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, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) Государственную корпорацию "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);
- 3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

- 1) со дня сдачи пакета документов услугодателю, в Государственную корпорацию или также при обращении на портал – 2 (два) рабочих дня;
- 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 (частично автоматизированная) или бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – выдача свидетельства или дубликата о государственной регистрации залога 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 или выдача уведомления о регистрации залога машин либо мотивированный отказ по основаниям, указанным в настоящем Стандарте.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная и/или электронная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" физического или юридического лица в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения заявителя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и выдается на бумажном носителе.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель). Услугополучателем по соглашению сторон залогового обязательства может быть, как залогодатель, так и залогодержатель.

За оказание государственной услуги услугополучатель оплачивает в бюджет регистрационный сбор в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс) (далее – Налоговый кодекс)".

Размер регистрационного сбора составляет:

- 1) с физических лиц – 1 месячный расчетный показатель (далее – МРП);
- 2) с юридических лиц – 5 МРП;
- 3) за выдачу дубликата документа, удостоверяющего регистрацию залога – 0,5 МРП.

Оплата регистрационного сбора осуществляется через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, а также через портал оплата может осуществляться через платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству и [статьи 5](#) Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" (далее – Закон).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) 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 в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и [статьи 5](#) Закона;

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству и [статьи 5](#) Закона, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя:

- 1) при обращении к услугодателю и/или в Государственную корпорацию:
заявление по форме, согласно [приложению 1](#) к настоящему Стандарту;
документ, удостоверяющий личность, а представитель лица – документ, подтверждающий его полномочия, а также документ, удостоверяющий личность (для идентификации);

документ, подтверждающий уплату сбора в бюджет за регистрацию залога в соответствии с Налоговым кодексом;

2) при обращении на портал:

заявление в форме электронного документа согласно [приложению 1](#) к настоящему Стандарту подписанное на портале электронной цифровой подписью сторонами сделки, с указанием сведений об условиях залога машин, а также сведений согласно требованиям настоящего Стандарта;

сведения о документе удостоверяющего личность, об оплате в бюджет сбора за регистрацию залога, о регистрации юридического лица, о регистрации индивидуального предпринимателя либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя работник Государственной корпорации и канцелярии в случае оплаты через ПШЭП получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

Канцелярия 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.

Регистрация изменений, дополнений (в том числе переход права собственности другому лицу, уступка права требования) и прекращения действия зарегистрированного залога осуществляется путем подачи заявителем заявления или направления заявления в электронной виде, по форме согласно [приложению 2](#) к настоящему Стандарту посредством единого реестра, в регистрирующий орган и (или) Государственную корпорацию. При этом производится внесение соответствующих сведений в реестр залога машин, в том числе в единый реестр.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) в канцелярию – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка о регистрации на копии его заявления с указанием даты, времени приема пакета документов, фамилии, имени, отчества ответственного лица, принявшего документы;

2) в Государственную корпорацию – услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов;

3) 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 представителю по

нотариальной доверенности, представителю юридического лица – 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" направляются статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени (если выдача осуществляется на бумажном носителе необходимо указать место получения) получения результата государственной услуги.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

- 1) отсутствие полноты заполнения заявления о регистрации залога;
- 2) заявление о регистрации залога не соответствует требованиям пункта 9 настоящего Стандарта;
- 3) обращение ненадлежащего лица с заявлением о регистрации залога;
- 4) отсутствие документа, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию залога движимого имущества и ипотеки судна или строящегося судна.

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, согласно приложению 3 к настоящему Стандарту государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 15 настоящего Стандарта.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется на имя руководителя Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пункте 15 настоящего Стандарта.

В жалобе:

физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес;

юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Жалоба подписывается услугополучателем.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя и Государственной корпорации подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Государственной корпорации.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра: 1414.

При отправке жалобы 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).

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 б) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе

оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию

13. Услугополучателям, имеющим нарушения 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 ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), а также для обслуживания услугополучателей с ограниченными возможностями предусматриваются пандусы.

15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе соответствующего услугодателя;
- 2) интернет-ресурсе Министерства - www.moa.gov.kz;
- 3) на интернет-ресурсе Государственной корпорации - www.gov4c.kz;
- 4) на портале - egov.kz.

16. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

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.

18. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.moa.kz единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Государственная регистрация
залога (снятие с регистрации)
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

наименование
регистрирующего органа

Заявление №

Залогодатель _____
(ИИН, подпись, фамилия, имя отчество (при его наличии), место
жительства

физического лица),

(БИН, наименование, место нахождения юридического лица)
Залогодержатель _____
(ИИН, подпись, фамилия, имя отчество (при его наличии), место
жительства

физического лица),

(БИН, наименование, место нахождения юридического лица)
Прошу _____
(зарегистрировать договор залога движимого имущества, выдать
свидетельство или дубликат свидетельства о государственной регистрации
залога)

(номер договора, дата и место заключения договора о залоге или иного
договора

содержащего условия о залоге)

(перечень и описание движимого имущества являющегося предметом залога,
или общее описание предмета залога без требования конкретного описания
залогового обеспечения, предусмотренное соглашением сторон договора о
залоге)

(денежный эквивалент обязательства, обеспеченного залогом)

(срок действия, обеспеченного залогом обязательства)

(указание о том, у какой стороны находится заложенное имущество,
допустимость его использования и сведения о перезалоге).

(адрес электронной почты заявителя (при наличии))

Наименование документов, прилагаемых к этому заявлению:

Подпись заявителя или его представителя и печать для юридического лица
(при ее наличии) _____

Дата подачи заявления: _____ 20__ года.

Дата приема заявления: _____ 20__ года.

Подтверждаю достоверность представленной информации и осведомлен об ответственности за предоставление недостоверных сведений в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Подпись заявителя или его представителя _____ Время: ____ часов _____ минут

Подпись регистратора

(фамилия, имя, отчество (при его наличии),
подпись)

К заявлению должен быть приложен документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию залога движимого имущества, за исключением уплаты через платежный шлюз "электронного правительства" в случае направления заявления в электронном виде посредством единого реестра залога движимого имущества.

При подаче заявления в регистрирующий орган и (или) Государственную корпорацию заявитель обязан представить документ, удостоверяющий личность, а представитель лица – документ, подтверждающий его полномочия, а также документ, удостоверяющий личность.

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Государственная
регистрация залога (снятие с
регистрации) 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

органа

наименование

Заявление №

Залогодатель _____
(ИИН, подпись, фамилия, имя отчество (при его наличии)), место
жительства _____
физического лица,

Залогодержатель _____
БИН, наименование, место нахождения юридического лица:
(ИИН, подпись, фамилия, имя отчество (при его наличии)), место
жительства _____
физического лица),

(БИН, наименование, место нахождения юридического лица)
Прошу _____
(зарегистрировать изменения и дополнения (в том числе переход права
собственности другому лицу, уступка права требования) и прекращение
действия зарегистрированного залога)

(указание на первоначально зарегистрированный залог, описание изменений
и дополнений к договору о залоге (переход права собственности другому лицу,
уступка права требования и так далее), основания прекращения действия
зарегистрированного залога)

(дата подписания договора о внесении изменений и дополнений в условия залога
либо договора об уступке прав (требований) по залогу (в том числе договора
об одновременной передаче активов и обязательств))

(регистрационный номер залога движимого имущества, присвоенный
регистрарующим органом или Государственной корпорацией, за исключением
случаев регистрации изменений и дополнений на основании договора об
одновременной передаче активов и обязательств)

(сведения и описание вносимых изменений и дополнений)

Подпись залогодателя или его представителя _____

Подпись залогодержателя или его представителя _____

*При уступке прав (требований) по договорам залога – только подпись нового
залогодержателя, а также согласие, подписанное залогодержателем, уступившим
права (требования).

Дата подачи заявления: _____ 20__ года.

Дата приема заявления: _____ 20__ года.

Подтверждаю достоверность представленной информации и осведомлен об ответственности за предоставление недостоверных сведений в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Подпись заявителя или его представителя _____ Время: ____ часов _____ минут

Подпись регистратора

(фамилия, имя, отчество (при его наличии),
подпись)

К заявлению должен быть приложен документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию изменений, дополнений и прекращения зарегистрированного залога за исключением уплаты через платежный шлюз "электронного правительства" в случае направления заявления в электронном виде посредством единого реестра залога движимого имущества.

При подаче заявления в регистрирующий орган и (или) Государственную корпорацию заявитель обязан представить документ, удостоверяющий личность, а представитель лица – документ, подтверждающий его полномочия, а также документ, удостоверяющий личность.

Приложение 3
к стандарту государственной
услуги "Государственная
регистрация залога
(снятие с регистрации)
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 Государственной корпорации "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация), расположенный по адресу _____, отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Государственная регистрация залога (снятие с регистрации) 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:

1)

_____ ;

2)

_____ ;

3)

_____ .

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

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись работника Государственной корпорации)

Исполнитель:

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Телефон _____

Получил:

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись услугополучателя)

"__" _____ 20__ год