

**Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің сауда мақсатында теңізде жүзу, ұйымдарды және сынақ зертханаларын куәландыру саласында мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері туралы**

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 4 наурыздағы № 173 қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 10 тамыздағы № 622 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 10.08.2015 № 622 қаулысымен ( алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 6-бабының 3) тармақшасына сәйкес Қазақстан Республикасының

Үкіметі **ҚАУЛЫ** **ЕТЕДІ:**  
1. Қоса беріліп отырған:

- 1) «Кеме (жасалып жатқан кеме) ипотекасын мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;
- 2) «Теңіз кемелерінің мемлекеттік кеме тізілімінде кемелерді және оларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;
- 3) «Теңіз кемелерін бербоут-чартер тізілімінде мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;
- 4) «Салынып жатқан кемелер тізілімінде салынып жатқан кемеге меншік құқықтарын мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;
- 5) «Шет мемлекеттің туын көтеріп жүзетін кемелердің каботажды жүзеге асыруына рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;
- 6) «Ұйымдарды және сынақ зертханаларын техникалық куәландыруды жүргізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

2. Мыналардың күші жойылды деп танылсын:

- 1) «Теңіз көлігі саласында Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі көрсететін мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 шілдедегі № 1008 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПУАЖ-ы, 2012 ж, № 64, 907-құжат);
- 2) «Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 18 маусымдағы № 612 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілетін өзгерістердің 4-тармағы (Қазақстан Республикасының ПУАЖ-ы, 2013

ж . , № 38 , 555 - құ ж а т ) .

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының*  
*Премьер-Министрі* *С. Ахметов*

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы  
Ү к і м е т і н і ң  
2014 жылғы 4 наурыздағы  
№ 173 қаулысымен  
бекітілген

## **«Кеме (жасалып жатқан кеме) ипотекасын мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

1. «Кеме (жасалып жатқан кеме) ипотекасын мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің аумақтық бөлімшесі болып табылатын Порттың теңіз әкімшілігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) к ө р с е т е д і .

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

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

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап жүгінген күні жүзеге асырылады;

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

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ у а қ ы т ы – 30 м и н у т .

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – кеме (жасалып жатқан кеме) ипотекасын мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті беру немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және

негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы  
у ә ж д е л г е н ж а у а п .

7. Мемлекеттік қызмет ақылы негізде көрсетіледі.

Кемелерді мемлекеттік тіркеу үшін алымдар «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген мөлшерлемелер бойынша және тәртіппен жүзеге асырылады. Алым мөлшерлемесі:

1) жеке тұлғалар үшін – 1 (бір) айлық есептік көрсеткішті (бұдан әрі – АЕК);

2) заңды тұлғалар үшін 5 (бес) АЕК-ті құрайды.

Алым сомасын төлеу екінші деңгейдегі банктер мен банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол ақшалай және қолма-қол ақшасыз нысандарда жүзеге асырылады.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін басқа, дүйсенбі – жұма аралығында, сағат 12.30-ден 13.30-ға дейінгі түскі асқа үзіліспен сағат 8.30-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

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

1) кеме (жасалып жатқан кеме) ипотекасын мемлекеттік тіркеу туралы еркін нысандағы өтініш, онда;

кемені (кеменің атауы, кеменің тіркелген нөмірі, тіркеу орны, тіркелім нөмірі, үлгісі және сыныбы, тоннажы) немесе жасалып жатқан кемені (кемені жасау жүзеге асырылып жатқан орын, жасалу нөмірі, кеменің үлгісі, кильдің ұзындығы және басқа да негізгі өлшемдері, тіркелім нөмірі) сәйкестендіретін деректер;

ипотекаға көрсетілетін қызметті алушының (кепіл берушінің) аты және мекенжайы;

ипотекаға кепіл ұстаушының аты мен мекенжайы немесе оның ұсынушыға белгіленгені туралы мәліметтер;

екі немесе одан астам кемеге не жасалып жатқан кемелерге ипотеканы белгілеген кезде ипотекамен қамтамасыз етілген міндеттеменің ең жоғары мөлшері - тараптардың ол туралы келісімі болған кезде міндеттемені жеке алғанда әрбір кеме қамтамасыз ететін мөлшер;

кеме немесе жасалып жатқан кеме ипотекасының аяқталу күні көрсетіледі;

2) шартта көрсетілген құжаттармен кеменің немесе жасалып жатқан кеменің ипотекасы туралы шарт.

Кемелерді мемлекеттік тіркеуге ұсынылатын құжаттарға қойылатын талаптар

:

1) құжаттар мемлекеттік немесе орыс тілдерінде жасалады;  
2) егер Қазақстан Республикасының заңнамасы мен Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарында өзгеше көзделмесе, ресми шетелдік құжаттар Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелерінде **з а ң д а с т ы р ы л а д ы .**

Егер ұсынылатын құжаттар шетел тілінде жасалған болса, оларға мемлекеттік немесе орыс тілдеріндегі нотариалды расталған аудармасы қоса беріледі;

3) құжаттардың мәтіндері анық, заңды тұлғалардың атаулары мен деректемелері қысқартусыз жазылған болуы тиіс;

4) құжаттарда тазарту не қосып жазу, сызылған сөздер және оларда өзге де ескертілмеген түзетулері болмауы тиіс, қарындашпен орындалған құжаттар, сондай-ақ мазмұнын біржақты түсіндіруге мүмкіндік бермейтін бүлінген жерлері **б а р** **қ ұ ж а т т а р ;**

5) тіркеуге қажетті құжат түпнұсқада көшірмесімен ұсынылады. Құжаттың түпнұсқасы көшірмемен салыстырғаннан кейін тұтынушыға қайтарылады. Құжаттың түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда, нотариалды куәландырылған **к ө ш і р м е с і** **ұ с ы н ы л а д ы .**

Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді почталық жөнелтумен немесе жеке өзі келген кезде қол қойғызып және жеке басын куәландыратын құжатты және/немесе сенімхатты (көрсетілетін қызметті алушының өкілімен ұсынылады) ұсыну бойынша көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері жүзеге асырады.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз кемеңің немесе жасалып жатқан кемеңің ипотекасы туралы шарты немесе осындай шартқа қоса берілетін құжаттар кемеңің немесе жасалып жатқан кемеңің ипотекасын мемлекеттік тіркеудің талаптарына сәйкес болмаған жағдай болып табылады.

### **3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына не

Министрлік басшысының атына: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша, электронды почтаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, телефон: (8-7172) 24-13-12 немесе Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогына («Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогы» беті) беріледі.

Шағымдар жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қ а б ы л д а н а д ы .

Шағымның қабылданғанын растау шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілген қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде оны тіркеу ( мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.

Министрліктің немесе көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен шағым тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

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

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

Ш а ғ ы м д а :

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

2) заңды тұлғаның – атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі .

Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюы тиіс.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында көрсетілген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

#### **4. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

13. Көрсетілетін қызметті берушінің ғимаратында анықтамалық бюро, күтуге арналған креслолар және өтініштер бланкілерін толтыру үлгілері бар ақпараттық стенділер орналастырылған .

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары

Министрліктің [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz) интернет-ресурсында («Су көлігі департаменті» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші бөлімінде) және көрсетілетін қызметті берушінің үй-жайларында орналасқан стенділерде орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz) интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4

ж ы л ғ ы

4

н а у р ы з д а ғ ы

№

1 7 3

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

## **«Теңіз кемелерінің мемлекеттік кеме тізілімінде кемелерді және оларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

1. «Теңіз кемелерінің мемлекеттік кеме тізілімінде кемелерді және оларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Көлік және коммуникация министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің аумақтық бөлімшесі болып табылатын Порттың теңіз әкімшілігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

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

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар

топтамасын тапсырған сәттен бастап – 10 (он) жұмыс күні ішінде;

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

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ у а қ ы т ы – 3 0 м и н у т .

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – теңіз кемесінің Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығы туралы қағаз түріндегі куәлікті беру және кемеге меншік құқығы туралы куәлік немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы у ә ж д е л г е н ж а у а п .

7. Мемлекеттік қызмет ақылы негізде көрсетіледі.

Кемелерді мемлекеттік тіркеу үшін алымдар «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген мөлшерлемелер бойынша және тәртіппен жүзеге асырылады. Алым мөлшерлемесі 60 АЕК-ті құрайды.

Алым сомасын төлеу екінші деңгейдегі банктер мен банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол ақшалай және қолма-қол ақшасыз нысандарда жүзеге асырылады.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма арылығында, сағат 12.30-ден 13.30-ға дейінгі түскі асқа үзіліспен сағат 8.30-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

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

1) Теңіз кемелерінің мемлекеттік кеме тізілімінде кемелерді және оларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу үшін еркін нысандағы өтініш;

2) осы стандартқа қосымшаға сәйкес кеме тізілімінің сауалнамасы;

3) кемеге меншік құқығын растайтын құжат;

4) жүзуге жарамдылығы туралы куәлік (қолданылатын жағдайда);

5) ө л ш е у к у ә л і г і ;

6) с ы н ы п т а у к у ә л і г і ;

7) жолаушылар куәлігі (жолаушылар кемесі үшін);

8) теңіз кемесін мемлекеттік тіркеу үшін алым сомасын бюджетке төлегенін

р а с т а й т ы н

қ ұ ж а т ;

9) кеме Солтүстік Каспий жобасын іске асыру үшін тікелей жасалғанын (сатып алынғанын) және 1997 жылғы 18 қарашадағы Солтүстік Каспий бойынша өнімді бөлу туралы келісімде көзделген тәртіппен Солтүстік Каспий жобасы бойынша өкілетті органға беруге жататынын растайтын Солтүстік Каспий жобасы жөніндегі оператордан хат;

10) осы мемлекеттің туын ауыстырғанға дейін тікелей тіркелген тізілімнен шет мемлекеттің кемесі алынып тасталғанын және ипотека ауырлығы жоқтығын куәландыратын құжат;

11) меншік иесінің атын және мекенжайын растайтын құжаттар.

Кемелерді мемлекеттік тіркеуге ұсынылатын құжаттарға қойылатын талаптар :

1) құжаттар мемлекеттік немесе орыс тілдерінде жасалады;

2) егер Қазақстан Республикасының заңнамасы мен Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарында өзгеше көзделмесе, ресми шетелдік құжаттар Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелерінде заңдастыруға жатады.

Егер ұсынылатын құжаттар шет тілінде жасалған болса, оларға мемлекеттік немесе орыс тілдеріндегі нотариалды расталған аудармасы қоса беріледі;

3) құжаттардың мәтіндері анық, заңды тұлғалардың атаулары мен деректемелері қысқартусыз жазылған болуы тиіс;

4) құжаттарда тазарту не қосып жазу, сызылған сөздер және оларда өзге де ескертілмеген түзетулері болмауы тиіс, қарындашпен орындалған құжаттар, сондай-ақ мазмұнын біржақты түсіндіруге мүмкіндік бермейтін бүлінген жерлері бар құжаттар;

5) тіркеуге қажетті барлық құжаттар не екі данада ұсынылады, олардың біреуі түпнұсқа, екіншісі көшірме болуы тиіс, не нотариалды куәландырылған көшірмелер ұсынылады. Тіркеуден кейін түпнұсқа құқық иеленішуге қайтарылды.

Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді почталық жөнелтумен немесе жеке өзі келген кезде қол қойғызып және жеке басын куәландыратын құжатты және/немесе сенімхатты (көрсетілетін қызметті алушының өкілімен ұсынылады) ұсыну бойынша көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері жүзеге асырады.

10. Мыналар егер :

1) мемлекеттік тіркеу туралы өтінішпен тиісті емес тұлға жүгінсе;

2) осы стандарттың 9-тармағында көрсетілген талаптар сақталмаса;

3) мемлекеттік тіркеу үшін ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының



заңнамасында көзделген талаптарға сәйкес болмаса, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздемелер болып табылады.

### **3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына не Министрлік басшысының атына: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша, электронды почтаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, телефон: (8-7172) 24-13-12 немесе Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогына («Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогы» беті) беріледі.

Шағымдар жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қ а б ы л д а н а д ы .

Шағымның қабылданғанын растау шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілген қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.

Министрліктің немесе көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен шағым тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

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

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

Ш а ғ ы м д а :

- 1) жеке тұлғаның – тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты,  
п о ч т а л ы қ м е к е н ж а й ы ;
- 2) заңды тұлғаның – атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні

к ө р с е т і л е д і .

Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюы тиіс.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында көрсетілген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

#### **4. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

13. Көрсетілетін қызметті берушінің ғимаратында анықтамалық бюро, күтуге арналған креслолар және өтініштер бланкілерін толтыру үлгілері бар ақпараттық стенділер орналастырылған.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz) интернет-ресурсында («Су көлігі департаменті» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші бөлімінде) және көрсетілетін қызметті берушінің үй-жайларында орналасқан стенділерде орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz) интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

«Теңіз кемелерінің мемлекеттік кеме тізілімінде кемелерді және оларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

#### **КЕМЕ ТІЗІЛІМІНІҢ САУАЛНАМАСЫ**

1. Кеме атауы \_\_\_\_\_
2. Алдыңғы тіркеу порты (орны) және оны жою күні (Мемлекеттік кеме тізілімі үшін) /тоқтатып қою күні (бербоут-чартер тізілімі үшін) (егер мұндай болғанда) \_\_\_\_\_
3. Сәйкестендіру нөмірі ПТА \_\_\_\_\_
4. Шақыру сигналы \_\_\_\_\_
5. Типі және мақсаты, жүзу ауданы \_\_\_\_\_

6. Атауы, коды, сыныптау қоғамы, тізілім нөмірі, класс символы, біліктілік куәлігінің қолданылу мерзімі \_\_\_\_\_

7. Кеме өлшемі: ұзындығы \_\_\_\_ ені \_\_\_\_ борт биіктігі \_\_\_\_\_

8. Тіркелімдік сыйымдылығы: таза \_\_\_\_\_ жалпы \_\_\_\_\_

9. Барынша шөгу: жүк болғанда \_\_\_\_\_ балласта \_\_\_\_\_

10. Су үсті бортының биіктігі \_\_\_\_\_

11. Жасалу жылы мен орны, кеме жасау верфінің атауы \_\_\_\_\_

12. Жоба нөмірі \_\_\_\_\_

13. Жүк көтерімділігі \_\_\_\_\_

14. Корпус материалы \_\_\_\_\_

15. Палубалар саны \_\_\_\_\_

16. Басты қозғалтқыштың типі және жасалу орны \_\_\_\_\_

17. Басты қозғалтқыштың қуаты \_\_\_\_\_

18. Жүріс жылдамдығы: жүк \_\_\_\_\_ буын, балласта \_\_\_\_\_ буын

19. Қозғалтқыш түрі, бұрама саны \_\_\_\_\_

20. Отын түрі \_\_\_\_\_

21. Танктер сыйымдылығы: отындық \_\_\_\_\_, ауыз су \_\_\_\_\_

22. Жүк трюмдерінің (танктерінің) саны, олардың шаршы көлемі \_\_\_\_\_

23. Жүктік жарақтану \_\_\_\_\_

24. Жолаушылар орнының саны \_\_\_\_\_

25. Желкен жарақтарының түрі \_\_\_\_\_

26. Мачта саны \_\_\_\_\_

27. Радиостанция, оның қуаттылығы \_\_\_\_\_

28. Салдардың құтқару шлюпкаларының саны \_\_\_\_\_

29. Рульдік құрылғы \_\_\_\_\_

30. Зәкірлік құрылғы \_\_\_\_\_

31. Су ағызу, өртке қарсы құралдардың саны мен қуаты \_\_\_\_\_

32. Өлшеу куәлігі \_\_\_\_\_

(қашан, кім берген, №, қолданылу мерзімі)

33. Жолаушылар куәлігі \_\_\_\_\_

(қашан, кім берген, №, қолданылу мерзімі)

34. Жүзуге жарамдылық туралы куәлік \_\_\_\_\_

(қашан, кім берген, №, қолданылу мерзімі)

35. Сыныптау куәлігі \_\_\_\_\_

(қашан, кім берген, №, қолданылу мерзімі)

36. Меншік иесі (меншік иелері, меншік иелерінің әрқайсысына тиесілі үлес) \_\_\_\_\_

(атауы, орналасқан жері, қандай мемлекеттің құқығы бойынша тіркелген, басқару органының мекенжайы (заңды тұлғалар үшін); тегі, аты, әкесінің аты, азаматтығы, толық мекенжайы (жеке тұлғалар үшін), сондай-ақ телефоны, факсы, телексі, телетайпы, электрондық поштасы, меншік иелерінің әрқайсысына тиесілі үлес)

37. Кемеге немесе оған меншік құқығындағы үлеске меншік құқығының туындау негіздемесі \_\_\_\_\_

(сатып алу-сату шартының, кеме жасау шартының деректемелері және басқалары)

38. Кеме иесі (иелері) \_\_\_\_\_

(атауы, орналасқан жері, қандай мемлекеттің құқығы бойынша тіркелген, басқару органының мекенжайы (заңды тұлғалар үшін);

кемені сенімгерлік басқару құқығында,

шаруашылық жүргізу құқығында, жедел басқару, бербоут-чартер негізінде иеленушінің

тегі, аты, әкесінің аты, азаматтығы, мекенжайы, төлқұжат деректері (жеке тұлғалар үшін), сондай-ақ телефоны, факсы, телексі, телетайпы, электрондық поштасы)

39. Кемеге заттық құқығы, ауыртпалығы \_\_\_\_\_

(туындау негізі, шарттың немесе құжаттың деректемелері, мерзімі, бенефициары)

40. Кеменің меншік иесінің немесе уәкілетті адамның қолы \_\_\_\_\_

(кім және кім ретінде сауалнамаға қол қояды, сауалнамаға қол қоятын адамның өкілеттіктерінің негіздемесі, Т.А.Ә., паспорт деректері)

Күні \_\_\_\_\_ М.О. (заңды тұлға үшін)

## **«Теңіз кемелерін бербоут-чартер тізілімінде мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

1. «Теңіз кемелерін бербоут-чартер тізілімінде мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің аумақтық бөлімшесі болып табылатын Порттың теңіз әкімшілігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру, сондай-ақ «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

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

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) теңіз кемесіне Қазақстан Республикасының мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығын уақытша беру туралы шешімді алу үшін Министрлікке жүгіну – 10 ж ұ м ы с кү н і ;

2) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу (теңіз кемесіне Қазақстан Республикасының мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығын уақытша беру туралы шешімді Министрлік қабылдаған күннен бастап) үшін көрсетілетін қызметті берушіге жүгіну – күнтізбелік 30 күн;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығын уақытша беру туралы Министрліктің шешімі негізінде (бұдан әрі – Министрліктің шешімі) бербоут-чартер

шарттарында жалға алынған шетелдік теңіз кемесіне Қазақстан Республикасының мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығын уақытша беру туралы қағаз түріндегі куәлікті беру немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауап.

Порталда көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ-мен куәландырылған куәлікті беру туралы х а б а р л а м а жіберіледі.

7. Мемлекеттік қызмет қазақстандық жалға алушыларға және өнімді бөлу туралы келісімге сәйкес Қазақстан Республикасында белгіленген тәртіппен тіркелген филиалдар (мердігерлік компаниялар, оператор, агенттер, қосалқы мердігерлер) арқылы Каспий теңізінде қызметін жүзеге асыратын шетелдік заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) ақылы негізінде ұ с ы н ы л а д ы .

Кемелерді мемлекеттік тіркеу үшін алымдар «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген мөлшерлемелер бойынша және тәртіппен жүзеге асырылады. Алым мөлшерлемесі 60 АЕК-ті құрайды.

Алым сомасын төлеу екінші деңгейдегі банктер мен банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол ақшалай және қолма-қол ақшасыз нысандарда жүзеге асырылады. 8 . Ж ұ м ы с к е с т е с і :

Министрлік – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс (сенбі және жексенбі) және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі асқа үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30 - ға д е й і н ;

көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс (сенбі және жексенбі) және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында, сағат 12.30-дан 13.30-ға дейінгі түскі асқа үзіліспен сағат 8.30-дан 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі; портал – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Туын көтеріп жүзу құқығын уақытша беру және кемені бербоут-чартер тізілімінде тіркеу мерзімін ұзарту туралы шешім қабылдау үшін Министрлікке жүгінген кезде қажетті құжаттар т і з б е с і :

1) бербоут-чартер шарты;

2) шет мемлекеттің құзыретті билік орындары берген, онда кеме тікелей ту ауыстырылғанға дейін тіркелген, осындай мемлекеттің туын көтеріп жүзу құқығы тоқтатыла тұрғанын немесе бұл құқық Қазақстан Республикасының бербоут-чартерлік тізілімінде кеме мені мемлекеттік тіркеу сәтінен бастап тоқтатыла тұратынын, кеме мені Қазақстан Республикасының туын көтеріп жүзуге уақытша ауыстыруға келісуін растайтын, сондай-ақ кеме менің ипотека ауыртпалығы туралы мәліметтерді қамтитын құжаттар;

3) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзуге кеме мені ауыстыруға кеме иесінің және кеме менің тіркелген ауыртпалығы тіркелген кепіл ұстаушының жазбаша рұқсаты;

4) сыныптау куәлігі;

5) кеме Солтүстік Каспий жобасын іске асыру үшін жалға алынғанын растайтын Солтүстік Каспий жобасы жөніндегі оператордан хат (осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген адамдар жалға алған кемелер үшін).

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

1) кеме мені мемлекеттік тіркеуге еркін нысандағы өтініш;

2) осы стандартқа қосымшаға сәйкес кеме тізілімінің сауалнамасы;

3) кеме мені жалға алушының атын және мекенжайын растайтын құжаттар;

4) бербоут-чартер шарты;

5) шет мемлекеттің құзыретті билік орындары берген, онда кеме тікелей ту ауыстырылғанға дейін тіркелген, осындай мемлекеттің туын көтеріп жүзу құқығы тоқтатыла тұрғанын немесе бұл құқық Қазақстан Республикасының бербоут-чартерлік тізілімінде кеме мені мемлекеттік тіркеу сәтінен бастап тоқтатыла тұратынын, кеме мені Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзуге уақытша ауыстыруға келісуін растайтын, сондай-ақ кеме менің ипотека ауыртпалығы туралы мәліметтерді қамтитын құжаттар;

б) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзуге кеме мені ауыстыруға меншік иесінің және кеме менің тіркелген ауыртпалығына кепіл ұстаушының жазбаша рұқсаты;

7) өлшеу куәлігі;

8) сыныптау куәлігі;

9) тіркеу алымының сомасын бюджетке төленгенін растайтын құжат;

10) кеме Солтүстік Каспий жобасын іске асыру үшін жалға алынғанын растайтын (шетелдік заңды тұлғалар жалға алған кемелер үшін) оператордан хат.

11. Теңіз кемелерін мемлекеттік тіркеуге ұсынылатын құжаттарға қойылатын талаптар:

1) құжаттар мемлекеттік немесе орыс тілдерінде жасалады;  
2) егер Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарында өзгеше көзделмесе, ресми шетелдік құжаттар Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелерінде заңдастыруға жатады.

Егер ұсынылатын құжаттар шет тілінде жасалған болса, оларға мемлекеттік немесе орыс тілдеріндегі нотариалды расталған аудармасы қоса беріледі;

3) құжаттардың мәтіндері анық, заңды тұлғалардың атаулары мен деректемелері қысқартусыз жазылған болуы тиіс;

4) құжаттарда тазарту не қосып жазу, сызылған сөздер және оларда өзге де ескертілмеген түзетулер болмауы тиіс, қарындашпен орындалған құжаттар, сондай-ақ мазмұнын біржақты түсіндіруге мүмкіндік бермейтін бүлінген жерлері бар құжаттар;

5) тіркеуге қажетті барлық құжаттар не екі данада ұсынылады, олардың біреуі түпнұсқа, екіншісі көшірме болуы тиіс, не нотариалды куәландырылған көшірмелер ұсынылады. Тіркеуден кейін түпнұсқа құқық иеленішуге қайтарылды.

Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді почталық жөнелтумен немесе жеке өзі келген кезде қол қойғызып және жеке басын куәландыратын құжатты және/немесе сенімхатты (көрсетілетін қызметті алушының өкілімен ұсынылады) ұсыну бойынша көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері жүзеге асырады.

12. Мыналар егер:

- 1) мемлекеттік тіркеу туралы өтінішпен тиісті емес тұлға жүгінсе;
- 2) осы стандарттың 9-тармағында көрсетілген талаптар сақталмаса;
- 3) мемлекеттік тіркеу үшін ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген талаптарға сәйкес болмаса, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздемелер болып табылады.

### **3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

13. Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 16-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына не



Министрлік басшысының атына: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша, электронды почтаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, телефон: (8-7172) 24-13-12 немесе Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогына («Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогы» беті) беріледі.

Шағымдар жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қ а б ы л д а н а д ы .

Шағымның қабылданғанын растау шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілген қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде оны тіркеу ( мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.

Министрліктің немесе көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен шағым тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

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

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

Ш а ғ ы м д а :

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

2) заңды тұлғаның – атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі .

Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюы тиіс.

14. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында көрсетілген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

#### **4. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

15. Көрсетілетін қызметті берушінің ғимаратында анықтамалық бюро, күтуге арналған креслолар және өтініштер бланкілерін толтыру үлгілері бар ақпараттық стенділер орналастырылған .

16. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары

Министрліктің [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz) интернет-ресурсында («Су көлігі департаменті» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші бөлімінде) және көрсетілетін қызметті берушінің үй-жайларында орналасқан стенділерде орналастырылған.

17. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

18. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz) интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

«Теңіз кемелерін бербоут-чартер тізілімінде мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

## **КЕМЕ ТІЗІЛІМІНІҢ САУАЛНАМАСЫ**

1. Кеме атауы \_\_\_\_\_
2. Алдыңғы тіркеу порты (орны) және оны жою күні (Мемлекеттік кеме тізілімі үшін)/тоқтатып қою күні (бербоут-чартер тізілімі үшін) (егер мұндай болғанда) \_\_\_\_\_
3. Сәйкестендіру нөмірі ПТА \_\_\_\_\_
4. Шақыру сигналы \_\_\_\_\_
5. Типі және мақсаты, жүзу ауданы \_\_\_\_\_
6. Атауы, коды, сыныптау қоғамы, тізілім нөмірі, класс символы, біліктілік куәлігінің қолданылу мерзімі \_\_\_\_\_
7. Кеме өлшемі: ұзындығы \_\_\_\_\_ ені \_\_\_\_\_ борт биіктігі \_\_\_\_\_
8. Тіркелімдік сыйымдылығы: таза \_\_\_\_\_ жалпы \_\_\_\_\_
9. Барынша шөгу: жүк болғанда \_\_\_\_\_ балласта \_\_\_\_\_
10. Су үсті бортының биіктігі \_\_\_\_\_
11. Жасалу жылы мен орны, кеме жасау верфінің атауы \_\_\_\_\_
12. Жоба нөмірі \_\_\_\_\_
13. Жүк көтерімділігі \_\_\_\_\_
14. Корпус материалы \_\_\_\_\_

15. Палубалар саны \_\_\_\_\_
16. Басты қозғалтқыштың типі және жасалу орны \_\_\_\_\_
17. Басты қозғалтқыштың қуаты \_\_\_\_\_
18. Жүріс жылдамдығы: жүк \_\_\_\_\_ буын, балласта \_\_\_\_\_ буын
19. Қозғалтқыш түрі, бұрама саны \_\_\_\_\_
20. Отын түрі \_\_\_\_\_
21. Танктер сыйымдылығы: отындық \_\_\_\_\_, ауыз су \_\_\_\_\_
22. Жүк трюмдерінің (танктерінің) саны, олардың шаршы көлемі \_\_\_\_\_
23. Жүктік жарақтану \_\_\_\_\_
24. Жолаушылар орнының саны \_\_\_\_\_
25. Желкен жарақтарының түрі \_\_\_\_\_
26. Мачта саны \_\_\_\_\_
27. Радиостанция, оның қуаттылығы \_\_\_\_\_
28. Салдардың құтқару шлюпкаларының саны \_\_\_\_\_

---

29. Рульдік құрылғы \_\_\_\_\_
30. Зәкірлік құрылғы \_\_\_\_\_
31. Су ағызу, өртке қарсы құралдардың саны мен қуаты \_\_\_\_\_

---

32. Өлшеу куәлігі \_\_\_\_\_  
(қашан, кім берген, №, қолданылу мерзімі)
33. Жолаушылар куәлігі \_\_\_\_\_  
(қашан, кім берген, №, қолданылу мерзімі)
34. Жүзуге жарамдылық туралы куәлік \_\_\_\_\_  
(қашан, кім берген, №, қолданылу мерзімі)
35. Сыныптау куәлігі \_\_\_\_\_  
(қашан, кім берген, №, қолданылу мерзімі)
36. Меншік иесі (меншік иелері, меншік иелерінің әрқайсысына тиесілі үлес) \_\_\_\_\_  
(атауы, орналасқан жері, қандай мемлекеттің құқығы бойынша тіркелген, басқару органының мекенжайы (заңды тұлғалар үшін); тегі, аты, әкесінің аты, азаматтығы, толық мекенжайы (жеке тұлғалар үшін), сондай-ақ телефоны, факсы, телексі, телетайпы, электрондық поштасы)
37. Кемеге немесе оған меншік құқығындағы үлеске меншік құқығының т у ы н д а у \_\_\_\_\_  
н е г і з д е м е с і \_\_\_\_\_

(сатып алу-сату шартының, кеме жасау шартының деректемелері және басқалары)

38. Кеме иесі (иелері) \_\_\_\_\_

(атауы, орналасқан жері, қандай мемлекеттің құқығы бойынша тіркелген, басқару органының мекенжайы (заңды тұлғалар үшін);

кемені сенімгерлік басқару құқығында,

шаруашылық жүргізу құқығында, жедел басқару, бербоут-чартер негізінде иеленушінің

тегі, аты, әкесінің аты, азаматтығы, мекенжайы, төлқұжат деректері (жеке тұлғалар үшін), сондай-ақ телефоны, факсы, телексі, телетайпы, электрондық поштасы)

39. Кемеге заттық құқығы, ауыртпалығы \_\_\_\_\_

(туындау негізі, шарттың немесе құжаттың деректемелері, мерзімі, бенефициары)

40. Кеменің меншік иесінің немесе уәкілетті адамның қолы \_\_\_\_\_

(кім және кім ретінде сауалнамаға қол қояды, сауалнамаға қол қоятын адамның өкілеттіктерінің негіздемесі, Т.А.Ә., паспорт деректері)

Күні \_\_\_\_\_ М.О. (заңды тұлға үшін)

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4

ж ы л ғ ы

4

н а у р ы з д а ғ ы

№

1 7 3

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

**«Салынып жатқан кемелер тізілімінде салынып жатқан кемеге меншік құқықтарын мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

## 1. Жалпы ережелер

1. «Салынып жатқан кемелер тізілімінде салынып жатқан кемеге меншік құқықтарын мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі –

мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Көлік және коммуникация министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің аумақтық бөлімшесі болып табылатын Порттың теңіз әкімшілігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

## 2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 10 (он) жұмыс күні ішінде;

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

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – кемеге (салынып жатқан кемеге) құқықтарын мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті беру немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеген жауап.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы негізде көрсетіледі.

Кемелерді мемлекеттік тіркеу үшін алымдар «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген мөлшерлемелер бойынша және тәртіппен жүзеге асырылады. Алым мөлшерлемесі 60 АЕК-ті құрайды.

Алым сомасын төлеу екінші деңгейдегі банктер мен банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол ақшалай және қолма-қол ақшасыз нысандарда жүзеге асырылады.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында, сағат 12.30-ден 13.30-ға дейінгі түскі асқа үзіліспен сағат 8.30-дан 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

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

1) салынып жатқан кемелер тізілімінде салынып жатқан кемеге меншік құқықтарын мемлекеттік тіркеу үшін еркін нысандағы өтініш, онда:

кемені жасау орны;

кеме жасайтын ұйымның атауы;

жасау нөмірі;

кеменің типі;

киль ұзындығы және кеме туралы басқа да негізгі техникалық деректер (кеменің ені, борт биіктігі);

қозғалтқыштардың саны мен қуаты (қолданылатын болса);

корпустың негізгі материалы көрсетіледі;

2) кемені жасауға арналған шарт;

3) кеме жасау ұйымының киль салу немесе тең бағалы құрылыс жұмыстарын жүргізуді растайтын сарапшының қорытындысы туралы жазбаша растауы;

4) тіркелім алым сомасының бюджетке төленгенін растайтын құжат.

Кемелерді мемлекеттік тіркеуге ұсынылатын құжаттарға қойылатын талаптар

:

1) құжаттар мемлекеттік немесе орыс тілдерінде жасалады;

2) егер Қазақстан Республикасының заңнамасы мен Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарында өзгеше көзделмесе, ресми шетелдік құжаттар Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелерінде заңдастыруға жатады.

Егер ұсынылатын құжаттар шет тілінде жасалған болса, оларға мемлекеттік немесе орыс тілдеріндегі нотариалды расталған аудармасы қоса беріледі;

3) құжаттардың мәтіндері анық, заңды тұлғалардың атаулары мен деректемелері қысқартусыз жазылған болуы тиіс;

4) құжаттарда тазарту не қосып жазу, сызылған сөздер және оларда өзге де ескертілмеген түзетулері болмауы тиіс, қарындашпен орындалған құжаттар, сондай-ақ мазмұнын біржақты түсіндіруге мүмкіндік бермейтін бүлінген жерлері бар құжаттар;

5) тіркеуге қажетті барлық құжаттар не екі данада ұсынылады, олардың біреуі түпнұсқа, екіншісі көшірме болуы тиіс, не нотариалды куәландырылған көшірмелер ұсынылады. Тіркеуден кейін түпнұсқа құқық иеленішуге қайтарылады.

Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді почталық жөнелтумен немесе жеке өзі келген кезде қол қойғызып және жеке басын куәландыратын құжатты және/немесе сенімхатты (көрсетілетін

қызметті алушының өкілімен ұсынылады) ұсыну бойынша көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері жүзеге асырады.

10. Мыналар егер:

- 1) мемлекеттік тіркеу туралы өтінішпен тиісті емес тұлға жүгінсе;
- 2) осы стандарттың 9-тармағында көрсетілген талаптар сақталмаса;
- 3) мемлекеттік тіркеу үшін ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген талаптарға сәйкес болмаса, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздемелер болып табылады.

### **3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына не Министрлік басшысының атына: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша, электронды почтаның мекенжайы: [mtc@mtc.gov.kz](mailto:mtc@mtc.gov.kz), телефон: (8-7172) 24-13-12 немесе Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогына («Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогы» беті) беріледі.

Шағымдар жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қ а б ы л д а н а д ы .

Шағымның қабылданғанын растау шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілген қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.

Министрліктің немесе көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен шағым тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

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

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау мен бақылау жөніндегі

уәкілетті органның атына түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Ш а ғ ы м д а :

1) жеке тұлғаның – тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты,  
п о ч т а л ы қ м е к е н ж а й ы ;

2) заңды тұлғаның – атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні  
к ө р с е т і л е д і .

Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюы тиіс.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында көрсетілген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

#### **4. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

13. Көрсетілетін қызметті берушінің ғимаратында анықтамалық бюро, күтуге арналған креслолар және өтініштер бланкілерін толтыру үлгілері бар ақпараттық  
с т е н д і л е р о р н а л а с т ы р ы л ғ а н .

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz) интернет-ресурсында («Су көлігі департаменті» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші бөлімінде) және көрсетілетін қызметті берушінің үй-жайларында орналасқан стенділерде  
о р н а л а с т ы р ы л ғ а н .

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz) интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4

ж ы л ғ ы

4

н а у р ы з д а ғ ы

№

1 7 3

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген



# **«Шет мемлекеттің туын көтеріп жүзетін кемелердің каботажды жүзеге асыруына рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

## **1. Жалпы ережелер**

1. «Шет мемлекеттің туын көтеріп жүзетін кемелердің каботажды жүзеге асыруына рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Көлік және коммуникация министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасының Көлік және коммуникация министрлігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру, сондай-ақ «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

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

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – күнтізбелік 20 (жиырма) күннен аспайды;

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

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ у а қ ы т ы – 3 0 м и н у т .

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – шет мемлекеттің туын көтеріп жүзетін кемелердің каботажды жүзеге асыруына электрондық құжат нысанындағы немесе қағаз түріндегі рұқсатты беру немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы у ә ж д е л г е н ж а у а п .

7. Мемлекеттік қызмет тегін негізде көрсетіледі.

8. Ж ұ м ы с к е с т е с і :

көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек

заңнамасына сәйкес демалыс (сенбі және жексенбі) және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі асқа үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі; портал – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

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

1) мыналарды міндетті түрде көрсете отырып еркін нысандағы өтініш: кемең атауы, тиесілік туы, тіркеу порты, сыныбы, үлгісі мен мақсаты; кемең техникалық сипаттамалары (Халықаралық теңіз ұйымының сәйкестендіру нөмірі, кемең жасалған жылы мен орны, кемең габариттік көлемі, бас қозғалтқыштарының қуаты);

кемең меншік иесінің және кеме иесінің деректемелері: заңды тұлғалар үшін – атауы, орналасқан жері, қай мемлекеттің құқығы бойынша тіркелгені, басқару органының мекенжайы; жеке тұлғалар үшін – тегі, аты, әкесінің аты, азаматтығы, тұрғылықты мекенжайы, төлқұжат деректері;

Қазақстан Республикасының заңды құзырындағы акватория шегінде жүзу ауданын көрсете отырып, шетел кемесінің жоспарланған қызмет түрлері; каботажды немесе сауда мақсатында теңізде жүзумен байланысты өзге де қызметті жүзеге асыру үшін шетелдік кемеңі пайдаланудың ықтималды мерзімдері;

2) құрылтай құжаты және мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама (заңды тұлға үшін), мемлекеттік тіркеу туралы куәлік (дара кәсіпкер үшін), жеке басын куәландыратын құжат (жеке тұлға үшін - паспорт немесе жеке куәлік);

3) кеме құжаттары (өлшем куәлігі, сыныптау куәлігі, кемеге меншік құқығы туралы куәлік немесе мұндай құқықты растайтын өзге де құжат, санитариялық куәлік, жолаушы куәлігі (жолаушылар кемелері үшін), кемелерден мұнаймен ластанудың залалы үшін азаматтық жауапкершілікті сақтандыру немесе өзге де қаржылық қамтамасыз ету туралы куәлік (мұнайды екі мың және одан көп тонна көлемінде тасымалдауға арналған кемелер үшін немесе кемеге меншік құқығын растайтын өзге де құжат), тасымалдаушының жолаушылар алдындағы азаматтық-құқықтық жауапкершілігі туралы полис (жолаушылар кемелері үшін);

4) теңіз тасымалы (сүйретіп жүзу) шарты немесе тайм-чартер немесе соның негізінде шетелдік кеме тартылатын өзге де құжат.

Кемелердің каботажды және өзге де қызметті жүзеге асыруы үшін

ұсынылатын құжаттарға қойылатын талаптар:

1) рұқсат беру үшін қажетті барлық құжаттар не екі данада беріледі, олардың бірі – түпнұсқа, ал екіншісі көшірмесі болуы тиіс не нотариалды расталған көшірмелері беріледі. Түпнұсқа тіркелгеннен кейін құқық иеленушісіне қ а й т а р ы л а д ы ;

2) шет тілінде орындалған құжаттар мемлекеттік немесе орыс тілдеріне нотариалды куәландырылған аудармасымен бірге ұсынылады.

Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді почталық жөнелтумен немесе жеке өзі келген кезде қол қойғызып және жеке басын куәландыратын құжатты және/немесе сенімхатты (көрсетілетін қызметті алушының өкілімен ұсынылады) ұсыну бойынша көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері жүзеге асырады.

Электрондық құжат нысанындағы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі және хабарлама көрсетілетін қызметті алушының порталдағы «жеке кабинетіне» жолданады, ол көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ-мен к у ә л а н д ы р ы л а д ы .

Қағаз жеткізгіштегі рұқсатты алу үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінеді, рұқсат электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының мөрімен және қолтаңбасымен куәландырылады.

### **3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына не Министрлік басшысының атына: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша, электронды почтаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, телефон: (8-7172) 24-13-12 немесе Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогына («Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогы» беті) беріледі.

Шағымдар жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қ а б ы л д а н а д ы .

Шағымның қабылданғанын растау шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілген қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.

Министрліктің немесе көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен шағым тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс-орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Портал арқылы шағымды жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында жаңартылып отыратын (жеткізілуі, тіркелуі, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) ақпарат қолжетімді болады.

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

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

Ш а ғ ы м д а :

1) жеке тұлғаның – тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты,  
п о ч т а л ы қ м е к е н ж а й ы ;

2) заңды тұлғаның – атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні  
к ө р с е т і л е д і .

Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюы тиіс.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында көрсетілген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

#### **4. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

12. Көрсетілетін қызметті берушінің ғимаратында анықтамалық бюро, күтуге арналған креслолар және өтініштер бланкілерін толтыру үлгілері бар ақпараттық стенділер орналастырылған.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz) интернет-ресурсында («Су көлігі департаменті» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші бөлімінде) және

көрсетілетін қызметті берушінің үй-жайларында орналасқан стенділерде орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы, сондай-ақ порталдың «жеке кабинеті» арқылы алуға мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz) интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4

ж ы л ғ ы

4

н а у р ы з д а ғ ы

№

1 7 3

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

## **«Ұйымдарды және сынақ зертханаларды техникалық куәландыруды жүргізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

1. «Ұйымдарды және сынақ зертханаларды техникалық куәландыруды жүргізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Көлік және коммуникация министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің «Қазақстан кеме қатынасының тіркелімі» республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті беруші жүзеге асырады.

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

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыру үшін кезек

күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ у а қ ы т ы – 3 0 м и н у т .

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – тану туралы куәлікті беру.

7. Мемлекеттік қызмет «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес Министрлік белгілейтін бағалар бойынша а қ ы л ы н е г і з д е к ө р с е т і л е д і .

Тану туралы куәлікті беру үшін 57 айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде т ө л е м а л ы н а д ы .

Тану туралы куәлікті растау үшін 21 айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде т ө л е м а л ы н а д ы .

Тану туралы куәлікті растау үшін 21 айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде т ө л е м а л ы н а д ы .

Төлем (түбіртек немесе төлемді растайтын құжат) екінші деңгейдегі банктер мен банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол ақшасыз нысанда жүзеге асырылады.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі асқа үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек т ә р т і б і м е н жү з е г е а с ы р ы л а д ы .

9. Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы (ұйым) м ы н а л а р д ы :

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес н ы с а н б о ы н ш а ө т і н і ш т і ;

2) ұйым туралы ақпаратты – ұйымдық-құқықтық құрылымы және басқару ж ү й е с і н ұ с ы н а д ы .

Ұйым тіркелген елдің заңнамасына сәйкес тиісті құқық белгілейтін және тіркеу құжаттарының көшірмелерімен қоса ұйымдық-құқықтық нысаны көрсетілген ұ й ы м н ы ң т о л ы қ а т а у ы ;

құрылтай құжаттары (жарғы, құрылтай шарты немесе ережесі, жеке (өзге) орындаушы органды тағайындау туралы шешім);

мемлекеттік тіркеуді растайтын құжаттың көшірмесі (Қазақстан Республикасынан тыс жерде орналасқан ұйымдар үшін, оның заңды тұлға ретінде тіркелуін растайтын құжат);

ұйымды тану кезінде көрсетілетін қызметті берушімен өзара іс-қимыл жасауға уәкілетті ұйым қызметкерінің лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты, байланыс телефоны туралы мәліметтер; өндірістің орналасқан мекенжайы (мекенжайлары).

Тану туралы куәлікті алуға мәлімделген жұмыстарды орындаушы ұйымның немесе өндірістік учаскенің ұйымның техникалық бақылау органымен жалпы құрылымдық схемасы келтіріледі (мәлімделген жұмыс түрлеріне қайда және қандай маман қатыстырылатыны көрсетіледі).

Мәлімделген жұмыстар сапасына әсер ететін қандай да бір процесті орындауды тысқары ұйымдарға толық немесе ішінара беру (қосалқы мердігерлік) туралы және берілген процесті өтініш беруші ұйымның бақылауды қамтамасыз етуі туралы ақпарат көрсетіледі.

Бұл ретте мәлімделген жұмыстар сапасына әсер ететін қандай да бір процесті толық немесе ішінара берілген (қосалқы мердігерлік) тысқары ұйымның көрсетілетін қызметті берушінің тану туралы куәлігі болуы тиіс;

3) ұйым орындайтын жұмыстар туралы ақпарат.

Ұйым Тану туралы куәлікті алуға үміттеніп отырған қызмет түрі және шығарылатын өнім номенклатурасы, орындалатын жұмыс түрі туралы ақпарат көрсетіледі;

4) персоналдың кәсіби даярлығы және біліктілігі туралы мәліметтер.

Тану туралы куәлікті алу үшін мәлімделген жұмыстарға қатысатын штаттағы (штаттан тыс) қызметкерлердің және инженерлік-техникалық персоналдың саны, мамандығы туралы жинақталған мәліметтер келтіріледі.

Ұйымда жұмыс істейтін дәнекерлеушілердің саны көрсетіледі.

Ұйымда толық немесе ішінара штатта қызметкерлері болмағанда, мәлімделген жұмыстарды орындау үшін қандай ұйымнан және қандай құжаттар негізінде қызметкерлерді тарту жүзеге асырылатыны көрсетіледі;

5) қолданылатын жабдықтар және құралдардың қысқаша сипаты мен сипаттамасы.

Тану туралы куәлікті алу үшін мәлімделген жұмыстарды орындау үшін ұйым қолданатын меншікті (меншікті емес) жабдықтардың (станоктік, стенділік, дәнекерлеуші, сынау және өзге) саны және сипаттамасы туралы жинақталған мәліметтер келтіріледі.

Тексеру және сынау нәтижелерінің шынайылығын қамтамасыз ету туралы ақпарат (тексеру және өлшеу құралдарын калибрлеу) – құралдар паспорттарының, құралдарды тексеруді растайтын құжаттардың көшірмелері немесе мұндай қажеттіліктің жоқтығы және тексеру мерзімдері туралы мәліметтер.

Басқа ұйымдар ұсынған жабдықтарды қолданған кезде (құралдар, жабдықтар)

анықтамада көрсетілген жабдықтар туралы (құралдар, жабдықтар) олар қандай негізде ұсынғаны және тексеру мен сынау (өлшеу құралдарын тексеру және калибрлеу) нәтижелерінің шынайылығын қамтамасыз етуді кімнің жүзеге асыратындығы туралы жинақталған мәліметтер көрсетіледі.

Тану туралы куәлікті алу үшін мәлімделген жұмыстарды орындайтын ұйымның жеке меншік немесе жалға алынған өндіріс алаңдарының болуы туралы ақпарат ;

- 6) жұмыстарды орындауға арналған бекітілген нұсқаулықтар;
- 7) хаттамалар немесе басқа да есепті құжаттардың нысандар.

Қабылдау-тапсыру сынақтарының нәтижелері бойынша ұйыммен ресімделетін құжаттардың атауы келтіріледі;

- 8) ішкі сапа жүйесінің болуы туралы ақпарат.

Кіріс бақылауды, пооперациялық бақылауды, шығыс бақылауды, мерзімдік тексеруді және/немесе өлшеу құралдарын калибрлеуді қамтитын ұйыммен орындалатын жұмыстар сапасын бақылау туралы ақпарат келтіріледі.

Егер шығыс бақылауды тәуелсіз сынақ зертханасы жүзеге асырса, сынақ зертханасында көрсетілетін қызметті беруші берген Тану туралы куәліктің болуы қажет ;

- 9) төлемді растайтын құжаттың көшірмесі (төлем тапсырмасының көшірмесі)

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ( сынақ зертханасы ) :

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

- 2) құрылтай құжаттарының көшірмелерін (жарғы, құрылтай шарты немесе ереже, жеке дара (өзге де) атқарушы органды тағайындау туралы шешім);

- 3) сынақ зертханасы паспортының көшірмесін ұсынады.

Сынақ зертханасының паспорты болмаған жағдайда осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағының 1)-7) тармақшаларында көрсетілген ақпарат ұсынылады.

Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруді почталық жөнелту немесе жеке өзі келген кезде қол қойғызып және жеке басын куәландыратын құжатты немесе сенімхатты ұсыну бойынша көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері жүзеге асырады.

### **3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушілердің**



## **және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына не Министрлік басшысының атына: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша, электронды почтаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, телефон: (8-7172) 24-13-12 немесе Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогына («Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогы» беті) беріледі.

Шағымдар жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қ а б ы л д а н а д ы .

Шағымның қабылданғанын растау шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілген қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.

Министрліктің немесе көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен шағым тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

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

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

Занды тұлғаның шағымында атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен кү н і к ө р с е т і л е д і .

Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюы тиіс.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында көрсетілген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

#### **4. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

12. Көрсетілетін қызметті берушінің ғимаратында анықтамалық бюро, күтуге арналған креслолар және өтініштер бланкілерін толтыру үлгілері бар ақпараттық стенділер орналастырылған.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz) интернет-ресурсында («Су көлігі департаменті» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші бөлімінде) және көрсетілетін қызметті берушінің үй-жайларында орналасқан стенділерде орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz) интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: (1414).

« Ұ й ы м д а р д ы ж ә н е с ы н а қ  
з е р т х а н а л а р д ы т е х н и к а л ы қ  
к у э л а н д ы р у д ы ж ү р г і з у »  
м е м л е к е т т і к к ө р с е т і л е т і н  
қ ы з м е т с т а н д а р т ы н а  
қ о с ы м ш а

#### **Ұйымды тануға арналған өтінім**

\_\_\_\_\_ (өтінім беруші ұйымның толық атауы)  
\_\_\_\_\_ атынан  
\_\_\_\_\_ (лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты)  
мынадай жұмыстар түрлерінің орындалу мүмкіндігін бағалау мақсатында  
ұйымды тануды жүргізуді сұрайды:

\_\_\_\_\_ (Қағидалардың талаптарына сәйкес дайындалатын материалдар мен бұйымдардың, орындалатын сынаулардың, жұмыстардың тізбесін көрсету)  
Заңды мекенжайы \_\_\_\_\_

(индексті қоса алғанда)

Нақты мекенжайы \_\_\_\_\_

(индексті қоса алғанда)

телефон (қала кодын көрсетумен) \_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Банк деректемелері \_\_\_\_\_ ЖСН \_\_\_\_\_ БСК \_\_\_\_\_

Есеп айырысу шоты \_\_\_\_\_

Банк атауы \_\_\_\_\_

Тану туралы куәліктің деректері \_\_\_\_\_

(Бұрын берілген тану туралы куәлік болған жағдайда толтырылады, №, қолданылу мерзімі)

Қосымша мәліметтер \_\_\_\_\_

Ұ й ы м :

Кеме қатынасы тіркелімінің қызметкерлеріне ұйымды куәландыру бойынша жұмыстарды орындау үшін қажетті жағдайлар жасауға; ұйымды тану бойынша барлық жұмыстарға ақы төлеуге міндеттенеді.

\_\_\_\_\_ (Басшы лауазымының атауы) \_\_\_\_\_ (қолы, күні) \_\_\_\_\_ (аты-жөні, тегі)

\_\_\_\_\_ (Бас бухгалтер) \_\_\_\_\_ (қолы, күні) \_\_\_\_\_ (аты-жөні, тегі)

М.О.