

## Ішкі су көлігі саласында мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 30 сәуірдегі № 556 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 17 маусымда № 11369 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 2020 жылғы 5 қазандағы № 515 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 05.10.2020 № 515 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

#### 1. Мыналар:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Кемелердің командалық құрамының адамдарын аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Кемелердің командалық құрамының адамдарына диплом беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес "Кеме экипаждың ең аз құрамы туралы куәлік беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

4) алып тасталды – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 22.08.2019 № 661 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5) алып тасталды – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 22.08.2019 № 661 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6) осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес "Кеменің, шағын көлемді кеменің немесе салынып жатқан кеменің ипотекасын мемлекеттік тіркеу туралы ақпарат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

7) осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес "Өздігінен жүретін шағын көлемді кемелерді жүргізу құқығына куәліктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

8) осы бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес "Шағын көлемді кемелерді және оларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

9) осы бұйрыққа 9-қосымшаға сәйкес "Мемлекеттік кеме тізілімінде ішкі суда жүзетін кемелерді, "өзен-теңіз" суларында жүзетін кемелерді және оларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

10) осы бұйрыққа 10-қосымшаға сәйкес "Жалға алынған шетел кемелерінің тізілімінде жалға алынған ішкі суда жүзетін кемелерді және "өзен-теңіз" суларында жүзетін кемелерді мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

**Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз); 22.08.2019 № 661 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.**

2. Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Көлік комитеті (Ә.А. Асавбаев):

1) осы бұйрықтың заңнамада белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмелерін мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жіберуді;

3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің интернет-ресурсында және мемлекеттік органдардың интранет-порталында орналастырылуын;

4) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін бес жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Заң департаментіне осы бұйрықтың 2-тармағы 1), 2) және 3) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының  
Инвестициялар және даму министрі

Ә. Исекешев

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының  
Ұлттық экономика министрі

Е. Досаев

2015 жылғы 16 мамыр

## **"Кемелердің командалық құрамының адамдарын аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің м.а. 27.12.2017 № 901 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Кемелердің командалық құрамының адамдарын аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Көлік комитетінің аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру [www.egov.kz](http://www.egov.kz) "электрондық үкіметі" веб-порталы [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz), (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.

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

4. Порталға жүгінген кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің мерзімі:  
кемелердің командалық құрамы адамдарының аттестаттаудан өткендігі туралы анықтаманы беру – 22 (жиырма екі) жұмыс күнінен кешіктірілмей;

кемелердің командалық құрамы адамдарының аттестаттаудан өткендігі туралы анықтаманың телнұсқасын беру – 2 (екі) жұмыс күні.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық түрде (ішінара автоматтандырылған).

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі - кемелердің командалық құрамы адамдарының аттестаттаудан өткендігі туралы анықтама, кемелердің командалық құрамы адамдарының аттестаттаудан өткендігі туралы анықтаманың телнұсқасы

немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждемелі жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны - электрондық түрде.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамдарының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

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

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс (сенбі мен жексенбі) және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден сағат 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

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

9. Көрсетілетін қызметті алушы порталға жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) кемелердің командалық құрамы адамдарының аттестаттаудан өткендігі туралы анықтаманы алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

кәсіби дипломының электрондық көшірмесі;

кемедегі жұмысқа жарамдылығы туралы медициналық комиссияның қорытындысының электрондық көшірмесі (Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген, Нормативтік құқықтық актілер тізілімінде № 6697 болып тіркелген, 086/е нысанды медициналық анықтама);

2) кемелердің командалық құрамы адамдарының аттестаттаудан өткендігі туралы анықтаманың телнұсқасын алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттың мәліметін көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзы арқылы алады.

Көрсетілетін қызметті беруші барлық қажетті құжаттарды портал арқылы берген кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" күні мен уақыты көрсетіле отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы.

Көрсетілетін қызметті беруші құжаттар топтамасын алған кезден бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға портал арқылы "жеке кабинетіне" аттестаттаудан өту орны мен уақыты туралы хабарлама жібереді.

10. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсетуден мынадай негіздер бойынша бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) оның құрамындағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті, ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 27 наурыздағы № 355 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11234 болып тіркелген) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік кеме тізілімінде мемлекеттік тіркеуге жататын кемелердің командалық құрамының адамдарына диплом беру және оларды аттестаттау қағидаларында белгіленген талаптарға, және Қазақстан Республикасының Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 19 қазандағы № 995 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12824 болып тіркелген) Кәсіби дипломды және кемелердің командалық құрамының адамдарын аттестаттаудан өткізу туралы анықтаманы беру үшін рұқсат беру талаптары мен оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесіне сәйкес келмеуі.

Портал арқылы ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші 2 (екі) жұмыс күні мерзімінде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" электронды құжат түрдегі нысанда өтінішті одан әрі қараудан уәждемелі бас тартуды жібереді.

**3-тарау. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібі**

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану:

шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13 және 13-1-тармақтарында көрсетілген мекенжайлар бойынша қызметті беруші басшысының атына немесе Министрліктің басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта бойынша не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол беріледі.

Шағымның қабылданғанын растау шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде оны тіркеу ( мөртабаны, кіріс нөмірі және күні) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің мекенжайына түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

Шағымдар портал арқылы жөнелтілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" мемлекеттік қызметті берушінің шағымды өңдеу барысында ( жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылатын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің 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 мекенжайына түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты және почта мекенжайы көрсетіледі.

Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюға тиіс.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

**4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қойылатын өзге де талаптар**

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: Министрліктің [www.miid.gov.kz](http://www.miid.gov.kz) интернет-ресурсында, "Көлік комитеті" бөлімінде "Мемлекеттік көрсетілетін қызмет" кіші бөлімінде орналастырылған.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 05.11.2019 № 825 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13-1. Министрліктің мекенжайы: 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекенжайы, электрондық пошта мекенжайы: [miid@miid.gov.kz](mailto:miid@miid.gov.kz), (8-7172) 98-33-11 телефоны немесе Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің блогына ([www.miid.gov.kz](http://www.miid.gov.kz) мекенжайы бойынша Министрліктің интернет-ресурсының "Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің блогы" парағы).

Ескерту. 13-1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 05.11.2019 № 825 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті ЭЦҚ-сы болған жағдайда портал арқылы электрондық нысанда алады.

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

16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

"Кемелердің командалық құрамының адамдарын аттестаттау" стандартына  
1-қосымша

Нысан

Кемелердің командалық құрамының адамдарына диплом беру және оларды аттестаттау жөніндегі комиссияның төрағасына \_\_\_\_\_  
облысы (қаласы)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә., ЖСН)

**Өтініш**

Сізден мені [Лауазым] [Топтар] лауазымына кемелердің командалық құрамының

адамдарын аттестаттаудан өткізуге жіберуіңізді сұраймын.

Өтінішке мынадай құжаттар қоса беріледі:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
4. ...

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік

қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны

құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_

(өтініш берушінің қолы)

"Кемелердің командалық құрамының адамдарын аттестаттау" стандартына  
2-қосымша

Нысан

Кемелердің командалық құрамының адамдарына диплом беру және оларды аттестаттау жөніндегі комиссияның төрағасына \_\_\_\_\_  
облысы (қаласы)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә., ЖСН)

## Өтініш

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(себебін көрсету)

\_\_\_\_\_  
байланысты Сізден [Лауазым] лауазымына [Топтар] кемелердің командалық құрамы



адамдарының аттестаттаудан өткендігі туралы № [Анықтаманың нөмірі] [Анықтама берілген күн] анықтаманың телнұсқасын беруіңізді сұраймын.  
Өтінішке мынадай құжаттар қоса беріледі:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
2. ...

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_  
(өтініш берушінің қолы)

Қазақстан Республикасы  
Инвестициялар және даму министрінің  
2015 жылғы 30 сәуірдегі № 556  
бұйрығына  
2-қосымша

## **"Кемелердің командалық құрамының адамдарына диплом беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

1. "Кемелердің командалық құрамының адамдарына диплом беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Көлік комитетінің аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін өтініштерді қабылдау:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2) [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz), [www.egov.kz](http://www.egov.kz) "электрондық үкіметі" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

**Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрығымен.**

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

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) құжаттар топтамасын Мемлекеттік корпорацияға тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде:

кәсіби дипломды беру – 22 (жиырма екі) жұмыс күнінен кешіктірілмей;

кәсіби дипломның телнұсқасын беру – 2 (екі) жұмыс күні.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.

2) көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут;"

3) Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут.

**Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз); өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 21.06.2017 № 368 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен**

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

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – кәсіби диплом, кәсіби дипломның телнұсқасы немесе осы мемлекеттік қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждемелі жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін берудің нысаны: электрондық/қағаз түрінде.

Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алатын күні мен орнын көрсете отырып, хабарлама жіберіледі.

**Ескерту. 6-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 21.06.2017 № 368 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен**

7. Мемлекеттік қызмет көрсету ақысыз негізде жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі-сенбі аралығында, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін; мемлекеттік қызмет (көрсетілетін қызметті алушының тіркелу орны бойынша) жылдамдатылған қызмет көрсетусіз "электрондық" кезек тәртібімен көрсетіледі, портал арқылы электрондық кезекті броньдау мүмкін;

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

**Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрығымен.**

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) Мемлекеттік корпорацияға:

кәсіби дипломды алу үшін:

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес өтініш;

жеке басты куәландыратын құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін талап етіледі);

жоғары немесе орта білімнен кейінгі білім туралы құжаттардың (дипломның) көшірмелері;

жүзу өтілін растайтын құжат;

кемедегі жұмысқа жарамдылығы туралы медициналық комиссияның қорытындысы Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген 086/е нысанды медициналық анықтама, Нормативтік құқықтық актілер тізілімінде № 6697 болып тіркелді);

мөлшері 3,5x4,5 сантиметр екі фотосурет;

кәсіби дипломның телнұсқасын алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға нысан өтініш

;

жеке басты куәландыратын құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін талап етіледі);

мөлшері 3,5x4,5 сантиметр бір фотосурет;

2) порталға:

Жоғары немесе орта білімнен кейінгі білім туралы құжатты (дипломды) алу үшін:

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

жоғары немесе орта білімнен кейінгі білім туралы құжаттардың (дипломның) электрондық көшірмелері;

жүзу өтілін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

кемедегі жұмысқа жарамдылығы туралы медициналық комиссияның қорытындысының электрондық көшірмесі (Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген 086/е нысанды медициналық анықтама нормативтік құқықтық актілер тізімінде № 6697 болып тіркелген);

мөлшері 3,5x4,5 сантиметр екі фотосурет (қызметті берушіге емтихан тапсырған күнде ұсынылады);

кәсіби дипломның телнұсқасын алу үшін:

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызмет алушының ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

мөлшері 3,5x4,5 сантиметр бір фотосурет электрондық құжат түрінде.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттың мәліметін Мемлекеттік корпорация қызметкері және көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзы арқылы алады.

Құжаттарды қабылдау кезінде Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттардың түпнұсқасынан электрондық көшірме жасайды, одан кейін түпнұсқаны көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызмет алушы келісім береді.

Мемлекеттік корпорация құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушы тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхатты береді.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлікті ұсынған кезде (не оның өкілі нотариалды куәландырылған сенімхат ұсынған кезде) осы тармақта көрсетілген құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация бір ай ішінде нәтижені сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті алушыға одан әрі сақтауға береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң жүгінген кезде, Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті алушы бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібіреді.

**Ескерту. 9-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрығымен.**

10. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет атқарудан мынадай негіздер бойынша бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті, ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 27 наурыздағы № 355 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11234 болып тіркелген) бекітілген Қазақстан Республикасының Мемлекеттік кеме тізілімінде мемлекеттік тіркеуге жататын кемелердің командалық құрамының адамдарына диплом беру және оларды аттестаттау қағидаларында белгіленген талаптарға және Қазақстан Республикасының Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 19 қазандағы № 995 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12824 болып тіркелген) Кәсіби дипломды және кемелердің командалық құрамының адамдарын аттестаттаудан өткізу туралы анықтаманы беру үшін рұқсат беру талаптары мен оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесіне сәйкес келмеу.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Портал арқылы ұсынылған құжаттардың толық болмау жағдайы анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші 2 (екі) жұмыс күні мерзімде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" электронды түрдегі нысанда өтінішті одан әрі қарастырудан уәждемелі бас тартуды жібереді.

**Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 21.06.2017 № 368 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен**

**3. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік**

## **корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

Ескерту. 3-бөлімнің тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрығымен.

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану, шағым мемлекеттік көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта, не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымның қабылданғаның растау нөмірі, күні, оны қабылдаған тұлғаның тегі, байланыс деректері, сондай-ақ жауапты алу орны мен мерзімі, шағымның қаралу барысы туралы білуге болатын лауазымды тұлғалардың байланыс деректері көрсетілген талонды бере отырып тіркеу (мөртабаны, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым мемлекеттік корпорация басшысына Мемлекеттік корпорация [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша жіберіледі.

Қолма-қол, сондай-ақ почтамен түскен шағымдардың Мемлекеттік корпорация кеңсесінде қабылданғанын растау оны тіркеу болып табылады (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады).

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

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның атына түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Портал арқылы шағымды жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетте" мемлекеттік қызметті берушінің шағымды өңдеу барысында ( жеткені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылатын шағым туралы ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің 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 түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымда:

1) жеке тұлғаның – тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, пошталық мекенжайы көрсетіледі;

2) заңды тұлғаның – оның атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюға тиіс.

**Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз); өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 21.06.2017 № 368 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен**

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

#### **4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қойылатын өзге де талаптар**

**Ескерту. 4-бөлімнің тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрығымен.**

13. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өзін-өзі қарап күту, өздігінен жүріп туру, бағдарлай алуды жүзеге асыру қабілетінен немесе мүмкіндігінен толық немесе ішінара айырылған көрсетілетін қызметтерді алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарын қабылдауды Мемлекеттік корпорация қызметкері Бірыңғай байланыс орталығы 1414 арқылы жүгінумен тұрғылықты жері бойынша шығу арқылы жүргізеді.

**Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрығымен.**

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің – [www.mid.gov.kz](http://www.mid.gov.kz) интернет-ресурсында ("Көлік комитеті" бөлімінің "Мемлекеттік көрсетілген қызметтер" кіші бөлімінде);

2) Мемлекеттік корпорацияның [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында;

3) порталда орналастырылған.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 21.06.2017 № 368 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦК болған кезде портал арқылы электрондық нысанда мемлекеттік қызметті алуға мүмкіндігі болады.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібімен мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі болады.

17. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

"Кемелердің командалық құрамының адамдарына диплом беру" стандартына  
1-қосымша

Нысан

Кемелердің командалық құрамының адамдарына диплом беру және оларды аттестаттау жөніндегі комиссияның төрағасына \_\_\_\_\_ облысы (қаласы)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә.А, ЖСН)

## Өтініш

Сізден мені [Лауазымы] [Тобы] мамандығы бойынша кемелердің командалық құрамының адамдарына диплом беруді өткізуге жіберуді сұраймын.

Өтінішке мынадай құжаттар қоса беріледі:

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ ;
4. \_\_\_\_\_ ;
5. \_\_\_\_\_ ;
6. ...

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.



20 \_\_\_\_ ж. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

( ө т і н і ш б е р у ш і н і ң қ о л ы )

"Кемелердің командалық құрамының  
адамдарына диплом беру" стандартына

2-қосымша Нысан

Кемелердің командалық құрамының  
адамдарына диплом беру және оларды  
аттестаттау жөніндегі комиссияның  
төрағасына \_\_\_\_\_  
облысы (қаласы)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә.А, ЖСН)

### **Өтініш**

Сізден [Лауазым] лауазымына [Топ] № [Дипломның нөмірі]  
[Дипломның берілген күні] дипломның телнұсқасын мынаған байланысты  
беруіңізді сұраймын: \_\_\_\_\_

—  
(себебін көрсету)

\_\_\_\_\_  
Өтінішке мынадай құжаттар ұсынылады:

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. ...

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе,  
мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен  
қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

20 \_\_\_\_ ж. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

( ө т і н і ш б е р у ш і н і ң қ о л ы )

"Кемелердің командалық құрамының  
адамдарына диплом беру"  
мемлекеттік қызмет көрсетілетін  
стандартына

3-қосымшаЫсан

(Көрсетілетін қызметті алушының тегі,  
аты, болса әкесінің аты не ұйымының

атауы)

---

(көрсетілетін қызметті  
алушының мекенжайы)

## **Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

**Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрығымен.**

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам филиалының №\_\_ бөлімшесі (мекенжайы көрсетілсін) "Кемелердің командалық құрамының адамдарына диплом беру" мемлекеттік қызметті көрсетуге құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) ...

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден екі данада жасалды.

---

Т.А.Ә. ("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Алдым: Т.А.Ә./көрсетілетін қызметті алушының қолы

20\_\_ жылғы"\_\_" \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Инвестициялар және даму  
министрінің  
2015 жылғы 30 сәуірдегі  
№ 556 бұйрығына 3-қосымша

**"Кеме экипажының ең аз құрамы туралы куәлік беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрығымен.

## 1. Жалпы ережелер

1. "Кеме экипажының ең аз құрамы туралы куәлік беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Көлік комитетінің аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2) [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz), [www.egov.kz](http://www.egov.kz) "электрондық үкіметінің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

## 2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) құжаттар топтамасын Мемлекеттік корпорацияға тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – 2 (екі) жұмыс күні;

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

3) Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.

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

Ұсынылған құжаттардың толық емес және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсыну фактісі анықталған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімдерде өтінішті одан әрі қарастырудан жазбаша дәлелді бас тарту береді.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 29.12.2018 № 965 (

алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі – кеме экипажының ең аз құрамы туралы куәлік не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-1 тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін берудің нысаны: электрондық/қағаз түрінде.

Ескерту. 6-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету ақысыз негізде жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі - сенбі аралығында, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін; мемлекеттік қызмет (көрсетілетін қызметті алушының тіркелу орны бойынша) жылдамдатылған қызмет көрсетусіз, "электрондық" кезек тәртібімен көрсетіледі, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады;

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

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) Мемлекеттік корпорацияға:

кеменің атауын және кемені тіркеу портын көрсете отырып, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке басты куәландыратын құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін талап етіледі);

ішкі су көлігі саласындағы уәкілетті орган бекіткен кемелер экипаждарының ең аз құрамына қойылатын талаптарға сәйкес экипаждың бекітілген штат кестесі көшірмесі;

2) порталға:

көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес электрондық құжат нысанындағы кеме атауы мен кеменің тіркеу порты көрсетілген өтініш;

ішкі су көлігі саласындағы уәкілетті орган бекіткен кемелер экипаждарының ең аз құрамына қойылатын талаптарға сәйкес экипаждың бекітілген штат кестесінің электрондық көшірмесі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттың мәліметін Мемлекеттік корпорация қызметкері, көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзы арқылы алады.

Құжаттарды қабылдау кезінде Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттардың түпнұсқасынан электрондық көшірме жасайды, одан кейін түпнұсқаны көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызмет алушы келісім береді.

Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлікті (не оның өкілі нотариат куәландырған сенімхат ұсынған кезде) ұсынған кезде тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация бір ай ішінде нәтижені сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті алушыға одан әрі сақтауға береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң жүгінген кезде, Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті алушы бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

Портал арқылы жүгінген кезінде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрауды қабылдау туралы мәртебе жіберіледі.

**Ескерту. 9-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 29.12.2018 № 965 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті

кабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

**Ескерту. 10-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

10-1. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілген қызметті алушының ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 18 ақпандағы № 134 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10788 болып тіркелген) кеме экипажының ең аз құрамының белгіленген талаптарына сәйкес келмеуі.

**Ескерту. 2-тарау 10-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

### **3. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану, шағым мемлекеттік көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта, не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымның қабылданғанын растау нөмірі, күні, оны қабылдаған тұлғаның тегі, байланыс деректері, сондай-ақ жауапты алу орны мен мерзімі, шағымның қаралу барысы туралы білуге болатын лауазымды тұлғалардың байланыс деректері көрсетілген талонды бере отырып, тіркеу (мөртабаны, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына Мемлекеттік корпорацияның [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар және телефондар бойынша беріледі.

Қолма-қол, сондай-ақ поштамен түскен шағымдардың Мемлекеттік корпорация кеңсесінде қабылданғанын растау оны тіркеу болып табылады (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады).

Портал арқылы шағымды жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетте" мемлекеттік қызметті берушінің шағымды өңдеу барысында ( жеткені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылатын шағым туралы ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның атына түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы 1414 телефоны бойынша алуға болады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Шағымда:

1) жеке тұлғаның – тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, пошталық мекенжайы көрсетіледі;

2) заңды тұлғаның – оның атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюға тиіс.

**Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

12. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

**4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қойылатын өзге де талаптар**

13. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өзін өзі карап күту, өздігінен жүріп күту, бағдарлай алуды жүзеге асыру қабілетінен немесе мүмкіндігінен толық немесе ішінара айырылған көрсетілетін қызметтерді алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарын қабылдауды Мемлекеттік корпорация қызметкері Бірыңғай байланыс орталығы 1414 арқылы жүгінумен тұрғылықты жері бойынша шығу арқылы жүргізеді.

14. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің интернет-ресурсында: [www.mid.gov.kz](http://www.mid.gov.kz) ("Көлік комитеті" деген бөлімнің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" кіші бөлімінде);

2) Мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсында: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz);

3) порталда.

**Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦК болған кезде портал арқылы электрондық нысанда мемлекеттік қызметті алуға мүмкіндігі болады.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі болады.

17. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

"Кеме экипажының ең аз құрамы туралы куәлік беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына  
1-қосымша

Нысан

\_\_\_\_\_ басшысына

(УО қазақша атауы)

## Өтініш

Нөмір: \_\_\_\_\_ (Өтініш нөмірі)

Сізден \_\_\_\_\_ (Кеме атауы) кеме экипажының ең аз құрамы

туралы куәлікті беру бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуді сұраймын,

кеме тіркелген орын: \_\_\_\_\_ (Порттың атауы) \_\_\_\_\_

(Порттың мекен-жайы) \_\_\_\_\_

—  
20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_



Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді қолдануға келісемін

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ (қолы)

"Кеме экипажының ең аз құрамы туралы куәлік беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына  
2-қосымша

нысан

(Көрсетілетін қызметті алушының тегі,  
аты, болса әкесінің аты не алушы  
ұйымының атауы)

\_\_\_\_\_  
(көрсетілетін қызметті  
алушының мекенжайы)

### **Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, коммерциялық емес акционерлік қоғамы "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам филиалының №\_\_ бөлімшесі (мекенжайы көрсетілсін) "Кеме экипажының ең аз құрамы туралы куәлік беру" мемлекеттік қызметті көрсетуге құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден екі данада жасалды.

\_\_\_\_\_  
Т.А.Ә. ("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә.

Телефон:

Алдым: Т.А.Ә./көрсетілетін қызметті алушының қолы

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Инвестициялар және даму министрінің  
2015 жылғы 30 сәуірдегі

**"Шағын көлемді кемеңің ипотекасын мемлекеттік тіркеу және шағын көлемді кеме ипотекасының мемлекеттік тіркелгенін растайтын құжаттың телнұсқасын беру"**  
**мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

Ескерту. Стандарт алып тасталды – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 22.08.2019 № 661 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы  
Инвестициялар және даму министрінің  
2015 жылғы 30 сәуірдегі  
№ 556 бұйрығына  
5-қосымша

**"Кемеңің ипотекасын мемлекеттік тіркеу және кеме ипотекасының мемлекеттік тіркелгенін растайтын құжаттың телнұсқасын беру"**  
**мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

Ескерту. Стандарт алып тасталды – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 22.08.2019 № 661 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы  
Инвестициялар және даму  
министрінің  
2015 жылғы 30 сәуірдегі  
№ 556 бұйрығына  
6-қосымша

**"Кемеңің, шағын көлемді кемеңің немесе салынып жатқан кемеңің ипотекасын мемлекеттік тіркеу туралы ақпарат беру"** мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

**1. Жалпы ережелер**

1. "Кеменің, шағын көлемді кеменің немесе салынып жатқан кеменің ипотекасын мемлекеттік тіркеу туралы ақпарат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Көлік комитетінің аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

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

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасы берілген сәттен бастап – 5 (бес) жұмыс күні ішінде;

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді;

2) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыру үшін кезекті күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі – Қазақстан Республикасының кемелер тізілімінен үзінді көшірме қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет ақысыз негізде жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

8. Мемлекеттік корпорацияның жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесі бойынша дүйсенбіден сенбі күнін қоса түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау жедел қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша "электронды кезек" тәртібінде жүзеге асырылады, "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы электрондық кезекті брондауға болады.

9. Көрсетілетін қызметті алушының не сенімхат бойынша оның өкілі жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін) ұсынған жағдайда

Мемлекеттік корпорацияға осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес, Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік қызметті көрсету кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңдарымен өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғауды құрайтын құпия мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушыдан жазбаша түрде келісім алады.

Көрсетілетін қызметті алушы өтінішті Мемлекеттік корпорацияға тапсырған кезде тиісті құжаттарды қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты (немесе оның өкілі нотариалды куәландырылған сенімхат) ұсынған кезде тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхаттың негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өтіп кеткеннен кейін өтініш білдірген кезде көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

### **3. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің, Мемлекеттік корпорациялардың және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібі**

10. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша көрсетілетін қызметті берушінің немесе оның лауазымды тұлғаларының, Мемлекеттік корпорациялардың және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген Мемлекеттік корпорация басшысының атына немесе Министрлік басшысының атына шағым жолданады.

Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорация кеңсесі арқылы қолма-қол, сондай-ақ портал арқылы қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдану растамасы (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымды қабылдаған тұлғаның тегі және аты-жөні көрсетілген, мерзімі және берілген шағымға жауаптың алынған орнының көрсетілуі болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану Мемлекеттік корпорация басшысына мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша жіберіледі.

Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол, пошта арқылы түскен шағымды қабылдаудың растамасы оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Шағым портал арқылы жіберілгеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы " жеке кабинетінен" өтініш туралы ақпаратты көре алады, оны мемлекеттік органда өңдеу барысында жаңартылып отырады (жеткізілуі, тіркелуі, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту нәтижелері бойынша жауабы).

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі не кеңсеге қолма-қол беріледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

11. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

#### **4. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде Мемлекеттік корпорациялар арқылы көрсетудің ерекшеліктерін есепке ала отырып өзге де талаптары**

12. Өмір сүру әрекетін шектейтін ағза (функцияларының) тұрақты бұзылуы мен денсаулығында ақау бар көрсетілетін қызметті алушылар мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау қажет болған жағдайда, Бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8 800 080 7777 арқылы жүгіну көмегімен тұрғылықты мекенжайына бару арқылы Мемлекеттік корпорацияның қызметкері жүргізеді.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналасқан:

1) Министрліктің – Көлік комитеті бөліміндегі "Мемлекеттік қызметтер" бөлігінде);

2) Мемлекеттік корпорацияның: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қолжетімділік режимінде алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс орталығының телефоны: 1414 және 8 800 080 7777.

"Кеменің, шағын көлемді  
кеменің немесе салынып жатқан  
кеменің ипотекасын мемлекеттік  
тіркеу туралы ақпарат беру"  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
стандартына қосымша  
нысан

\_\_\_\_\_ басшысы

(Т.А.Ә.)

кімнен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(өтініш берушінің толық атауы, бизнес сәйкестендіру нөмірі немесе жеке тұлғаның Т.А.Ә және ЖСН, мекенжайы, деректемелері телефоны)

**Кеменің, шағын көлемді кеменің немесе салынып жатқан кеменің ипотекасын мемлекеттік тіркеу туралы ақпарат беруге өтініш**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияларды қамтитын мәліметтерді

қолдануға келісемін. 20\_\_ ж. " \_\_ " \_\_\_\_\_ (қолы).

(Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

---

(қолы, мөрі (бар болған жағдайда) және күні)

Қазақстан Республикасы  
Инвестициялар және даму министрінің  
2015 жылғы 30 сәуірдегі  
№ 556 бұйрығына 7-қосымша

## **"Өздігінен жүретін шағын көлемді кемелерді жүргізу құқығына куәліктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты 1-тарау. Жалпы ережелер**

Ескерту. 1-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 14.12.2018 № 878 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. "Өздігінен жүретін шағын көлемді кемелерді жүргізу құқығына куәліктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті облыстардың, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін өтініштерді қабылдау:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2) [www.egov.kz](http://www.egov.kz) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз); 14.12.2018 № 878 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 05.11.2019 № 825 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

Ескерту. 2-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 14.12.2018 № 878 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) өздігінен жүретін шағын көлемді кемеңі жүргізу құқығына куәлік беру - емтиханды сәтті тапсырған кезден бастап–3 (үш) жұмыс күні;

өздігінен жүретін шағын көлемді кемеңі жүргізу құқығына куәліктің телнұсқасын беру - құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап – 2 (екі) жұмыс күні;

бұрын берілген куәліктің жарамдылық мерзімі өткен жағдайда өздігінен жүретін шағын көлемді кемелерді жүргізу құқығына куәлікті беру - құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап – 3 (үш) жұмыс күні;

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 (он бес) минут;

3) Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.

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

Ұсынылған құжаттардың толық емес және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсыну фактісі анықталған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімдерде өтінішті одан әрі қарастырудан жазбаша дәлелді бас тарту береді.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 14.12.2018 № 878 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – қағаз түріндегі өздігінен жүретін шағын көлемді кемелерді жүргізу құқығына арналған куәлігі, өздігінен жүретін шағын көлемді кемелерді жүргізу құқығына арналған куәліктің телнұсқасы не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуде құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауабы.



Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алу орны мен күні туралы хабарлама жолданады.

**Ескерту. 6-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет ақысыз негізде жеке тұлғаларға көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) Мемлекеттік корпорациямен – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі - сенбі аралығында, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз, сағат 9.00-ден сағат 20.00-ге дейін.

Қабылдау және нәтижелерді беру қызмет алушының қалауы бойынша жедел қызмет көрсетусіз, "электрондық" кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезек броньдалуы мүмкін;

2) порталда - жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (егер қызмет алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері өтініш берсе, өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні іске асырылады).

**Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрығымен.**

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не уәкілетті өкілі: өкілеттігін куәландыратын құжат бойынша заңды тұлға; нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша жеке тұлға) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

Мемлекеттік корпорацияға:

1) өздігінен жүретін шағын көлемді кемеңі басқару құқығына куәлік алу үшін :

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

кеме жүргізуші мамандығы бойынша оқу орнын бітіргені туралы дипломның не Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 17 сәуірдегі № 457 бұйрығымен бекітілген ( Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11528 болып тіркелген), Кеме жүргізушілерін шағын көлемді кемеңі басқару құқығына аттестаттау қағидаларының 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жергілікті

атқарушы органдарда есепте тұрған шағын көлемді кемелердің кеме жүргізушілерін даярлау жөніндегі курстарды бітіргені туралы куәлік (анықтама)\*

ескертпе: \* "Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне мемлекеттік басқару деңгейлері арасындағы өкілеттіктердің аражігін ажырату мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" 2014 жылғы 29 қыркүйектегі Қазақстан Республикасының Заңы қолданысқа енгізілгенге дейін уәкілетті органның аумақтық бөлімшелерінде есепте тұрған шағын көлемді кемелердің кеме жүргізушілерін даярлау жөніндегі курстарды ашқан ұйымдар берген шағын көлемді кемелердің кеме жүргізушілерін даярлау жөніндегі курстарды бітіргені туралы куәліктер (анықтамалар) шағын көлемді кемелердің кеме жүргізушілерін даярлау жөніндегі курстарды бітіргені туралы куәліктер (анықтамалар) қолданылу мерзімінің аяқталуына дейін жарамды болып табылады;

№ 083/у нысаны бойынша медициналық анықтаманың көшірмесі;

2,5x3,5 сантиметр мөлшеріндегі екі фотосурет;

жеке басты куәландыратын құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін талап етіледі);

2) өздігінен жүретін шағын көлемді кемені басқару құқығына куәліктің телнұсқасын алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2,5x3,5 сантиметр мөлшеріндегі бір фотосурет;

жеке басты куәландыратын құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін талап етіледі);

3) бұрын берілген куәліктің жарамдылық мерзімі өткен жағдайда өздігінен жүретін шағын көлемді кемелерді жүргізу құқығына куәлікті алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

бұрын берілген өздігінен жүретін шағын көлемді кемелерді жүргізу құқығына куәлік;

№ 083/у нысаны бойынша медициналық анықтаманың көшірмесі;

2,5x3,5 сантиметр мөлшеріндегі екі фотосурет;

жеке басты куәландыратын құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін талап етіледі);

порталға:

4) өздігінен жүретін шағын көлемді кемені басқару құқығына куәлік алу үшін :

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан

әрі - ЭЦҚ) немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы берген абоненттік нөмірі тіркелген және порталдың есепке алу жазбасына қосылған жағдайда, бір реттік парольмен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы электрондық сұрау салу;

кеме жүргізуші мамандығы бойынша оқу орнын бітіргені туралы дипломның не шағын көлемді кемелердің кеме жүргізушілерін даярлау жөніндегі курстарды бітіргені туралы куәліктің (анықтаманың) электрондық көшірмесі;

№ 083/у нысаны бойынша медициналық анықтаманың электрондық көшірмесі;

2,5x3,5 сантиметр мөлшеріндегі екі фотосуреттің электрондық көшірмесі ( мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру кезінде түпнұсқасы Мемлекеттік корпорацияға ұсынылады);

5) өздігінен жүретін шағын көлемді кемені басқару құқығына куәліктің телнұсқасын алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы берген абоненттік нөмірі тіркелген және порталдың есепке алу жазбасына қосылған жағдайда, бір реттік парольмен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы электрондық сұрау салу;

2,5x3,5 сантиметр мөлшеріндегі бір фотосуреттің электрондық көшірмесі ( мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру кезінде түпнұсқасы Мемлекеттік корпорацияға ұсынылады);

б) бұрын берілген куәліктің жарамдылық мерзімі өткен жағдайда өздігінен жүретін шағын көлемді кемелерді жүргізу құқығына куәлікті алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы берген абоненттік нөмірі тіркелген және порталдың есепке алу жазбасына қосылған жағдайда, бір реттік парольмен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы электрондық сұрау салу;

бұрын берілген өздігінен жүретін шағын көлемді кемелерді жүргізу құқығына куәліктің электрондық көшірмесі (мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру кезінде түпнұсқа Мемлекеттік корпорацияға ұсынылады);

№ 083/у нысаны бойынша медициналық анықтаманың электрондық көшірмесі;

2,5x3,5 сантиметр мөлшеріндегі екі фотосуреттің электрондық көшірмесі ( мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру кезінде түпнұсқасы Мемлекеттік корпорацияға ұсынылады).

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттардың мәліметін Мемлекеттік корпорация қызметкері және көрсетілетін қызметті алушы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға жүтінген кезде құжаттар төлнұсқалардағы көшірмелермен бірге ұсынылады. Құжаттардың төлнұсқалары көшірмелермен салыстырып тексерілгеннен кейін көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады. Құжаттардың төлнұсқалары ұсынылмаған жағдайда, нотариалдық куәландырылған көшірмелері ұсынылады.

Құжаттарды мемлекеттік корпорация арқылы берген кезде Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушыны осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағының 1-тармақшасында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынуын тексергеннен кейін көрсетілетін қызметті алушыны шағын көлемді кемені басқару құқығына теориялық білімін тексеру үшін емтихан тапсыруға (бұдан әрі - емтихан) жібереді. Көрсетілген қызметті алушыны емтихан тапсыруға жіберу мерзімі Мемлекеттік корпорацияға өтінішін қабылдаған сәттен бастап бір сағатты құрайды.

Құжаттарды портал арқылы берген кезде Мемлекеттік корпорация қызметкері электронды нысандағы (фотографиялардан басқа) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағының 4) тармақшасында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын алғаннан кейін көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетіне емтихан өткізу орны мен уақыты туралы хабарламаны жібереді. Хабарлама жіберудің мерзімі порталда өтінішті қабылдаған сәттен бастап 1 сағатты құрайды. Бұл ретте, емтихан көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетіне хабарлама жіберген күннен бастап мынадай жұмыс күні өткізіледі.

Емтиханды жақсы тапсырған кезде емтихан нәтижесі мен осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағының 1) тармақшасында және/немесе 9-тармағының 4) тармақшасында көрсетілген құжаттар шағын көлемді кемені басқару құқығына куәлікті ресімдеу үшін көрсетілетін қызметті берушіге жіберіледі. Емтихан нәтижесі мен осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағының 1) тармақшасында және/немесе 9-тармағының 4) тармақшасында көрсетілген құжаттарды жіберу мерзімі бір жұмыс күнін құрайды.

Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға осы тармақта көрсетілген құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлікті ұсынған кезде (немесе оның өкіліне нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша) осы тармақта көрсетілген құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация бір ай ішінде нәтиженің сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді. Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға бір ай өткен соң жүгінген кезде, Мемлекеттік корпорацияның өтініші бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

Портал арқылы электронды сұрау салған кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін, уақытын және орнын көрсете отырып, мемлекеттік көрсетілетін қызметке өтінішті қабылдау туралы мәртебесі жіберіледі.";

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхатты береді.

**Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 02.03.2018 № 157 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.**

10. Көрсетілетін қызметті берушілер мынадай негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 17 сәуірдегі № 457 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №

11528 болып тіркелген), Кеме жүргізушілерін шағын көлемді кемеі басқару құқығына аттестаттау қағидаларымен белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы.

**Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

**3-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

**Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 14.12.2018 № 878 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

11. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздіктер) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына, немесе облыстардың, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының жергілікті атқарушы органының басшысының атына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша беріледі.

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

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауапты алудың мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) шағым қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына Мемлекеттік корпорацияның [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар және телефондар бойынша беріледі.

Қолма-қол, сондай-ақ поштамен түскен шағымдардың Мемлекеттік корпорация кеңсесінде қабылданғанын растау оны тіркеу болып табылады (

мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады).

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның немесе жергілікті атқарушы органның атына түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы мәліметті бірыңғай байланыс-орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Портал арқылы шағымданған кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинеттен" мемлекеттік қызметті берушінің шағымды өңдеу барысында (жеткені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылатын шағым туралы ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің 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 түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Жеке тұлғаның шағымында тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, пошта мекенжайы көрсетіледі.

Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюға тиіс.

Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз); 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 14.12.2018 № 878 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 05.11.2019 № 825 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

**4-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті, оның ішінде электрондық түрде және ХҚО арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қойылатын өзге де талаптар**

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 14.12.2018 № 878 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет анықтама бюросы, күтуге арналған креслолар және дене мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсетуге арналған пандустар көзделген ғимаратта көрсетіледі.

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өзін-өзі қарап күту, өздігінен жүріп тұру, бағдарлай алуды жүзеге асыру қабілетінен немесе мүмкіндігінен толық немесе ішінара айырылған көрсетілетін қызметтерді алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарын қабылдау Мемлекеттік корпорация қызметкері Бірыңғай байланыс орталығы 1414 арқылы жүгінумен тұрғылықты жері бойынша шығу арқылы жүргізеді.

**Ескерту. 13-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрығымен.**

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) Мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсында;
- 2) [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz). "электрондық үкімет" порталында.

**Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған немесе көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі ұялы байланыс операторы берген тіркелген және порталдың есепке алу жазбасына қосылған жағдайда, бір реттік парольді қолданған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

**Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 02.03.2018 № 157 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәртебесі туралы ақпаратты порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі болады.

17. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығының 1414 телефоны арқылы алуға да болады.

"Өздігінен жүретін шағын көлемді кемелерді жүргізу құқығына куәліктер беру" мемлекеттік қызмет стандартына  
1-қосымша

Фотосуретке арналған орын  
Жергілікті атқарушы органының



басшысына

\_\_\_\_\_

(Т.А.Ә.)

\_\_\_\_\_

(Т.А.Ә. туған күні, ЖСН)

## **Өздігінен жүретін шағын көлемді кемелерді жүргізу құқығына куәлікті беруге арналған өтініш**

Маған \_\_\_\_\_ ауданында  
(жүзу ауданын (аудандарын): ТЖ, ІСЖ, ІСЖӨ және ІСЖК, ТЖ және ІСЖ көрсету керек)

\_\_\_\_\_

(шағын көлемді кеменің үлгісін көрсету керек: гидроцикл, желкенді қайық, механикалық қондырғысы бар шағын көлемді кеме)  
басқару құқығына куәлік беруіңізді сұраймын.

Жүзу (білемін/білмеймін) \_\_\_\_\_

Мынадай құжаттарды ұсынамын:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_.

Мекенжайы, байланыс телефондары (факс) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

20 \_\_\_\_ ж. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

(өтінім берушінің қолы)

## **Емтихан нәтижелері**

Пәндердің және жүзу аудандарының атауы	Білімді бағалау (сынақтан өтті, сынақтан өткен жоқ)	(Емтиханды қабылдау күні	Ескертпе
1	2	3	4
ТЖ – теңіздердің аумақтық және ішкі сулары			
ІСЖ – кеме жүретін ішкі су жолдары			

ІСЖӨ және ІСЖК – Қазақстан Республикасының кеме қатынасы үшін ашылған ішкі су жолдарының тізбесіне енгізілмеген ішкі су айдындары

ТЖ және ІСЖ – теңіздердің аумақтық ішкі сулары және кеме жүретін ішкі су жолдары


(кеме жүргізушінің тегі, аты, әкесінің аты, туған күні)

Басқару құқығына емтихан нәтижесі (сынақтан өтті / сынақтан өткен жоқ)

(кеме-(лер) санаты (үлгісі))

Жүзу ауданында (аудандарында) \_\_\_\_\_

20\_\_ ж. " \_\_ " \_\_\_\_\_

М.О.

"Өздігінен жүретін шағын көлемді кемелерді жүргізу құқығына куәліктер беру" мемлекеттік қызмет стандартына  
2-қосымша

Жергілікті атқарушы органының  
басшысына

(Т.А.Ә.)

(Т.А.Ә. туған күні, ЖСН)

### **Өздігінен жүретін шағын көлемді кемені басқару құқығына куәліктің телнұсқасын беруге арналған өтініш**

Шағын көлемді кемені басқару құқығына куәліктің телнұсқасын беруіңізді сұраймын.

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ шағын көлемді кемені басқару құқығына куәлік мынадай мән-жайларда жоғалған: \_\_\_\_\_

Мынадай құжаттарды ұсынамын:

1. \_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_;

3. ...

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

20 \_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

(өтініш берушінің жеке қолы)  
"Өздігінен жүретін шағын көлемді  
кемелерді жүргізу құқығына куәліктер  
беру" мемлекеттік қызмет стандартына

3-қосымша 1099 сан

(Көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты,  
болса әкесінің аты не ұйымының атауы)

\_\_\_\_\_  
(көрсетілетін қызметті  
алушының мекенжайы)

### **Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

**Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрығымен.**

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, коммерциялық емес акционерлік қоғамы "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам филиалының №\_\_ бөлімшесі (мекенжайын көрсету керек) "Өздігінен жүретін шағын көлемді кемелерді жүргізу құқығына куәліктер беру" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1. \_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_;

3....

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден екі данада жасалды.

\_\_\_\_\_  
Т.А.Ә. ("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы"  
коммерциялық емес акционерлік қоғамының қызметкері) (қолы)

Орындаушы. Т.А.Ә.

Телефон.

Алдым: Т.А.Ә./көрсетілетін қызмет алушының қолы

20\_\_жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Инвестициялар және даму министрінің  
2015 жылғы 30 сәуірдегі № 556  
бұйрығына  
8-қосымша

## **"Шағын көлемді кемелерді және оларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

1. "Шағын көлемді кемелерді және оларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Көлік комитетінің аумақтық органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін өтініштерді қабылдау:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);

2) "электрондық үкіметтің" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.

**Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрығымен.**

### **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсырған кезден бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде:

кеме билетін беру – 7 (жеті) жұмыс күні;

кеме билетінің телнұсқасын беру – 2 (екі) жұмыс күні;

шағын көлемді кемені мемлекеттік тіркеуден шығару кезінде – 5 (бес) жұмыс күні.

Мемлекеттік корпорацияға өтініш берген кезде құжаттардың қабылданған күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

3) Мемлекеттік корпорациядан көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.

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

Ұсынылған құжаттардың толық емес және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсыну фактісі анықталған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімдерде өтінішті одан әрі қарастырудан жазбаша дәлелді бас тарту береді.

**Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

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

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі:

1) шағын көлемді кеме тіркеу (қайта тіркеу) кезінде - қағаз түріндегі кеме билеті;

2) шағын көлемді кеме мемлекеттік тіркелгенін растайтын құжаттың телнұсқасын беруге өтінішті беру кезінде - қағаз түріндегі кеме билетінің телнұсқасы;

3) шағын көлемді кеме мемлекеттік тіркеуден шығару кезінде - "Жойылды" деген мөр таңба қойылған қағаз түріндегі кеме билеті. Порталға жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алу орны мен күні туралы хабарлама жолданады.

4) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуде құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы дәлелді жауабы.

**Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

7. Мемлекеттік қызмет, шағын көлемді кеме мемлекеттік тіркеуден шығаруды қоспағанда, ақылы негізде жеке және заңды тұлғаларға көрсетіледі.

Шағын көлемді кемелерді мемлекеттік тіркеу, қайта тіркеу және мемлекеттік тіркелгенін растайтын құжаттың телнұсқасын беру үшін алым тіркеуді жүзеге асыру орны бойынша жергілікті бюджетке төленеді. Алым мөлшерлемесі "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген және мыналарды:

1) мемлекеттік тіркеу үшін:

қуаты 50 ат күшінен жоғары (37 кВт) өздігінен жүзетін шағын көлемді кемелер – 3 айлық есептік көрсеткішті (бұдан әрі – АЕК);

қуаты 50 ат күшіне дейінгі (37 кВт) өздігінен жүзетін шағын көлемді кемелер – 2 АЕК;

өздігінен жүзбейтін шағын көлемді кемелер – 1,5 АЕК;

2) қайта тіркеу үшін:

қуаты 50 ат күшінен жоғары (37 кВт) өздігінен жүзетін шағын көлемді кемелер – 1,5 АЕК;

қуаты 50 ат күшіне дейінгі (37 кВт) өздігінен жүзетін шағын көлемді кемелер – 1 АЕК;

өздігінен жүрмейтін шағын көлемді кемелер – 0,75 АЕК;

3) мемлекеттік тіркелгенін растайтын құжаттың телнұсқасын беру үшін:

қуаты 50 ат күшінен жоғары (37 кВт) өздігінен жүзетін шағын көлемді кемелер – 0,75 АЕК;

қуаты 50 ат күшіне дейінгі (37 кВт) өздігінен жүзетін шағын көлемді кемелер – 0,5 АЕК;

өздігінен жүзбейтін шағын көлемді кемелер – 0,38 АЕК құрайды.

Алым сомасын төлеу екінші деңгейдегі банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол немесе қолма-қол ақшасыз нысанда, немесе "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүзеге асырылады.

**Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 28.04.2018 № 288 бұйрығымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

8. Жұмыс кестесі:

1) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі - сенбі аралығында, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз, сағат 9.00-ден сағат 20.00-ге дейін.

көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті алушының тіркелу орны бойынша (жеке тұлғалар үшін) немесе көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті алушының орналасқан жері бойынша (заңды тұлға, немесе оның филиалы немесе өкілдігі үшін) жеделдетілген қызмет көрсетусіз, "электрондық" кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы броньдауға болады;

2) порталда - жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (егер қызмет алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері

өтініш берсе, өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні іске асырылады).

**Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз); 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.**

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не уәкілетті өкілі: өкілеттігін куәландыратын құжат бойынша заңды тұлға; нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша жеке тұлға) жүтінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

Мемлекеттік корпорацияға:

1) шағын көлемді кеме тіркеу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке басты куәландыратын құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін талап етіледі);

сататын ұйымның анықтама-есебі немесе сататын ұйымның тауар чегі, не сатып алу-сату немесе сыйға тарту шарты, не мұрагерлікке құқық туралы куәлік, не "Ішкі су көлігі туралы" 2004 жылғы 6 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 27-бабына сәйкес өзге де құжаттар (бұдан әрі – шағын кеме және оған құқықтарды мемлекеттік тіркеуге негіз болып табылатын құқық белгілейтін құжат);

кеме билеті немесе егер ол бұрын мемлекеттік тіркеу органдарында тіркелген болса, кеме тіркеу есептен шығарылғаны туралы белгісі бар басқа құжат;

егер кеме бұрын шет мемлекеттің кеме тізілімінде тіркелген болса, шет мемлекеттердің кеме тізілімдерінен (кітаптарынан) шығарылғаны туралы куәландыратын құжат;

шағын көлемді кеме мемлекеттік тіркеу үшін алым сомасының бюджетке төленгенін растайтын құжат;

"Қазақстан Республикасындағы банктер және банк қызметі туралы" 1995 жылғы 31 тамыздағы Қазақстан Республикасы Заңының 5-1-бабы 2-тармағының 11) тармақшасында, 61-4-бабында көзделген операцияны жүргізген кезде шағын көлемді кеме және оған құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы өтінішке мына құжаттар қоса берілуге тиіс:

ұйымның активтерді және құқық талаптарын (тапсыру актісін немесе одан үзінді көшірмені қоса бере отырып), екінші деңгейлі банктердің несиелік портфельдер сапасын арттыруға мамандандырылған шарттарды, активтерді және міндеттемелерді бір уақытта беруді көздейтін шарттың, құқықты (талапты) беру бойынша жағдайды қамтитын шарттың нотариалды куәландырылған көшірмесі;

көлік құралдарын мемлекеттік тіркеу үшін бюджетке алым сомасы төленгенін растайтын құжат.

2) шағын көлемді кемеңі қайта тіркеу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке басты куәландыратын құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін);

кеме билеті;

оқиға нәтижесінде немесе басқа себеппен шағын көлемді кемеңің кеме кітабына бұрын енгізілген мәліметтерге сәйкес келмей қалған жағдайда, шағын көлемді кемеңі қайта тіркеу үшін негіздерді растайтын құжаты;

шағын көлемді кемеңі мемлекеттік қайта тіркеу үшін алым сомасының бюджетке төленгенін растайтын құжат;

Қазақстан Республикасының салық заңнамасымен белгіленген тәртіппен ағымдағы күнтізбелік жыл үшін көлік құралдары салығын төлегенін растайтын немесе оны төлеуден босату құқығын растайтын құжаттың көшірмесі (жеке тұлғалар үшін);

3) кеме билетінің телнұсқасын алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке басты куәландыратын құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін);

кеме билетінің телнұсқасын беру үшін алым сомасының бюджетке төленгенін растайтын құжат;

4) шағын көлемді кемеңі мемлекеттік тіркеуден шығару үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке басты куәландыратын құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін);

кеме билеті\*;

ескертпе: \*жоғалған жағдайда осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініште кеме билетін жоғалту жағдайы көрсетіледі;

порталға:

5) шағын көлемді кемеңі мемлекеттік тіркеу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызмет алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

кемеңі және оған құқықтарды мемлекеттік тіркеуге негіз болып табылатын құқық белгілейтін құжаттың электрондық көшірмесі (мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру кезінде Мемлекеттік корпорацияға түпнұсқасы ұсынылады);



кеме билетінің немесе егер ол бұрын мемлекеттік тіркеу органдарында тіркелген болса, кемеменің есептен шығарылғаны туралы белгісі бар басқа құжаттың электрондық көшірмесі;

егер кеме бұрын шет мемлекеттің кеме тізілімінде тіркелген жағдайда, шет мемлекеттердің кеме тізілімдерінен (кітаптарынан) шығарылғаны туралы куәландыратын құжаттың электрондық көшірмесі;

алым ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, шағын көлемді кемемені мемлекеттік тіркеу үшін алым сомасының бюджетке төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі (мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру кезінде Мемлекеттік корпорацияға түпнұсқасы ұсынылады);

"Қазақстан Республикасындағы банктер және банк қызметі туралы" 1995 жылғы 31 тамыздағы Қазақстан Республикасы Заңының 5-1-бабы 2-тармағының 11) тармақшасында, 61-4-бабында көзделген операцияны жүргізген кезде шағын көлемді кемемені және оған құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы өтінішке мына құжаттар қоса берілуге тиіс:

ұйымның активтерді және құқық талаптарын (тапсыру актісін немесе одан үзінді көшірмені қоса бере отырып), екінші деңгейлі банктердің несиелік портфельдер сапасын арттыруға мамандандырылған шарттарды, активтерді және міндеттемелерді бір уақытта беруді көздейтін шарттың, құқықты (талапты) беру бойынша жағдайды қамтитын шарттың нотариалды куәландырылған көшірмесі;

көлік құралдарын мемлекеттік тіркеу үшін бюджетке алым сомасы төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі.

б) шағын көлемді кемемені қайта тіркеу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызмет алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

кеме билетінің электрондық көшірмесі (мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру кезінде Мемлекеттік корпорацияға түпнұсқасы ұсынылады);

оқиға нәтижесінде немесе басқа себеппен шағын көлемді кемеменің кеме кітабына бұрын енгізілген мәліметтерге сәйкес келмей қалған жағдайда, шағын көлемді кемемені қайта тіркеу үшін негіздерді растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

алым ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, шағын көлемді кемемені мемлекеттік қайта тіркеу үшін алым сомасының бюджетке төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі (мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру кезінде Мемлекеттік корпорацияға түпнұсқасы ұсынылады);

Қазақстан Республикасының салық заңнамасымен белгіленген тәртіппен ағымдағы күнтізбелік жыл үшін көлік құралдары салығын төлегенін растайтын

немесе оны төлеуден босату құқығын растайтын құжаттың электрондық көшірмесі (жеке тұлғалар үшін).

7) кеме билетінің телнұсқасын алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызмет алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініші;

алым ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда кеме билетінің телнұсқасын беру үшін алым сомасының бюджетке төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі (мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру кезінде Мемлекеттік корпорацияға түпнұсқасы ұсынылады);

8) шағын көлемді кеме мемлекеттік тіркеуден шығару үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызмет алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініші;

кеме билетінің электрондық көшірмесі\* (портал арқылы өтінішмен бір уақытта Мемлекеттік корпорацияға түпнұсқасы ұсынылады).

ескертпе: \*кеме билеті жоғалған жағдайда осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшасына сәйкес электрондық нысандағы өтініште кеме билетін жоғалту жағдайы көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы құжаттардың, көрсетілетін қызметті алушы шағын көлемді кеме мемлекеттік тіркеу, қайта тіркеу және кеме билетінің телнұсқасын беру үшін алым сомасының бюджетке төлегенін (алым ЭҮТШ арқылы төленген жағдайда) куәландыратын құжаттың мәліметін Мемлекеттік корпорация қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру осы тармақта көрсетілген жеке куәлікті ұсынған кезде (немесе оның өкілі нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша) құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін бір ай ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік корпорацияға бір ай өткен соң жүгінген кезде, мемлекеттік корпорация сұрау

салуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салуды қабылдау туралы мәртебесі, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін, уақытын және орнын көрсете отырып хабарлама жіберіледі.

Құжаттар мемлекеттік немесе орыс тілдерінде толтырылады, егер ұсынылатын құжаттар шет тілінде толтырылса, оларға нотариалды куәландырылған мемлекеттік немесе орыс тіліндегі аудармасы қоса беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхатты береді.

**Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

10. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушының ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 23 қаңтардағы № 51 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10400 болып тіркелген) кемені, оның ішінде шағын көлемді кемені және оған құқықтарды мемлекеттік тіркеу қағидаларымен белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы.

**Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

### **3. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

**Ескерту. 3-бөлімнің атауы жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрығымен.**

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктер) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттың 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не мына мекенжай бойынша: 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық пошта мекенжайы: [midd@midd.gov.kz](mailto:midd@midd.gov.kz), телефоны: (8-7172) 98-33-11 Министрлік басшысының атына не Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің блогына ([www.miid.gov.kz](http://www.miid.gov.kz) мекенжайы бойынша Министрлік интернет-ресурсының "Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің блогы" бетіне) беріледі.

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

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауапты алудың мерзімі мен орнын көрсете отырып көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) шағым қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына Мемлекеттік корпорацияның [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында көрсетілген мекен-жайлар және телефондар бойынша беріледі.

Қолма-қол, сондай-ақ поштамен түскен шағымдардың мемлекеттік корпорация кеңсесінде қабылданғанын растау оны тіркеу болып табылады (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады).

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе ХҚО-ның атына түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы мәліметті бірыңғай байланыс-орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Портал арқылы шағымданған кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинеттен" мемлекеттік қызметті берушінің шағымды өңдеу барысында (жеткені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылатын шағым туралы ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің 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 түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Шағымда:

1) жеке тұлғаның - тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, пошта мекенжайы көрсетіледі;

2) заңды тұлғаның - атауы, пошта мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі.

Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюға тиіс.

**Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз); 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 05.11.2019 № 825 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.**

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

#### **4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті, оның ішінде электрондық түрде және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қойылатын өзге де талаптар**

**Ескерту. 4-бөлімнің атауы жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрығымен.**

13. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет анықтама бюросы, күтуге арналған креслолар және дене мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсетуге арналған пандустар көзделген ғимаратта көрсетіледі.

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өзін-өзі карап күту, өздігінен жүріп тұру, бағдарлай алуды жүзеге асыру қабілетінен немесе мүмкіндігінен толық немесе ішінара айырылған көрсетілетін қызметтерді алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарын қабылдау Мемлекеттік корпорация қызметкері Бірыңғай байланыс орталығы 1414 арқылы жүгінумен тұрғылықты жері бойынша шығу арқылы жүргізеді.

**Ескерту. 13-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрығымен.**

14. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің интернет-ресурсында: [www.mid.gov.kz](http://www.mid.gov.kz) ("Көлік комитеті" деген бөлімнің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" кіші бөлімінде);
- 2) Мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсында: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).";
- 3) порталда.

**Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

15. Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті ЭЦҚ болған жағдайда электронды түрде алуға мүмкіндігі болады.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәртебесі туралы ақпаратты порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі болады.

17. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратты, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығының 1414 телефоны арқылы алуға да болады.

"Шағын көлемді кеме-лерді және оларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік қызмет стандартына 1-қосымша Нысан

Руководителю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /

(наименование уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_ басшысы

\_\_\_\_\_ /

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)/ фамилия, имя, отчество (при его наличии))

кімнен / от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(заңды тұлғаның атауы, орналасқан жері, телефоны немесе жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), туған жылы, тіркелген орны, телефоны / наименование юридического лица, место нахождения, телефон или фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица, дата рождения, место регистрации, телефон)

**Шағын өлшемді кемеңі мемлекеттік тіркеуге (қайта тіркеуге) өтініш  
Заявление на государственную регистрацию (перерегистрацию)  
маломерного судна и прав на него**

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тиесілі шағын өлшемді кемеңі тіркеуге (қайта тіркеу) қабылдауды сұраймын/  
Прошу принять  
к регистрации (перерегистрации) маломерное судно и прав на него,  
принадлежащее

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Алғашқы мемлекеттік тіркеу кезінде жеке жасалған кемелер туралы мәліметтер/Сведения для  
судов индивидуальной постройки при первичной  
государственной регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

Занды тұлғаның атауы, орналасқан жері, телефоны немесе жеке Т.А.Ә. (болған жағдайда),

туған жылы, тіркелген орны, телефоны/ Наименование юридического лица, место

нахождения, телефон или Ф.И.О. (при его наличии) физического лица, год рождения, место

регистрации, телефон

---

---

---

---

---

---

---

---

Жеке сәйкестендіру нөмірі немесе бизнес-сәйкестендіру өмірі/ Индивидуальный

идентификационный номер или бизнес-идентификационный номер \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Кеменің типі/Тип судна \_\_\_\_\_

---

---

Кеменің № Судна \_\_\_\_\_

---

---

Корпус материалы/Материал корпуса \_\_\_\_\_

---

---

Ұзындығы/Длина, м \_\_\_\_\_ Ені/Ширина, м \_\_\_\_\_

---

---

Борт биіктігі/Высота борта, м \_\_\_\_\_

---

---

Шөгугі/Осадка: бос/порожнем \_\_\_\_\_

---

---

толық жүкте/в полном грузу \_\_\_\_\_

---

---

Жасалған жылы мен орны/Год и место постройки \_\_\_\_\_

---

---

Кеме массасы/Масса судна (кг) \_\_\_\_\_

---

---



Жолаушылар сыйымдылығы (адам)/Пассажировместимость (чел.) \_\_\_\_\_

Жүк көтерімділігі/Грузоподъемность \_\_\_\_\_

(жүксіз)/(без груза)

Құтқару құралдары/Спасательные средства \_\_\_\_\_

Су итергіш құралдары/Водоотливные средства \_\_\_\_\_

Сигналды құралдары/Сигнальные средства \_\_\_\_\_

Зәкірлік құрылғы/Якорное устройство \_\_\_\_\_

Өртке қарсы инвентарь/Противопожарный инвентарь \_\_\_\_\_

Қозғалтқыш маркасы/Марка двигателя \_\_\_\_\_

Қуаты/Мощность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Жасалған жылы және орны/Год и место постройки \_\_\_\_\_

Қозғаушы/Двигатель: род \_\_\_\_\_ Саны \_\_\_\_\_

Жүзу ауданы/Район плавания \_\_\_\_\_

Кеменің тұрақ орны/Место стоянки судна \_\_\_\_\_

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға

келісім беремін / Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом

тайну, содержащихся в информационных системах.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж/г.

\_\_\_\_\_ (қолы /подпись)

"Шағын көлемді кемелерді және оларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік қызмет стандартына 2-қосымша

Қазақстан Республикасы

Инвестициялар және даму министрлігі

Көлік комитетінің

\_\_\_\_\_ облысы (қаласы)

бойынша аумақтық органының басшысы

\_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә)

\_\_\_\_\_  
(ұйымның атауы, заңды мекенжайы  
немесе жеке тұлғаның Т.А.Ә., туған  
жылы, үйінің мекенжайы, тел.)

## Өтініш

Тиесілі шағын көлемді кеме мені мемлекеттік тіркеуден  
шығаруды/шағын көлемді кемеге кеме билетінің телнұсқасын беруді  
сұраймын \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ мынадай себептер бойынша \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (шағын көлемді кеме мені мемлекеттік тіркеуден шығаруға немесе кеме  
билетінің телнұсқасын беруге жүгінуге себеп болған негізді жазу  
қажет)

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын  
мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

ЖСН/БСН \_\_\_\_\_

20\_\_ ж. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(қолы)

"Шағын көлемді кемелерді және  
оларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу"  
мемлекеттік қызмет стандартына  
3-қосымша

Нысан

(Көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты,  
болса әкесінің аты не ұйымының атауы)

---

(көрсетілетін қызметті  
алушының мекенжайы)

## Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып коммерциялық емес акционерлік қоғамы "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам филиалының №\_\_ бөлімшесі (мекенжайын көрсету керек) "Шағын көлемді кемелерді және оларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3)....

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

---

Т.А.Ә. ("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының қызметкері) (қолы)

Орындаушы. Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Алдым: Т.А.Ә. / көрсетілетін қызмет алушының қолы

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Инвестициялар және даму министрінің  
2015 жылғы 30 сәуірдегі № 556  
бұйрығына  
9-қосымша

**"Мемлекеттік кеме тізілімінде ішкі суда жүзетін кемелерді, "өзен-теңіз" суларында жүзетін кемелерді және оларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу"**  
"

## **мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

1. "Мемлекеттік кеме тізілімінде ішкі суда жүзетін кемелерді, "өзен-теңіз" суларында жүзетін кемелерді және оларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Көлік комитетінің аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін өтініштерді қабылдау:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2) "электрондық үкіметтің" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) веб-порталы, "Е-лицензиялау" [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

**Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрығымен.**

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

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсырған кезден бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде:

кеме куәлігі және кеме Мемлекеттік кеме тізілімінен шығару туралы анықтама - 7 (жеті) жұмыс күні;

кеме куәлігінің телнұсқасы – 2 (екі) жұмыс күні;

2) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 (он бес) минут;

3) Мемлекеттік корпорациямен көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 20 (жиырма) минут.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.

Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір күн бұрын береді.

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

Ұсынылған құжаттардың толық емес және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсыну фактісі анықталған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімдерде өтінішті одан әрі қарастырудан жазбаша дәлелді бас тарту береді.

**Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – кеме куәлігі, кеме куәлігінің телнұсқасы, кемені Мемлекеттік кеме тізілімінен шығару туралы анықтама немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандартының 10-1-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауабы.

Көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің нысаны: электрондық / қағаз түрінде.

Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алатын күні мен орны көрсетіле отырып, хабарлама немесе көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойған электронды құжат нысанында мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап жіберіледі.

**Ескерту. 6-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

7. Кемелерді тіркеуден шығаруды қоспағанда, мемлекеттік қызмет ақылы болып табылады, жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

Өзен кемелерін және оларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу, қайта тіркеу, кеме куәлігінің телнұсқасын беру үшін алым тіркеуді жүзеге асыру орны бойынша жергілікті бюджетке төленеді, алым мөлшерлемесі "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген және мыналарды:

1) мемлекеттік тіркеу үшін – алымды төлеу күні қолданыстағы 15 айлық есептік көрсеткішті (бұдан әрі – АЕК);

2) қайта тіркеу үшін – алымды төлеу күні қолданыстағы 7,5 АЕК;

3) мемлекеттік тіркеуді растайтын құжаттың телнұсқасын беру үшін – алымды төлеу күні қолданыстағы 3,75 АЕК құрайды.

Алым сомасын төлеу екінші деңгейдегі банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол немесе қолма-қол ақшасыз нысанда, немесе "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі ( бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүзеге асырылады.

**Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 28.04.2018 № 288 бұйрығымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

8. Жұмыс кестесі:

1) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі-сенбі аралығында, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін;

көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті алушының тіркелу орны бойынша (жеке тұлғалар үшін) немесе көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті алушының орналасқан жері бойынша (заңды тұлға, немесе оның филиалы немесе өкілдігі үшін) жеделдетілген қызмет көрсетусіз, " электрондық" кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті " электрондық үкімет" веб-порталы арқылы броньдауға болады;

2) порталда - жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (егер қызмет алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері өтініш берсе, өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні іске асырылады).

**Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз); 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.**

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) Мемлекеттік корпорацияға:

Ішкі суда жүзетін кемелерді және "өзен-теңіз" суларында жүзетін кемелерді мемлекеттік тіркеу, қайта тіркеу кезінде кеме куәлігін алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша кеме мені мемлекеттік тіркеуге (қайта тіркеуге) және кеме куәлігінің телнұсқасын беруге өтініш;

жеке басты куәландыратын құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін);

кеме мені мемлекеттік тіркеудің негізі болатын мынадай құқық белгілейтін келесі құжаттар көшірмелерінің бірі (түпнұсқасы көрсетілетін қызметті берушіге ұсынылады):

мемлекеттік органдардың өз құзыреті шегінде шығарған актілері;

кемеге қатысты Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жасалған шарттар мен басқа да мәмілелері;

мұраға құқық туралы куәлігі;

соттың заңды күшіне енген шешімі;

кемеге меншік құқығын растайтын өзге де құжаттар;

сыныптаушы куәліктің көшірмесі;

өзен кемелерін мемлекеттік тіркеу немесе қайта тіркеу үшін бюджетке алым сомасы төленгенін растайтын құжат;

2) "Қазақстан Республикасындағы банктер және банк қызметі туралы" 1995 жылғы 31 тамыздағы Қазақстан Республикасы Заңының 5-1-бабы 2-тармағының 11) тармақшасында, 61-4-бабында көзделген операцияны жүргізу кезінде кеме мені және оған құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы өтінішке мынадай құжаттар қоса берілуге тиіс:

активтер мен міндеттемелерді бір мезгілде беру туралы шарттың, екінші деңгейдегі банктердің кредиттік портфельдерінің сапасын жақсартуға маманданатын ұйымның активтер мен талап ету құқықтарын сатып алуын көздейтін шарттың (тапсыру актісі немесе одан үзінді-көшірме қоса беріле отырып), талап ету құқықтарын (талаптарын) басқаға беру туралы талапты қамтитын шарттың нотариат куәландырған көшірмесі;

көлік құралдарын мемлекеттік тіркеу үшін алым сомасының бюджетке төленгенін растайтын құжат;

3) жеке тұлға кеме мені қайта тіркеу кезінде осы тармақтың 1) тармақшасында көрсетілген құжаттарға қосымша Қазақстан Республикасының салық заңнамасында белгіленген тәртіппен ағымдағы күнтізбелік жыл үшін көлік құралы салығын төлегенін растайтын құжат немесе оны төлеуден босату құқығын растайтын құжат;

кеме куәлігінің телнұсқасын алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысан бойынша кеме куәлігінің телнұсқасын беруге өтініш;

жеке басты куәландыратын құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін);

кеме куәлігінің телнұсқасын алу үшін бюджетке алым сомасы төленгенін растайтын құжат;

5) Ішкі суда жүзетін кемелерді және опат болған немесе хабарсыз жоғалып кеткен, конструкциялық жағынан күйреген немесе қайта жасау немесе басқа да өзгерістер нәтижесінде кеме сапасын жоғалтқан "өзен-теңіз" суларында жүзетін кемелерді, сонымен қатар мемлекеттің, Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен тіркелген Қазақстан Республикасы азаматтарының және мемлекеттік емес заңды тұлғаларының меншігінен шыққан кеме мені тіркеуден шығару кезінде Мемлекеттік кеме тізілімінен кеме мені алып тастау үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша кемең меншік иесінің өтініші;

жеке басты куәландыратын құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін);

өтініште айтылған фактілерді растайтын құжат;

кемеңі мемлекеттік тіркеу кезінде берілген куәлігі;

порталға:

б) ішкі суда жүзетін кемелерді және "өзен-теңіз" суларында жүзетін кемелерді тіркеу, қайта тіркеу кезінде кеме куәлігін алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

кемеңі мемлекеттік тіркеудің негізі болатын мынадай құқық белгілейтін келесі құжаттар көшірмесінің бірі (мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру кезінде мемлекеттік корпорацияға түпнұсқасы ұсынылады):

мемлекеттік органдардың өз құзыреті шегінде шығарған актілері;

кемеге қатысты Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жасалған шарттар мен басқа да мәмілелері, мұраға құқық туралы куәлігі, сондай-ақ соттың заңды күшіне енген шешімі, кемеге меншік құқығын растайтын өзге де құжаттар;

сыныптаушы куәліктің электронды көшірмесі;

ЭҮТШ арқылы төлеуді қоспағанда, өзен кемелерін мемлекеттік тіркеу немесе қайта тіркеу, немесе кеме куәлігінің телнұсқасын беру үшін бюджетке алым сомасы төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

7) "Қазақстан Республикасындағы банктер және банк қызметі туралы" 1995 жылғы 31 тамыздағы Қазақстан Республикасы Заңының 5-1-бабы 2-тармағының 11) тармақшасында, 61-4-бабында көзделген операцияны жүргізу кезінде кемеңі және оған құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы өтінішке мынадай құжаттар қоса берілуге тиіс:

активтер мен міндеттемелерді бір мезгілде беру туралы шарттың, екінші деңгейдегі банктердің кредиттік портфельдерінің сапасын жақсартуға маманданатын ұйымның активтер мен талап ету құқықтарын сатып алуын көздейтін шарттың (тапсыру актісі немесе одан үзінді-көшірме қоса беріле отырып), талап ету құқықтарын (талаптарын) басқаға беру туралы талапты қамтитын шарттың нотариат куәландырған электрондық көшірмесі;

көлік құралдарын мемлекеттік тіркеу үшін алым сомасының бюджетке төленгенін растайтын электрондық құжат;

8) жеке тұлға кемеңі қайта тіркеу кезінде осы тармақтың б) тармақшасында көрсетілген құжаттарға қосымша Қазақстан Республикасының салық



заңнамасында белгіленген тәртіппен ағымдағы күнтізбелік жыл үшін көлік құралы салығын төлегенін растайтын құжат немесе оны төлеуден босату құқығын растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

9) кеме куәлігінің телнұсқасын алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша кеме куәлігінің телнұсқасын беруге көрсетілетін қызмет алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініші;

ЭҮТШ арқылы төлеуді қоспағанда, кеме куәлігінің телнұсқасын алу үшін бюджетке алым сомасы төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

10) Ішкі суда жүзетін кемелерді және опат болған немесе хабарсыз жоғалып кеткен, конструкциялық жағынан күйреген немесе қайта жасау немесе басқа да өзгерістер нәтижесінде кеме сапасын жоғалтқан "өзен-теңіз" суларында жүзетін кемелерді, сонымен қатар мемлекеттің, Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен тіркелген Қазақстан Республикасы азаматтарының және мемлекеттік емес заңды тұлғаларының меншігінен шыққан кеме мені тіркеуден шығару кезінде Мемлекеттік кеме тізілімінен кеме мені алып тастау үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша кеме мені меншік иесінің көрсетілетін қызмет алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініші;

өтініште айтылған фактілерді растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

кеме мені мемлекеттік тіркеу кезінде берілген куәліктің электрондық көшірмесі (мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру кезінде Мемлекеттік корпорацияға түпнұсқасы ұсынылады).

Егер ұсынылған құжаттар шет тілінде жасалса, оларға мемлекеттік немесе орыс тіліндегі нотариалды куәландырылған аудармасы қоса беріледі;

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәландыратын құжаттың мәліметін Мемлекеттік корпорация қызметкері және көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызмет алушы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісімін береді.

Құжаттарды қабылдау кезінде Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттардың түпнұсқасынан электрондық көшірмесін жасайды, осыдан кейін түпнұсқасын көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлікті ұсынған кезде (немесе оның өкілі нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша) құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтиженің бір ай ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік корпорацияға бір ай өткен соң жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

Портал арқылы электрондық өтінімді беру кезінде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтінімді қабылдау туралы мәртебе көрсетіледі.

**Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз); өзгеріс енгізілді – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 10.05.2017 № 270 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.**

10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхатты береді.

**Ескерту. 10-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз); 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.**

10-1. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушының ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 23 қаңтардағы № 51 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10400 болып тіркелген) кемені, оның ішінде шағын көлемді кемені және оған құқықтарды мемлекеттік тіркеу қағидаларымен белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген шешімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы бойынша мемлекеттік қызметтерді алумен байланысты.

Ескерту. 2-тарау 10-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

### **3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті**

**берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, мемлекеттік**

**корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне**

**(әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

Ескерту. 3-бөлімнің атауы жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрығымен.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану шағым көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қабылданады. Шағымның қабылданғанын растау болып нөмірін, күнін, шағымды қабылдаған адамның тегін, байланыс деректерін, сонымен қатар берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орнын, және шағымды қарастырудың жағдайын білуге болатын лауазымды тұлғалардың байланыс деректерін көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеумен қатар талонды беру (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына Мемлекеттік корпорацияның [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында көрсетілген мекен-жайлар және телефондар бойынша беріледі.

Қолма-қол, сондай-ақ поштамен түскен шағымдардың Мемлекеттік корпорация кеңсесінде қабылданғанын растау оны тіркеу болып табылады (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады).

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы мәліметті бірыңғай байланыс-орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Портал арқылы шағымданған кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинеттен" мемлекеттік қызметті берушінің шағымды өңдеу барысында (жеткені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылатын шағым туралы ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның атына түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Портал арқылы шағымданған кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинеттен" мемлекеттік қызметті берушінің шағымды өңдеу барысында (жеткені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылатын шағым туралы ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің 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 түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Шағымда:

1) жеке тұлғаның - тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, пошта мекенжайы көрсетіледі;

2) заңды тұлғаның - атауы, пошта мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі.

**Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз); 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.**

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

#### **4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

**Ескерту. 4-бөлімнің атауы жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрығымен.**

13. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өзін-өзі карап күту, өздігінен жүріп тұру, бағдарлай алуды жүзеге асыру қабілетінен немесе мүмкіндігінен толық немесе ішінара айырылған көрсетілетін қызметтерді алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарын қабылдау Мемлекеттік корпорация қызметкері Бірыңғай байланыс орталығы 1414 арқылы жүгінумен тұрғылықты жері бойынша шығу арқылы жүргізеді.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрығымен.

14. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің интернет-ресурсында: [www.mid.gov.kz](http://www.mid.gov.kz) ("Көлік комитеті" деген бөлімнің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" кіші бөлімінде);
- 2) Мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсында: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz);
- 3) порталда.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті ЭЦҚ болған жағдайда электронды түрде алуға мүмкіндігі болады.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәртебесі туралы ақпаратты порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі болады.

"Ішкі суда жүзетін кемелерді және "өзен-теңіз" суларында жүзетін кемелерді Мемлекеттік кеме тізілімінде мемлекеттік тіркеу, қайта тіркеу және мемлекеттік тіркеуден шығару және олардың мемлекеттік тіркелгенін растайтын құжаттардың телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілген қызмет стандартына  
1-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Көліктік бақылау комитетінің аумақтық органына \_\_\_\_\_

Территориальному органу Комитета транспорта Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан \_\_\_\_\_

Кеме иесінің толық және қысқартылған атауы, оның заңды мекенжайы, телефоны, факсы, тіркелген жері \_\_\_\_\_

Полное и сокращенное наименование судовладельца, его юридический

адрес, телефон, факс, место регистрации \_\_\_\_\_

**Кемені мемлекеттік тіркеуге (қайта тіркеуге) және кеме куәлігінің телнұсқасын беруге өтінім**

**Заявление на государственную регистрацию (перерегистрацию) судна и выдачу дубликата судового свидетельства**

\_\_\_\_\_ тиесілі, мынадай айырма белгілері бар кемені тіркеуге, қайта тіркеуге алуыңызды, кеме куәлігінің телнұсқасын беруіңізді сұраймын (керегін сызу):

Прошу выдать дубликат судового свидетельства, принять к регистрации, перерегистрации (необходимое подчеркнуть) судно, принадлежащее \_\_\_\_\_, имеющее следующие отличительные признаки:

1. Кеменің атауы немесе оның нөмірі

Название судна или его номер \_\_\_\_\_

2. Түрі және мақсаты

Тип и назначение \_\_\_\_\_

3. Жобаның № жасалған жылы және жері

Проект № \_\_\_ год и место постройки \_\_\_\_\_

4. Корпусының материалы

Материал корпуса \_\_\_\_\_

5. Негізгі машиналары (үлгісі, саны және жалпы қуаты)

Главные машины (тип, число и общая мощность) \_\_\_\_\_

6. Кеменің габариттік өлшемдері:

ұзындығы \_\_\_\_\_ м, ені \_\_\_\_\_ м,

Габариты размера судна:

длина \_\_\_\_\_ м, ширина \_\_\_\_\_ м,

толық жүкпен шөгу \_\_\_\_\_ м, жүксіз шөгу \_\_\_\_\_ м,

осадка в полном грузу \_\_\_\_\_ м, осадка порожним \_\_\_\_\_ м,

қондырғысымен бірге ең жоғарғы биіктігі (жүксіз, бос шөккен кезде) \_\_\_\_\_ м.

наибольшая высота с надстройками (от осадки порожнем) \_\_\_\_\_ м.

7. Белгіленген жүккөтергіштігі \_\_\_\_\_ т. жолаушы сыйымдылығы (адам) \_\_\_\_\_

Установленная грузоподъемность \_\_\_\_\_ т. пассажировместимость (чел) \_\_\_\_\_

8. Жүзу разряды \_\_\_\_\_

Разряд плавания \_\_\_\_\_

9. Қозғаушыларының түрі \_\_\_\_\_

Род двигателей \_\_\_\_\_

10. Руль құрылғысы (қол, механикалық, электрлік және т.с.с) \_\_\_\_\_

Рулевое устройство (ручное, механическое, электрическое и т.п.) \_\_\_\_\_

11. Су өткізбейтін аралықтардың саны \_\_\_\_\_

Число водонепроницаемых переборок \_\_\_\_\_

12. Құтқару қайықтары (саны, жалпы сыйымдылығы) \_\_\_\_\_

Спасательные шлюпки (кол-во, общая вместимость) \_\_\_\_\_

13. Жүру жылдамдығы (ең жоғарғы) (км/сағ) \_\_\_\_\_

Скорость хода (максимальная) (км/час) \_\_\_\_\_

14. Зәкірлер саны және олардың салмағы \_\_\_\_\_

Количество якорей и их вес \_\_\_\_\_

15. Радионавигациялық жабдық (атауы, үлгісі, саны) \_\_\_\_\_

Радионавигационное оборудование (наименование, тип, число) \_\_\_\_\_

16. Су төкпе құралдары (жүйесі, өнімділігі) \_\_\_\_\_

Водоотливные средства (система, производительность) \_\_\_\_\_

17. Өрт сөндіргіш жүйесі (үлгісі, өнімділігі) \_\_\_\_\_

Пожарная система (тип, производительность) \_\_\_\_\_

18. Тіркеу үшін қоса берілген құжаттар \_\_\_\_\_

Прилагаемые для регистрации документы: \_\_\_\_\_

19. Кеменің меншік иесінің немесе уәкілетті тұлғаның қолы

Подпись собственника судна или уполномоченного лица \_\_\_\_\_

(өтінімге кім және қандай лауазымында қол қояды,

\_\_\_\_\_ өтінімге қол қоюшы

тұлғаның өкілеттік негіздемесі, Т.А.Ә., паспорттық деректері / кто и в каком качестве подписывает заявление, основание полномочий лица, подписывающего заявление, Ф.И.О., (паспортные данные)

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін / Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж/г \_\_\_\_\_

(қолы /подпись)

Күні М.О. (занды тұлға үшін)

Дата \_\_\_\_\_ М.П. (для юридического лица)

Мемлекеттік кеме тізілімінде мемлекеттік  
тіркеу, қайта тіркеу және мемлекеттік  
тіркеуден шығару және олардың  
мемлекеттік  
тіркелгенін растайтын құжаттардың  
телнұсқасын беру" мемлекеттік  
көрсетілген  
қызмет стандартына  
2-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Көліктік  
бақылау комитетінің аумақтық органына \_\_\_\_\_

Территориальному органу Комитета транспорта Министерства по  
инвестициям и развитию Республики Казахстан Республики  
Казахстан \_\_\_\_\_

Кеме иесінің толық және қысқартылған атауы, оның заңды мекенжайы,  
телефоны, факсы, тіркелген жері \_\_\_\_\_

Полное и сокращенное наименование судовладельца, его юридический  
адрес, телефон, факс, место регистрации \_\_\_\_\_

## **Кемені тіркеуден шығаруға**

**өтінім**

**Заявление**

**на снятие с регистрации судна**

\_\_\_\_\_ (кемені мемлекеттік кеме  
тізілімінен шығарудың негіздемесін көрсету керек: кеме опат болуына  
немесе хабарсыз жоғалып кетуіне, конструкциялық жағынан күйреуіне,  
қайта жасауына немесе басқа өзгерістер нәтижесінде кеменің сапасын  
жоғалтуына, кеменің "Ішкі су көлігі туралы" Қазақстан Республикасы  
Заңының 24-бабының 3-тармағында көзделген талаптарға сәйкес  
келмеуіне) байланысты

В связи

—  
(указать основание исключения судна из государственного судового  
реестра: гибель или пропая без вести судна, конструктивная гибель  
судна, утрата качеств судна в результате перестройки или других  
изменений, несоответствие судна требованиям, предусмотренным пунктом  
3 статьи 24 Закона Республики Казахстан "О внутреннем водном  
транспорте")



\_\_\_\_\_ тиесілі, мынадай айырма белгілері бар  
кемені тіркеуден алып тастауды сұраймын:

Прошу снять с регистрации судно, принадлежащее \_\_\_\_\_, имеющее  
следующие отличительные признаки:

1. Атауы

Название \_\_\_\_\_

— 2. Мемлекеттік тіркеу орны

Место государственной регистрации \_\_\_\_\_

3. Тіркеу нөмірі

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

— 4. Мемлекеттік тіркелген күні

Дата государственной регистрации \_\_\_\_\_

5. Кеменің түрі

Тип судна \_\_\_\_\_

— 6. Жасалған орны мен уақыты

Место и время постройки \_\_\_\_\_

7. Ұзындығы

Длина \_\_\_\_\_

— 8. Ені

Ширина \_\_\_\_\_

— 9. Биіктігі

Высота \_\_\_\_\_

— 10. Меншік иесі және оның мекенжайы

Собственник и его адрес \_\_\_\_\_

Күні

Дата

Қолы

Подпись

"Мемлекеттік кеме тізілімінде ішкі  
суда жүзетін кемелерді, "өзен-теңіз"  
суларында жүзетін кемелерді және  
оларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу"  
мемлекеттік көрсетілген  
қызмет стандартына  
3-қосымша

(Көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты,  
болса әкесінің аты не ұйымының атауы)

---

(көрсетілетін қызметті  
алушының мекенжайы)

## **Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

**Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрығымен.**

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып коммерциялық емес акционерлік қоғамы ""Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам филиалының №\_\_ бөлімшесі (мекенжайын көрсету керек) "Ішкі суда жүзетін кемелерді және "өзен-теңіз" суларында жүзетін кемелерді Мемлекеттік кеме тізілімінде мемлекеттік тіркеу, қайта тіркеу және мемлекеттік тіркеуден шығару және олардың мемлекеттік тіркелгенін растайтын құжаттардың телнұсқасын беру" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3)....

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден екі данада жасалды.

---

Т.А.Ә. ("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының қызметкері) (қолы)

Орындаушы. Т.А.Ә.

Телефон.

Алдым: Т.А.Ә./көрсетілетін қызмет алушының қолы

20\_\_ жылғы "\_\_" \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Инвестициялар және даму министрінің  
2015 жылғы 30 сәуірдегі № 556  
бұйрығына  
10-қосымша

**"Жалға алынған шетел кемелерінің тізілімінде жалға алынған ішкі суда жүзетін кемелерді және "өзен-теңіз" суларында жүзетін кемелерді мемлекеттік тіркеу"**

**мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты 1. Жалпы ережелер**

1. "Жалға алынған шетел кемелерінің тізілімінде жалға алынған ішкі суда жүзетін кемелерді және "өзен-теңіз" суларында жүзетін кемелерді мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Көлік комитетінің аумақтық органы (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2) "электрондық үкіметтің" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) веб-порталы, "Е-лицензиялау" [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

**Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрығымен.**

**2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсырған кезден бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде - 7 (жеті) жұмыс күні;

2) Мемлекеттік корпорацияда құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 (он бес) минут;

3) Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.

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

Ұсынылған құжаттардың толық емес және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсыну фактісі анықталған жағдайларда, көрсетілетін қызметті

беруші көрсетілген мерзімдерде өтінішті одан әрі қарастырудан жазбаша дәлелді бас тарту береді.

**Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – шетел кемесіне Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығын уақытша беру туралы куәлік немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандартының 10-1-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметтер көрсетуден бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауабы.

Көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің нысаны: электрондық / қағаз түрінде.

Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алатын күні мен орны көрсетіле отырып, хабарлама немесе көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойған электронды құжат нысанында мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап жіберіледі.

**Ескерту. 6-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

7. Мемлекеттік қызмет ақылы негізде жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

Ішкі суда жүзетін және "өзен-теңіз" суларында жүзетін жалға алынған кемелерді мемлекеттік тіркеу үшін алым тіркеуді жүзеге асырған орын бойынша жергілікті бюджетке төленеді, алым мөлшерлемесі "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген және алымды төлеу күні қолданыстағы он бес еселенген айлық есептік көрсеткішті құрайды.

Алым сомасын төлеу екінші деңгейдегі банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол немесе қолма-қол ақшасыз нысанда, немесе "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүзеге асырылады.

**Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 28.04.2018 № 288 бұйрығымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

## 8. Жұмыс кестесі:

1) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі-сенбі аралығында, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін;

көрсетілетін мемлекеттік қызмет (көрсетілетін қызметті алушының тіркелу орны бойынша) жеделдетілген қызмет көрсетусіз, "электрондық" кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы брондауға болады.

2) порталда - жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (егер қызмет алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері өтініш берсе, өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні іске асырылады).

**Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрығымен.**

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

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жалға алынған ішкі суда жүзетін кемелерді және "өзен-теңіз" суларында жүзетін кемелерді мемлекеттік тіркеу туралы өтініш;

2) жеке басты куәландыратын құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін);

3) кеме мені мемлекеттік тіркеудің негізі болатын мынадай құқық белгілейтін құжаттар көшірмелерінің бірі (түпнұсқасы көрсетілетін қызметті берушіге ұсынылады):

мемлекеттік органдар өз құзыреті шегінде шығарған актілері;

кемеге қатысты Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жасалған шарттар мен басқа да мәмілелер;

мұраға құқық туралы куәлік;

соттың заңды күшіне енген шешімі;

кемеге меншік құқығын растайтын өзге де құжаттар;

4) сыныптаушы куәліктің көшірмесі;

5) көлік құралдарын мемлекеттік тіркеу үшін бюджетке алым сомасы төленгенін растайтын құжат;

6) кеме мені жалға алу шарт;

7) кеме мені меншік иесінің және кеме мені тіркелген ипотекасының немесе оған Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзуге кеме мені ауыстыруға ауыртпалықтың кепіл ұстаушысының жазбаша рұқсаты;

8) кеме ту ауыстырылғанға дейін тікелей тіркелген және осындай мемлекеттің туын көтеріп жүзу құқығы кемеге Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығын беру мерзіміне тоқтатылғанын растайтын шетел мемлекетінің құзыретті билік орындары берген құжат;

порталға;

9) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы жалға алынған ішкі суда жүзетін кемелерді және "өзен-теңіз" суларында жүзетін кемелерді мемлекеттік тіркеу туралы өтініш ;

10) кеме мені мемлекеттік тіркеудің негізі болатын мынадай құқық белгілейтін құжаттар көшірмесінің бірі (мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру кезінде мемлекеттік корпорацияға түпнұсқасы ұсынылады):

мемлекеттік органдардың өз құзыреті шегінде шығарған актілері;

кемеге қатысты Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жасалған шарттар мен басқа да мәмілелері;

мұраға құқық туралы куәлігі;

соттың заңды күшіне енген шешімі;

кемеге меншік құқығын растайтын өзге де құжаттар;

11) сыныптаушы куәліктің электронды көшірмесі;

12) ЭҮТШ арқылы төлеуді қоспағанда, өзен кемелерін мемлекеттік тіркеу немесе қайта тіркеу, немесе кеме куәлігінің телнұсқасын беру үшін бюджетке алым сомасы төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

13) кеме мені жалға алу шартының электрондық көшірмесі;

14) кеме мені меншік иесінің және кеме мені тіркелген ипотекасының немесе оған Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзуге кеме мені ауыстыруға ауыртпалықтың кепіл ұстаушысының жазбаша рұқсатының электрондық көшірмесі;

15) кеме ту ауыстырылғанға дейін тікелей тіркелген және осындай мемлекеттің туын көтеріп жүзу құқығы кемеге Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығын беру мерзіміне тоқтатылғанын растайтын шетел мемлекетінің құзыретті билік орындары берген құжаттың электрондық көшірмесі.

Егер ұсынылатын құжаттар шет тілінде жасалса, оларға мемлекеттік немесе орыс тіліндегі нотариалды куәландырылған аудармасы қоса беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу

туралы куәландыратын құжаттың мәліметін Мемлекеттік корпорация қызметкері және көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден " электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісімін береді.

Құжаттарды қабылдау кезінде Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттардың түпнұсқасынан электрондық көшірмесін жасайды, одан кейін түпнұсқасын көрсетілетін қызмет алушыға қайтарады.

Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлікті ұсынған кезде (немесе оның өкілі нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша) құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтиженің бір ай ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді. Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға бір ай өткен соң жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

Портал арқылы электрондық өтінім беру кезінде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтінімді қабылдау туралы мәртебе көрсетіледі.

**Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз); өзгеріс енгізілді – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 22.08.2019 № 661 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.**

10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхатты береді.

**Ескерту. 10-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз); 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.**

10-1. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушының ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 23 қаңтардағы № 51 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10400 болып тіркелген) кемені, оның ішінде шағын көлемді кемені және оған құқықтарды мемлекеттік тіркеу қағидаларымен белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы бойынша мемлекеттік қызметтерді алумен байланысты.

**Ескерту. 2-тарау 10-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

### **3. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорация және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

**Ескерту. 3-бөлімнің атауы жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрығымен.**

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану шағым көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына беріледі.

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

Шағымның қабылданғанын растау болып нөмірін, күнін, шағымды қабылдаған адамның тегін, байланыс деректерін, сонымен қатар берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орнын, және шағымды қарастырудың жағдайын білуге болатын лауазымды тұлғалардың байланыс деректерін көрсете



отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеумен қатар талонды беру (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына Мемлекеттік корпорацияның [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында көрсетілген мекен-жайлар және телефондар бойынша беріледі.

Қолма-қол, сондай-ақ поштамен түскен шағымдардың мемлекеттік корпорация кеңсесінде қабылданғанын растау оны тіркеу болып табылады (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады).

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы мәліметті бірыңғай байланыс-орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Портал арқылы шағымданған кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинеттен" мемлекеттік қызметті берушінің шағымды өңдеу барысында (жеткені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылатын шағым туралы ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның атына түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Портал арқылы шағымданған кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинеттен" мемлекеттік қызметті берушінің шағымды өңдеу барысында (жеткені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылатын шағым туралы ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің 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 түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Шағымда:

1) жеке тұлғаның - тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, пошта мекенжайы көрсетіледі;

2) заңды тұлғаның - атауы, пошта мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі.

**Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз); 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.**

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

#### **4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қойылатын өзге де талаптар**

**Ескерту. 4-бөлімнің атауы жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрығымен.**

13. Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіппен өзіне-өзі қызмет ету, өз бетімен жүріп-тұру, бағдарлар алуды жүзеге асыру мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушылар Бірыңғай байланыс-орталығының 1414 телефонымен жүгіну арқылы Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік қызмет көрсетуге қажетті құжаттар қабылдауды көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

**Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрығымен.**

14. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің интернет-ресурсында: [www.mid.gov.kz](http://www.mid.gov.kz) ("Көлік комитеті" деген бөлімнің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" кіші бөлімінде);
- 2) Мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсында: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz);
- 3) порталда.

**Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 12.07.2017 № 465 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

15. Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті ЭЦҚ болған жағдайда электронды түрде алуға мүмкіндігі болады.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәртебесі туралы ақпаратты порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі болады.

Жалға алынған ішкі суда жүзетін кемелерді және "өзен-теңіз" суларында жүзетін кемелерді жалға алынған шетел кемелерінің тізілімінде мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін

Нысан

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі Көлік  
комитеті аумақтық органына \_\_\_\_\_

— Территориальному органу Комитета транспорта Министерства по  
инвестициям и развитию Республики Казахстан \_\_\_\_\_

Кеме иесінің толық және қысқартылған атауы, оның заңды мекенжайы,  
телефоны, факсы, тіркелген жері \_\_\_\_\_

Полное и сокращенное наименование судовладельца, его юридический  
адрес, телефон, факс, место регистрации \_\_\_\_\_

**Кемені мемлекеттік тіркеуге (қайта тіркеуге) және кеме  
куәлігінің телнұсқасын беруге өтінім**

**Заявление на государственную регистрацию (перерегистрацию)  
судна и выдачу дубликата судового свидетельства**

\_\_\_\_\_ тиесілі, мынадай айырма белгілері бар кемені  
тіркеуге, қайта тіркеуге алуыңызды, кеме куәлігінің телнұсқасын  
беруіңізді сұраймын (керегін сызу):

Прошу выдать дубликат судового свидетельства, принять к регистрации,  
перерегистрации (необходимое подчеркнуть) судно, принадлежащее  
\_\_\_\_\_, имеющее следующие отличительные признаки:

1. Кеменің атауы немесе оның нөмірі

Название судна или его номер \_\_\_\_\_

2. Түрі және мақсаты

Тип и назначение \_\_\_\_\_

3. Жобаның № жасалған жылы және жері

Проект № \_\_\_ год и место постройки \_\_\_\_\_

4. Корпусының материалы

Материал корпуса \_\_\_\_\_

5. Негізгі машиналары (үлгісі, саны және жалпы қуаты)

Главные машины (тип, число и общая мощность) \_\_\_\_\_

6. Кеменің габариттік өлшемдері:

ұзындығы \_\_\_\_\_ м, ені \_\_\_\_\_ м,

Габариты размера судна:

длина \_\_\_\_\_ м, ширина \_\_\_\_\_ м,

толық жүкпен шөгу \_\_\_\_\_ м, жүксіз шөгу \_\_\_\_\_ м,

осадка в полном грузу \_\_\_\_\_ м, осадка порожним \_\_\_\_\_ м,  
қондырғысымен бірге ең жоғарғы биіктігі (жүксіз, бос шөккен кезде)  
\_\_\_\_\_ м.

наибольшая высота с надстройками (от осадки порожнем) \_\_\_\_\_ м.

7. Белгіленген жүккөтергіштігі \_\_\_\_\_ т. жолаушы сыйымдылығы  
(адам) \_\_\_\_\_

Установленная грузоподъемность \_\_\_\_\_ т. пассажироместимость (чел) \_\_\_\_\_

8. Жүзу разряды \_\_\_\_\_

Разряд плавания \_\_\_\_\_

9. Қозғаушыларының түрі \_\_\_\_\_

Род двигателей \_\_\_\_\_

10. Руль құрылғысы (қол, механикалық, электрлік және т.с.с) \_\_\_\_\_

Рулевое устройство (ручное, механическое, электрическое и т.п.) \_\_\_\_\_

11. Су өткізбейтін аралықтардың саны \_\_\_\_\_

Число водонепроницаемых переборок \_\_\_\_\_

12. Құтқару қайықтары (саны, жалпы сыйымдылығы) \_\_\_\_\_

Спасательные шлюпки (кол-во, общая вместимость) \_\_\_\_\_

13. Жүру жылдамдығы (ең жоғарғы) (км/сағ) \_\_\_\_\_

Скорость хода (максимальная) (км/час) \_\_\_\_\_

14. Зәкірлер саны және олардың салмағы \_\_\_\_\_

Количество якорей и их вес \_\_\_\_\_

15. Радионавигациялық жабдық (атауы, үлгісі, саны) \_\_\_\_\_

Радионавигационное оборудование (наименование, тип, число) \_\_\_\_\_

16. Су төкпе құралдары (жүйесі, өнімділігі) \_\_\_\_\_

Водоотливные средства (система, производительность) \_\_\_\_\_

17. Өрт сөндіргіш жүйесі (үлгісі, өнімділігі) \_\_\_\_\_

Пожарная система (тип, производительность) \_\_\_\_\_

18. Тіркеу үшін қоса берілген құжаттар \_\_\_\_\_

Прилагаемые для регистрации документы: \_\_\_\_\_

19. Кеменің меншік иесінің немесе уәкілетті тұлғаның қолы

Подпись собственника судна или уполномоченного лица \_\_\_\_\_

(өтінімге кім және қандай лауазымында қол қояды,  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ өтінімге қол  
қояшы

тұлғаның өкілеттік негіздемесі, Т.А.Ә., паспорттық деректері / кто и

в каком качестве подписывает заявление, основание полномочий лица, подписывающего заявление, Ф.И.О., (паспортные данные)

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін / Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж/г \_\_\_\_\_

(қолы /подпись)

Күні М.О. (заңды тұлға үшін)

Дата \_\_\_\_\_ М.П. (для юридического лица)

"Жалға алынған ішкі суда жүзетін кемелерді және "өзен-теңіз" суларында жүзетін кемелерді жалға алынған шетел кемелерінің тізілімінде мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша

(Көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, болса әкесінің аты не көрсетілетін қызметті алушы ұйымының атауы)

\_\_\_\_\_  
(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

## **Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

**Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.01.2016 № 45 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрығымен.**

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, коммерциялық емес акционерлік қоғамы ""Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам филиалының №\_\_ бөлімшесі (мекенжайын көрсетк керек) "Жалға алынған ішкі суда жүзетін кемелерді және "өзен-теңіз" суларында жүзетін кемелерді жалға алынған шетел кемелерінің тізілімінде мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3)...

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден екі данада жасалды.

---

Т.А.Ә. ("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы"  
коммерциялық емес акционерлік қоғамының қызметкері) (қолы)

Орындаушы. Т.А.Ә.

Телефон.

Алдым: Т.А.Ә./көрсетілетін қызмет алушының қолы

20\_\_жылғы "\_\_" \_\_\_\_\_