

**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 ПҮАЖ-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 ПҮАЖ-ы, 2013 ж., № 38, 555-құжат).  
      3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

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

Қазақстан Республикасы  
Үкіметінің         
2014 жылғы 4 наурыздағы  
№ 173 қаулысымен     
бекітілген

**«Кеме (жасалып жатқан кеме) ипотекасын мемлекеттiк тiркеу»**  
**мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

      1. «Кеме (жасалып жатқан кеме) ипотекасын мемлекеттiк тiркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).  
      2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.  
      3. Мемлекеттiк қызметтi Министрліктің аумақтық бөлiмшесi болып табылатын Порттың теңiз әкiмшiлiгi (бұдан әрi – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.  
      Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

**2. Мемлекеттiк қызметті көрсету тәртiбi**

      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 күтудiң рұқсат етiлетiн ең ұзақ уақыты – 20 минут;  
      3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етiлетiн ең ұзақ уақыты – 30 минут.  
      5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.  
      6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – кеме (жасалып жатқан кеме) ипотекасын мемлекеттiк тiркеу туралы куәлікті беру немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жауап.  
      7. Мемлекеттік қызмет ақылы негізде көрсетіледі.  
      Кемелерді мемлекеттік тіркеу үшін алымдар «Салық және бюджетке төленетiн басқа да мiндеттi төлемдер туралы» 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексiнде (Салық кодексi) белгiленген мөлшерлемелер бойынша және тәртiппен 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 кестесi: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін басқа, дүйсенбі – жұма аралығында, сағат 12.30-ден 13.30-ға дейiнгі түскі асқа үзіліспен сағат 8.30-ден 17.30-ға дейiн.  
      Мемлекеттiк қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетiп қызмет көрсетусiз кезек тәртiбiмен көрсетiледi.  
      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 мемлекеттiк тiркеу туралы еркін нысандағы өтініш, онда;  
      кеменi (кеменiң атауы, кеменің тіркелген нөмірі, тіркеу орны, тiркелiм нөмiрi, үлгiсi және сыныбы, тоннажы) немесе жасалып жатқан кеменi (кемені жасау жүзеге асырылып жатқан орын, жасалу нөмiрi, кеменiң үлгiсi, кильдiң ұзындығы және басқа да негiзгi өлшемдері, тiркелiм нөмiрi) сәйкестендіретін деректер;  
      ипотекаға көрсетілетін қызметті алушының (кепiл берушiнiң) аты және мекенжайы;  
      ипотекаға кепiл ұстаушының аты мен мекенжайы немесе оның ұсынушыға белгiленгенi туралы мәлiметтер;  
      екi немесе одан астам кемеге не жасалып жатқан кемелерге ипотеканы белгiлеген кезде ипотекамен қамтамасыз етiлген мiндеттеменiң ең жоғары мөлшерi - тараптардың ол туралы келiсiмi болған кезде мiндеттеменi жеке алғанда әрбiр кеме қамтамасыз ететiн мөлшер;  
      кеме немесе жасалып жатқан кеме ипотекасының аяқталу күнi көрсетiледі;  
      2) шартта көрсетілген құжаттармен кеменің немесе жасалып жатқан кеменiң ипотекасы туралы шарт.  
      Кемелердi мемлекеттiк тiркеуге ұсынылатын құжаттарға қойылатын талаптар:  
      1) құжаттар мемлекеттiк немесе орыс тiлдерiнде жасалады;  
      2) егер Қазақстан Республикасының заңнамасы мен Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарында өзгеше көзделмесе, ресми шетелдiк құжаттар Қазақстан Республикасының шетелдегi мекемелерiнде заңдастырылады.  
      Егер ұсынылатын құжаттар шетел тiлiнде жасалған болса, оларға мемлекеттiк немесе орыс тiлдерiндегi нотариалды расталған аудармасы қоса берiледi;  
      3) құжаттардың мәтiндерi анық, заңды тұлғалардың атаулары мен деректемелерi қысқартусыз жазылған болуы тиiс;  
      4) құжаттарда тазарту не қосып жазу, сызылған сөздер және оларда өзге де ескертiлмеген түзетулері болмауы тиіс, қарындашпен орындалған құжаттар, сондай-ақ мазмұнын бiржақты түсiндiруге мүмкiндiк бермейтiн бүлiнген жерлерi бар құжаттар;  
      5) тiркеуге қажеттi құжат түпнұсқада көшiрмесiмен ұсынылады. Құжаттың түпнұсқасы көшірмемен салыстырғаннан кейін тұтынушыға қайтарылады. Құжаттың тұпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда, нотариалды куәландырылған көшірмесі 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.  
      10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз кеменің немесе жасалып жатқан кеменің ипотекасы туралы шарты немесе осындай шартқа қоса берілетін құжаттар кеменің немесе жасалып жатқан кеменің 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 қабылданады.  
      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.  
      Шағымда:  
      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 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 интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

Қазақстан Республикасы  
Үкіметінің        
2014 жылғы 4 наурыздағы  
№ 173 қаулысымен     
бекітілген

**«Теңiз кемелерiнiң мемлекеттiк кеме тiзiлiмiнде кемелердi және**  
**оларға құқықтарды мемлекеттiк тiркеу» мемлекеттік көрсетілетін**  
**қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

      1. «Теңiз кемелерiнiң мемлекеттiк кеме тiзiлiмiнде кемелердi және оларға құқықтарды мемлекеттiк тiркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).  
      2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Көлік және коммуникация министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.  
      3. Мемлекеттiк көрсетілетін қызметтi Министрліктің аумақтық бөлiмшесi болып табылатын Порттың теңiз әкiмшiлiгi (бұдан әрi – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.  
      Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

**2. Мемлекеттiк қызметті көрсету тәртiбi**

      4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:  
      1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 10 (он) жұмыс күнi ішінде;  
      2) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыру үшін кезек күтудiң рұқсат етiлетiн ең ұзақ уақыты – 20 минут;  
      3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етiлетiн ең ұзақ уақыты – 30 минут.  
      5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.  
      6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – теңіз кемесінің Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк туын көтерiп жүзу құқығы туралы қағаз түріндегі куәлікті беру және кемеге меншiк құқығы туралы куәлік немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жауап.  
      7. Мемлекеттік қызмет ақылы негізде көрсетіледі.  
      Кемелерді мемлекеттік тіркеу үшiн алымдар «Салық және бюджетке төленетiн басқа да мiндеттi төлемдер туралы» 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексiнде (Салық кодексi) белгiленген мөлшерлемелер бойынша және тәртiппен 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 кестесi: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма арылығында, сағат 12.30-ден 13.30-ға дейiнгі түскі асқа үзіліспен сағат 8.30-ден 17.30-ға дейiн.  
      Мемлекеттiк қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетiп қызмет көрсетусiз кезек тәртiбiмен көрсетiледi.  
      9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:  
      1) Теңiз кемелерiнiң мемлекеттiк кеме тiзiлiмiнде кемелердi және оларға құқықтарды мемлекеттiк тiркеу үшін еркін нысандағы өтініш;  
      2) осы стандартқа қосымшаға сәйкес кеме тізілімінің сауалнамасы;  
      3) кемеге меншiк құқығын растайтын құжат;  
      4) жүзуге жарамдылығы туралы куәлiк (қолданылатын жағдайда);  
      5) өлшеу куәлiгi;  
      6) сыныптау куәлiгi;  
      7) жолаушылар куәлiгi (жолаушылар кемесi үшiн);  
      8) теңіз кемесiн мемлекеттiк тiркеу үшiн алым сомасын бюджетке төлегенін растайтын құжат;  
      9) кеме Солтүстiк Каспий жобасын iске асыру үшiн тiкелей жасалғанын (сатып алынғанын) және 1997 жылғы 18 қарашадағы Солтүстiк Каспий бойынша өнiмдi бөлу туралы келiсiмде көзделген тәртiппен Солтүстiк Каспий жобасы бойынша өкiлеттi органға беруге жататынын растайтын Солтүстiк Каспий жобасы жөнiндегi оператордан хат;  
      10) осы мемлекеттiң туын ауыстырғанға дейiн тiкелей тiркелген тiзiлiмнен шет мемлекеттiң кемесi алынып тасталғанын және ипотека ауырлығы жоқтығын куәландыратын құжат;  
      11) меншiк иесiнiң атын және мекенжайын растайтын құжаттар.  
      Кемелердi мемлекеттiк тiркеуге ұсынылатын құжаттарға қойылатын талаптар:  
      1) құжаттар мемлекеттiк немесе орыс тiлдерiнде жасалады;  
      2) егер Қазақстан Республикасының заңнамасы мен Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарында өзгеше көзделмесе, ресми шетелдiк құжаттар Қазақстан Республикасының шетелдегi мекемелерiнде заңдастыруға жатады.  
      Егер ұсынылатын құжаттар шет тiлiнде жасалған болса, оларға мемлекеттiк немесе орыс тiлдерiндегi нотариалды расталған аудармасы қоса берiледi;  
      3) құжаттардың мәтiндерi анық, заңды тұлғалардың атаулары мен деректемелерi қысқартусыз жазылған болуы тиiс;  
      4) құжаттарда тазарту не қосып жазу, сызылған сөздер және оларда өзге де ескертiлмеген түзетулері болмауы тиіс, қарындашпен орындалған құжаттар, сондай-ақ мазмұнын бiржақты түсiндiруге мүмкiндiк бермейтiн бүлiнген жерлерi бар құжаттар;  
      5) тiркеуге қажеттi 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, 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 қабылданады.  
      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.  
      Шағымда:  
      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 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 интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

«Теңiз кемелерiнiң мемлекеттiк кеме     
тiзiлiмiнде кемелердi және оларға      
құқықтарды мемлекеттiк тiркеу»        
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына  
қосымша

**КЕМЕ ТIЗIЛIМIНIҢ САУАЛНАМАСЫ**

1. Кеме атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
2. Алдыңғы тiркеу порты (орны) және оны жою күнi (Мемлекеттiк кеме  
тiзiлiмi үшiн) /тоқтатып қою күнi (бербоут-чартер тiзiлiмi үшiн)  
(егер мұндай болғанда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
3. Сәйкестендiру нөмiрi ПТА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
4. Шақыру сигналы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
5. Типi және мақсаты, жүзу ауданы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
6. Атауы, коды, сыныптау қоғамы, тiзiлiм нөмiрi, класс символы,  
бiлiктiлiк куәлiгiнiң қолданылу мерзiмi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
7. Кеме өлшемi: ұзындығы \_\_\_ енi \_\_\_ борт биiктiгi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
8. Тiркелiмдiк сыйымдылығы: таза \_\_\_\_\_\_ жалпы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
9. Барынша шөгу: жүк болғанда \_\_\_\_\_\_\_ балласта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
10. Су үстi бортының биiктiгi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
11. Жасалу жылы мен орны, кеме жасау верфiнің атауы  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
12. Жоба нөмiрi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
13. Жүк көтерiмдiлігi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
14. Корпус материалы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
15. Палубалар саны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
16. Басты қозғалтқыштың типi және жасалу орны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
17. Басты қозғалтқыштың қуаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
18. Жүрiс жылдамдығы: жүк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ буын, балласта \_\_\_\_\_\_\_\_ буын  
19. Қозғалтқыш түрi, бұрама саны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
20. Отын түрi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
21. Танктер сыйымдылығы: отындық \_\_\_\_\_\_, ауыз су \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
22. Жүк трюмдерiнiң (танктерiнiң) саны, олардың шаршы көлемi \_\_\_\_\_\_\_\_  
23. Жүктiк жарақтану \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
24. Жолаушылар орнының саны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
25. Желкен жарақтарының түрi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
26. Мачта саны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
27. Радиостанция, оның қуаттылығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
28. Салдардың құтқару шлюпкаларының саны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
29. Рульдiк құрылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
30. Зәкiрлiк құрылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
31. Су ағызу, өртке қарсы құралдардың саны мен қуаты  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
32. Өлшеу куәлiгi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                       (қашан, кiм берген, №, қолданылу мерзiмi)  
33. Жолаушылар куәлiгi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (қашан, кiм берген, №, қолданылу мерзiмi)  
34. Жүзуге жарамдылық туралы куәлiк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                            (қашан, кiм берген, №, қолданылу мерзiмi)  
35. Сыныптау куәлiгi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                        (қашан, кiм берген, №, қолданылу мерзiмi)  
36. Меншiк иесi (меншiк иелерi, меншiк иелерiнiң әрқайсысына тиесiлi  
үлес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (атауы, орналасқан жерi, қандай мемлекеттiң құқығы  
               бойынша тiркелген, басқару органының мекенжайы  
                           (заңды тұлғалар үшiн);  
            тегi, аты, әкесiнiң аты, азаматтығы, толық мекенжайы  
             (жеке тұлғалар үшiн), сондай-ақ телефоны, факсы,  
         телексi, телетайпы, электрондық поштасы, меншік иелерінің  
                              әрқайсысына тиесілі үлес)  
37. Кемеге немесе оған меншiк құқығындағы үлеске меншiк құқығының  
туындау негiздемесі  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (сатып алу-сату шартының, кеме жасау шартының деректемелерi және  
                                басқалары)  
38. Кеме иесi (иелерi) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(атауы, орналасқан жерi, қандай мемлекеттiң құқығы бойынша тiркелген,  
          басқару органының мекенжайы (заңды тұлғалар үшiн);  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                кеменi сенiмгерлiк басқару құқығында,  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      шаруашылық жүргiзу құқығында, жедел басқару, бербоут-чартер  
                         негiзiнде иеленушiнiң  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
тегi, аты, әкесiнiң аты, азаматтығы, мекенжайы, төлқұжат деректерi  
(жеке тұлғалар үшiн), сондай-ақ телефоны, факсы, телексi, телетайпы,  
                        электрондық поштасы)  
39. Кемеге заттық құқығы, ауыртпалығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   (туындау негiзi, шарттың немесе құжаттың деректмелерi, мерзiмi,  
                             бенефициары)  
40. Кеменiң меншiк иесiнiң немесе уәкiлеттi адамның қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(кiм және кiм ретiнде сауалнамаға қол қояды, сауалнамаға қол қоятын  
        адамның өкiлеттiктерiнің негiздемесі, Т.А.Ә., паспорт  
                                деректерi)

Күнi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.О. (заңды тұлға үшiн)

Қазақстан Республикасы  
Үкіметінің        
2014 жылғы 4 наурыздағы  
№ 173 қаулысымен     
бекітілген

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

**1. Жалпы ережелер**

      1. «Теңiз кемелерiн бербоут-чартер тiзiлiмiнде мемлекеттiк тiркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).  
      2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.  
      3. Мемлекеттiк көрсетілетін қызметтi Министрліктің аумақтық бөлiмшесi болып табылатын Порттың теңiз әкiмшiлiгi (бұдан әрi – 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. Мемлекеттiк қызметті көрсету тәртiбi**

      4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:  
      1) теңіз кемесіне Қазақстан Республикасының мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығын уақытша беру туралы шешімді алу үшін Министрлікке жүгіну – 10 жұмыс күні;  
      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 етiлетiн ең ұзақ уақыты – 30 минут.  
      5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және қағаз түрінде.  
      6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк туын көтеріп жүзу құқығын уақытша беру туралы Министрліктің шешімі негізінде (бұдан әрі – Министрліктің шешімі) бербоут-чартер шарттарында жалға алынған шетелдік теңiз кемесiне Қазақстан Республикасының мемлекеттiк туын көтерiп 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 уәжделген жауап.  
      Порталда көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ-мен куәландырылған куәлікті беру туралы хабарлама 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 ұсынылады.  
      Кемелерді мемлекеттік тіркеу үшiн алымдар «Салық және бюджетке төленетiн басқа да мiндеттi төлемдер туралы» 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексiнде (Салық кодексi) белгiленген мөлшерлемелер бойынша және тәртiппен 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. Жұмыс кестесi:  
      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 дейін;  
      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 дейiнгі түскі асқа үзіліспен сағат 8.30-дан 17.30-ға дейiн.  
      Мемлекеттiк қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетiп қызмет көрсетусiз кезек тәртiбiмен көрсетiледi;  
      портал – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).  
      9. Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк Туын көтерiп жүзу құқығын уақытша беру және кеменi бербоут-чартер тiзiлiмiнде тiркеу мерзiмiн ұзарту туралы шешiм қабылдау үшiн Министрлiкке жүгінген кезде қажетті құжаттар тізбесі:  
      1) бербоут-чартер шарты;  
      2) шет мемлекеттiң құзыреттi билiк орындары берген, онда кеме тiкелей ту ауыстырылғанға дейiн тiркелген, осындай мемлекеттiң туын көтерiп жүзу құқығы тоқтатыла тұрғанын немесе бұл құқық Қазақстан Республикасының бербоут-чартерлiк тiзiлiмiнде кеменi мемлекеттiк тiркеу сәтiнен бастап тоқтатыла тұратынын, кеменi Қазақстан Республикасының туын көтерiп жүзуге уақытша ауыстыруға келiсуін растайтын, сондай-ақ кеменiң ипотека ауыртпалығы туралы мәлiметтердi қамтитын құжаттар;  
      3) Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк туын көтерiп жүзуге кеменi ауыстыруға кеме иесінің және кеменiң тiркелген ауыртпалығы тіркелген кепiл ұстаушының жазбаша рұқсаты;  
      4) сыныптау куәлiгi;  
      5) кеме Солтүстiк Каспий жобасын iске асыру үшiн жалға алынғанын растайтын Солтүстiк Каспий жобасы жөнiндегі оператордан хат (осы стандарттың 7-тармағында көрсетiлген адамдар жалға алған кемелер үшiн).  
      10. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:  
      1) кемені мемлекеттік тіркеуге еркін нысандағы өтініш;  
      2) осы стандартқа қосымшаға сәйкес кеме тізілімінің сауалнамасы;  
      3) кемені жалға алушының атын және мекенжайын растайтын құжаттар;  
      4) бербоут-чартер шарты;  
      5) шет мемлекеттiң құзыреттi билiк орындары берген, онда кеме тiкелей ту ауыстырылғанға дейiн тiркелген, осындай мемлекеттiң туын көтерiп жүзу құқығы тоқтатыла тұрғанын немесе бұл құқық Қазақстан Республикасының бербоут-чартерлік тiзiлiмiнде кеменi мемлекеттiк тiркеу сәтiнен бастап тоқтатыла тұратынын, кеменi Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк туын көтерiп жүзуге уақытша ауыстыруға келiсуiн растайтын, сондай-ақ кеменiң ипотека ауыртпалығы туралы мәлiметтердi қамтитын құжаттар;  
      6) Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк туын көтерiп жүзуге кеменi ауыстыруға меншiк иесiнiң және кеменiң тiркелген ауыртпалығына кепiл ұстаушының жазбаша рұқсаты;  
      7) өлшеу куәлігі;  
      8) сыныптау куәлiгi;  
      9) тіркеу алымының сомасын бюджетке төленгенін растайтын құжат;  
      10) кеме Солтүстiк Каспий жобасын iске асыру үшiн жалға алынғанын растайтын (шетелдiк заңды тұлғалар жалға алған кемелер үшiн) оператордан хат.  
      11. Теңіз кемелерiн мемлекеттiк тiркеуге ұсынылатын құжаттарға қойылатын талаптар:  
      1) құжаттар мемлекеттiк немесе орыс тiлдерiнде жасалады;  
      2) егер Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарында өзгеше көзделмесе, ресми шетелдiк құжаттар Қазақстан Республикасының шетелдегi мекемелерiнде заңдастыруға жатады.  
      Егер ұсынылатын құжаттар шет тiлiнде жасалған болса, оларға мемлекеттiк немесе орыс тiлдерiндегi нотариалды расталған аудармасы қоса берiледi;  
      3) құжаттардың мәтiндерi анық, заңды тұлғалардың атаулары мен деректемелерi қысқартусыз жазылған болуы тиiс;  
      4) құжаттарда тазарту не қосып жазу, сызылған сөздер және оларда өзге де ескертiлмеген түзетулер болмауы тиіс, қарындашпен орындалған құжаттар, сондай-ақ мазмұнын бiржақты түсiндiруге мүмкiндiк бермейтiн бүлiнген жерлерi бар құжаттар;  
      5) тiркеуге қажеттi 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.  
      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 қабылданады.  
      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.  
      Шағымда:  
      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 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 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 ТIЗIЛIМIНIҢ САУАЛНАМАСЫ**

1. Кеме атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
2. Алдыңғы тiркеу порты (орны) және оны жою күнi (Мемлекеттiк кеме  
тiзiлiмi үшiн)/тоқтатып қою күнi (бербоут-чартер тiзiлiмi үшiн)  
(егер мұндай болғанда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
3. Сәйкестендiру нөмiрi ПТА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
4. Шақыру сигналы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
5. Типi және мақсаты, жүзу ауданы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
6. Атауы, коды, сыныптау қоғамы, тiзiлiм нөмiрi, класс символы,  
бiлiктiлiк куәлiгiнiң қолданылу мерзiмi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
7. Кеме өлшемi: ұзындығы \_\_\_\_\_\_\_\_ енi \_\_\_\_\_\_\_\_ борт биiктiгi \_\_\_\_\_\_\_\_  
8. Тiркелiмдiк сыйымдылығы: таза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жалпы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
9. Барынша шөгу: жүк болғанда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ балласта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
10. Су үстi бортының биiктiгi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
11. Жасалу жылы мен орны, кеме жасау верфiнің атауы  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
12. Жоба нөмiрi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
13. Жүк көтерiмдiлігi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
14. Корпус материалы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
15. Палубалар саны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
16. Басты қозғалтқыштың типi және жасалу орны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
17. Басты қозғалтқыштың қуаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
18. Жүрiс жылдамдығы: жүк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ буын, балласта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ буын  
19. Қозғалтқыш түрi, бұрама саны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
20. Отын түрi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
21. Танктер сыйымдылығы: отындық \_\_\_\_\_\_, ауыз су \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
22. Жүк трюмдерiнiң (танктерiнiң) саны, олардың шаршы көлемi \_\_\_\_\_\_\_\_  
23. Жүктiк жарақтану \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
24. Жолаушылар орнының саны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
25. Желкен жарақтарының түрi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
26. Мачта саны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
27. Радиостанция, оның қуаттылығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
28. Салдардың құтқару шлюпкаларының саны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
29. Рульдiк құрылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
30. Зәкiрлiк құрылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
31. Су ағызу, өртке қарсы құралдардың саны мен қуаты  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
32. Өлшеу куәлiгi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                       (қашан, кiм берген, №, қолданылу мерзiмi)  
33. Жолаушылар куәлiгi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (қашан, кiм берген, №, қолданылу мерзiмi)  
34. Жүзуге жарамдылық туралы куәлiк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                            (қашан, кiм берген, №, қолданылу мерзiмi)  
35. Сыныптау куәлiгi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                        (қашан, кiм берген, №, қолданылу мерзiмi)  
36. Меншiк иесi (меншiк иелерi, меншiк иелерiнiң әрқайсысына тиесiлi  
үлес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (атауы, орналасқан жерi, қандай мемлекеттiң құқығы  
                бойынша тiркелген, басқару органының мекенжайы  
                            (заңды тұлғалар үшiн);  
            тегi, аты, әкесiнiң аты, азаматтығы, толық мекенжайы  
             (жеке тұлғалар үшiн), сондай-ақ телефоны, факсы,  
                  телексi, телетайпы, электрондық поштасы)  
37. Кемеге немесе оған меншiк құқығындағы үлеске меншiк құқығының  
туындау негiздемесі  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (сатып алу-сату шартының, кеме жасау шартының деректемелерi  
                              және басқалары)  
38. Кеме иесi (иелерi) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (атауы, орналасқан жерi, қандай мемлекеттiң құқығы бойынша  
     тiркелген, басқару органының мекенжайы (заңды тұлғалар үшiн);  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                  кеменi сенiмгерлiк басқару құқығында,  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      шаруашылық жүргiзу құқығында, жедел басқару, бербоут-чартер  
                          негiзiнде иеленушiнiң  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      тегi, аты, әкесiнiң аты, азаматтығы, мекенжайы, төлқұжат  
деректерi (жеке тұлғалар үшiн), сондай-ақ телефоны, факсы, телексi,  
                    телетайпы, электрондық поштасы)  
39. Кемеге заттық құқығы, ауыртпалығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   (туындау негiзi, шарттың немесе құжаттың деректмелерi, мерзiмi,  
                              бенефициары)  
40. Кеменiң меншiк иесiнiң немесе уәкiлеттi адамның қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
    (кiм және кiм ретiнде сауалнамаға қол қояды, сауалнамаға қол  
    қоятын адамның өкiлеттiктерiнің негiздемесі, Т.А.Ә., паспорт  
                                деректерi)

Күнi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.О. (заңды тұлға үшiн)

Қазақстан Республикасы  
Үкіметінің        
2014 жылғы 4 наурыздағы  
№ 173 қаулысымен     
бекітілген

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

**1. Жалпы ережелер**

      1. «Салынып жатқан кемелер тізілімінде салынып жатқан кемеге меншік құқықтарын мемлекеттiк тiркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).  
      2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Көлік және коммуникация министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.  
      3. Мемлекеттiк қызметтi Министрліктің аумақтық бөлiмшесi болып табылатын Порттың теңiз әкiмшiлiгi (бұдан әрi – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.  
      Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

**2. Мемлекеттiк қызметті көрсету тәртiбi**

      4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:  
      1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 10 (он) жұмыс күнi ішінде;  
      2) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыру үшін кезек күтудiң рұқсат етiлетiн ең ұзақ уақыты – 20 минут;  
      3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етiлетiн ең ұзақ уақыты – 30 минут.  
      5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.  
      6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – кемеге (салынып жатқан кемеге) құқықтарын мемлекеттiк тiркеу туралы куәлікті беру немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жауап.  
      7. Мемлекеттік қызмет ақылы негізде көрсетіледі.  
      Кемелерді мемлекеттік тіркеу үшiн алымдар «Салық және бюджетке төленетiн басқа да мiндеттi төлемдер туралы» 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексiнде (Салық кодексi) белгiленген мөлшерлемелер бойынша және тәртiппен 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 кестесi: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында, сағат 12.30-ден 13.30-ға дейiнгі түскі асқа үзіліспен сағат 8.30-дан 17.30-ға дейiн.  
      Мемлекеттiк қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетiп қызмет көрсетусiз кезек тәртiбiмен көрсетiледi.  
      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 мемлекеттiк тiркеу үшін еркін нысандағы өтініш, онда:  
      кеменi жасау орны;  
      кеме жасайтын ұйымның атауы;  
      жасау нөмiрi;  
      кеменiң типі;  
      киль ұзындығы және кеме туралы басқа да негiзгi техникалық деректер (кеменiң енi, борт биiктiгi);  
      қозғалтқыштардың саны мен қуаты (қолданылатын болса);  
      корпустың негiзгi материалы көрсетіледі;  
      2) кеменi жасауға арналған шарт;  
      3) кеме жасау ұйымының киль салу немесе тең бағалы құрылыс жұмыстарын жүргiзудi растайтын сарапшының қорытындысы туралы жазбаша растауы;  
      4) тiркелім алым сомасының бюджетке төленгенiн растайтын құжат.  
      Кемелердi мемлекеттiк тiркеуге ұсынылатын құжаттарға қойылатын талаптар:  
      1) құжаттар мемлекеттiк немесе орыс тiлдерiнде жасалады;  
      2) егер Қазақстан Республикасының заңнамасы мен Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарында өзгеше көзделмесе, ресми шетелдiк құжаттар Қазақстан Республикасының шетелдегi мекемелерiнде заңдастыруға жатады.  
      Егер ұсынылатын құжаттар шет тiлiнде жасалған болса, оларға мемлекеттiк немесе орыс тiлдерiндегi нотариалды расталған аудармасы қоса берiледi;  
      3) құжаттардың мәтiндерi анық, заңды тұлғалардың атаулары мен деректемелерi қысқартусыз жазылған болуы тиiс;  
      4) құжаттарда тазарту не қосып жазу, сызылған сөздер және оларда өзге де ескертiлмеген түзетулері болмауы тиіс, қарындашпен орындалған құжаттар, сондай-ақ мазмұнын бiржақты түсiндiруге мүмкiндiк бермейтiн бүлiнген жерлерi бар құжаттар;  
      5) тiркеуге қажеттi 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, 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 қабылданады.  
      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.  
      Шағымда:  
      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 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 интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

Қазақстан Республикасы  
Үкіметінің        
2014 жылғы 4 наурыздағы  
№ 173 қаулысымен     
бекітілген

**«Шет мемлекеттiң туын көтерiп жүзетiн кемелердiң каботажды**  
**жүзеге асыруына рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет**  
**стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

      1. «Шет мемлекеттiң туын көтерiп жүзетiн кемелердiң 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. Мемлекеттiк қызметтi Қазақстан Республикасының Көлік және коммуникация министрлігі (бұдан әрi – 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. Мемлекеттiк қызметті көрсету тәртiбi**

      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 күтудiң рұқсат етiлетiн ең ұзақ уақыты – 20 минут;  
      3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етiлетiн ең ұзақ уақыты – 30 минут.  
      5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және қағаз түрінде.  
      6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – шет мемлекеттiң туын көтерiп жүзетiн кемелердiң 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 уәжделген жауап.  
      7. Мемлекеттік қызмет тегін негізде көрсетіледі.  
      8. Жұмыс кестесi:  
      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 дейiнгі түскі асқа үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейiн.  
      Мемлекеттiк қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетiп қызмет көрсетусiз кезек тәртiбiмен көрсетiледi;  
      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:  
      кеменiң атауы, тиесілік туы, тiркеу порты, сыныбы, үлгiсi мен мақсаты;  
      кеменiң техникалық сипаттамалары (Халықаралық теңiз ұйымының сәйкестендiру нөмiрi, кеменiң жасалған жылы мен орны, кеменiң габариттiк көлемi, бас қозғалтқыштарының қуаты);  
      кеменiң меншiк иесiнiң және кеме иесiнiң деректемелерi:  
      заңды тұлғалар үшiн – атауы, орналасқан жерi, қай мемлекеттiң құқығы бойынша тiркелгенi, басқару органының мекенжайы;  
      жеке тұлғалар үшiн – тегi, аты, әкесiнiң аты, азаматтығы, тұрғылықты мекенжайы, төлқұжат деректерi;  
      Қазақстан Республикасының заңды құзырындағы акватория шегiнде жүзу ауданын көрсете отырып, шетел кемесiнiң жоспарланған қызмет түрлерi;  
      каботажды немесе сауда мақсатында теңiзде жүзумен байланысты өзге де қызметтi жүзеге асыру үшiн шетелдiк кеменi пайдаланудың ықтималды мерзiмдері;  
      2) құрылтай құжаты және мемлекеттiк тiркеу (қайта тiркеу) туралы анықтама (заңды тұлға үшiн), мемлекеттiк тiркеу туралы куәлiк (дара кәсiпкер үшiн), жеке басын куәландыратын құжат (жеке тұлға үшiн - паспорт немесе жеке куәлiк);  
      3) кеме құжаттары (өлшем куәлiгi, сыныптау куәлiгi, кемеге меншiк құқығы туралы куәлiк немесе мұндай құқықты растайтын өзге де құжат, санитариялық куәлiк, жолаушы куәлiгi (жолаушылар кемелерi үшiн), кемелерден мұнаймен ластанудың залалы үшiн азаматтық жауапкершiлiктi сақтандыру немесе өзге де қаржылық қамтамасыз ету туралы куәлiк (мұнайды екi мың және одан көп тонна көлемiнде тасымалдауға арналған кемелер үшiн немесе кемеге меншiк құқығын растайтын өзге де құжат), тасымалдаушының жолаушылар алдындағы азаматтық-құқықтық жауапкершiлiгi туралы полис (жолаушылар кемелерi үшiн);  
      4) теңiз тасымалы (сүйретiп жүзу) шарты немесе тайм-чартер немесе соның негiзiнде шетелдiк кеме тартылатын өзге де құжат.  
      Кемелердiң каботажды және өзге де қызметті жүзеге асыруы үшін ұсынылатын құжаттарға қойылатын талаптар:  
      1) рұқсат беру үшiн қажеттi барлық құжаттар не екi данада берiледi, олардың бipi – түпнұсқа, ал екiншiсi көшiрмесi болуы тиiс не нотариалды расталған көшiрмелерi берiледi. Түпнұсқа тiркелгеннен кейiн құқық иеленушiсіне қайтарылады;  
      2) шет тiлiнде орындалған құжаттар мемлекеттiк немесе орыс тiлдерiне нотариалды куәландырылған аудармасымен бiрге 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 куәландырылады.  
      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 қабылданады.  
      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.  
      Шағымда:  
      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.  
      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 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 интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

Қазақстан Республикасы  
Үкіметінің        
2014 жылғы 4 наурыздағы  
№ 173 қаулысымен     
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 Министрлiктің «Қазақстан кеме қатынасының тіркелімі» республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны (бұдан әрi – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.  
      Өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті беруші жүзеге асырады.

**2. Мемлекеттiк қызметті көрсету тәртiбi**

      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 күтудiң рұқсат етiлетiн ең ұзақ уақыты – 30 минут;  
      3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етiлетiн ең ұзақ уақыты – 30 минут.  
      5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – қағаз түрінде.  
      6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – тану туралы куәлікті беру.  
      7. Мемлекеттiк қызмет «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес Министрлік белгілейтін бағалар бойынша ақылы негізде көрсетіледі.  
      Тану туралы куәлікті беру үшін 57 айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде төлем алынады.  
      Тану туралы куәлікті растау үшін 21 айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде төлем алынады.  
      Тану туралы куәлікті растау үшін 21 айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде төлем алынады.  
      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 кестесi: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейiнгі түскі асқа үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейiн.  
      Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетiп қызмет көрсетусiз кезек тәртiбiмен жүзеге асырылады.  
      9. Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:  
      Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы (ұйым) мыналарды:  
      1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті;  
      2) ұйым туралы ақпаратты – ұйымдық-құқықтық құрылымы және басқару жүйесін ұсынады.  
      Ұйым тіркелген елдің заңнамасына сәйкес тиісті құқық белгілейтін және тіркеу құжаттарының көшірмелерімен қоса ұйымдық-құқықтық нысаны көрсетілген ұйымның толық атауы;  
      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 қабылданады.  
      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.  
      Заңды тұлғаның шағымында атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі.  
      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 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 интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: (1414).

«Ұйымдарды және сынақ   
зертханаларды техникалық  
куәландыруды жүргізу»   
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына    
қосымша

**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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Ұйым:  
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.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК