

Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің ішкі су және теміржол көлігі саласында мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 12 наурыздағы № 229 қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 11 қыркүйектегі № 774 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 11.09.2015 № 774 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап 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) «Кемелердің командалық құрамының адамдарын аттестаттау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

2) «Кемелердің командалық құрамының адамдарына диплом беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

3) «Кемелер экипаждарының ең аз құрамы туралы куәлік беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

4) «Шағын көлемді кеменің ипотекасын мемлекеттік тіркеу және шағын көлемді кеме ипотекасының мемлекеттік тіркелгенін растайтын құжаттың телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

5) «Кеменің ипотекасын мемлекеттік тіркеу және кеме ипотекасының мемлекеттік тіркелгенін растайтын құжаттың телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

6) «Кеменің, шағын көлемді кеменің немесе салынып жатқан кеменің ипотекасын мемлекеттік тіркеу туралы ақпарат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

7) «Өздігінен жүзетін шағын көлемді кемелерді жүргізу құқығына куәлік және куәліктердің телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

8) «Шағын көлемді кемелерді мемлекеттік тіркеу, қайта тіркеу және мемлекеттік тіркеуден шығару және олардың мемлекеттік тіркелгенін растайтын құжаттардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

9) «Ішкі суда жүзетін кемелерді және «өзен-теңіз» суларында жүзетін кемелерді Мемлекеттік кеме тізілімінде мемлекеттік тіркеу, қайта тіркеу және

мемлекеттік тіркеуден шығару және олардың мемлекеттік тіркелгенін растайтын құжаттардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

10) «Жалға алынған ішкі суда жүзетін кемелерді және «өзен-теңіз» суларында жүзетін кемелерді жалға алынған шетел кемелерінің тізілімінде мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

11) «Жылжымалы құрам кепілін мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

12) «Жылжымалы құрамды мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) және Жылжымалы құрамның мемлекеттік тізілімінен шығару» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

13) Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар бекітілсін.

2. Осы қаулыға 1-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдерінің күші жойылды деп танылсын.

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

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы н ы ң
Премьер-Министрі С. А х м е т о в

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 1 2 н а у р ы з д а ғ ы
№ 2 2 9 қ а у л ы с ы м е н
бекітілген

«Кемелердің командалық құрамының адамдарын аттестаттау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Кемелердің командалық құрамының адамдарын аттестаттау» 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 Көліктік бақылау комитетінің аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) к ө р с е т е д і .

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

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

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут;

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

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі: қағаз түрінде кемелердің командалық құрамы адамдарының аттестаттаудан өткендігі туралы анықтама.

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

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

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жылдамдатылған қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі.

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

1) еркін нысандағы өтініш;

2) жеке куәліктің немесе паспорттың көшірмесі;

3) жұмыс дипломының көшірмесі;

4) кемедегі жұмысқа жарамдылығы туралы медициналық комиссияның қорытындысы.

Көрсетілетін қызметті алушы салыстыру үшін құжаттардың түпнұсқаларын ұсынады.

Құжаттарды тапсыру кезінде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға мыналарды көрсете отырып, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді:

1) өтініштің нөмірі және қабылдау күні;

2) сұрау салынған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы;

3) қоса берілген құжаттардың атаулары және саны;

4) құжаттарды беру күні (уақыты) және орны;

5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің тегі, аты және әкесінің аты.

Көрсетілетін қызметті беруші құжаттар топтамасын алғаннан кейін он жұмыс

күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы емтихан өткізу мерзімдері туралы хабарлама жібереді.

Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері «кедергісіз» қызмет көрсету арқылы қолхат негізінде, онда көрсетілген мерзімде жеке өзі келген кезде, қол қойғызып және жеке басын куәландыратын құжатты және сенімхатты (көрсетілетін қызметті алушының өкіліне) ұсынуы бойынша жүзеге асырады.

10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не мына мекенжай бойынша: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық почта мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, (8-7172) 24-13-12 телефоны арқылы Министрлік басшысының атына не Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогына (www.mtc.gov.kz мекенжайы бойынша Министрлік интернет-ресурсының «Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогы» бетіне) беріледі.

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

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

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің атына түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде

қ а р а л у ғ а

ж а т а д ы .

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

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

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

Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюға тиіс.

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

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

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

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.mtc.gov.kz интернет-ресурсында («Көліктік бақылау комитеті» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызмет» кіші бөлімінде) және көрсетілетін қызметті берушілердің үй-жайларындағы стенділерде о р н а л а с т ы р ы л ғ а н .

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

«Кемелердің командалық құрамының адамдарын аттестаттау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша нысан

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

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 5 тамыздағы № 915 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының Мемлекеттік кеме тізілімінде мемлекеттік тіркеуге жататын кемелердің командалық құрамының адамдарына диплом беру және аттестаттау қағидаларының 22-1-тармағына сәйкес Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Көліктік бақылау комитетінің _____ облысы (қаласы) бойынша аумақтық органы «Кемелердің командалық құрамының адамдарын аттестаттау» мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты бас тартады, атап айтқанда:

Ж о қ к ұ ж а т т а р д ы ң а т а у ы :

1) _____;

2) _____;

3)

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден екі данада жасалды.

Т.А.Ә. (көрсетілетін қызметті берушінің басшысы) (қолы)

О р ы н д а у ы . Т . А . Ә .

Т е л е ф о н .

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

20__жылғы «__» _____

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 12 наурыздағы

№ 229 қаулысымен

бекітілген

«Кемелердің командалық құрамының адамдарына диплом беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

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

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Көліктік бақылау комитетінің аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)

к ө р с е т е д і .

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижелерін беру Министрліктің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – ХҚО) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

- 1) көрсетілетін қызметті алушы ХҚО-ға құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап – диплом беру күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде жүзеге асырылады;
- 2) дәлелді бас тартуды беру 7 (жеті) жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады;
- 3) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;
- 4) қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – диплом не қағаз жеткізгіште мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап.

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

8. ХҚО-ның жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – сенбі аралығында, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау және нәтижелерді беру жедел қызмет көрсетусіз «электрондық» кезек тәртібімен жүзеге асырылады, «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы электрондық кезек броньдалуы мүмкін.

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

- 1) еркін нысандағы өтініш;
- 2) жеке куәлік немесе паспорт (көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіру үшін түпнұсқа ұсынылады);
- 3) жоғары немесе орта білімнен кейінгі білім туралы құжаттардың (дипломның) көшірмелері;
- 4) жүзу өтілін растайтын құжат;
- 5) кемедегі жұмысқа жарамдылығы туралы медициналық комиссияның қорытындысы;
- 6) мөлшері 3,5x4,5 сантиметр екі фотосурет.

Көрсетілетін қызметті алушы салыстыру үшін құжаттардың түпнұсқаларын

ұ с ы н а д ы .

Мемлекеттік ақпараттық ресурс болып табылатын көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттың мәліметін ХҚО қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден мемлекеттік органның уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжат нысанында алады.

Көрсетілетін қызметті алушы ұсынылатын құжаттар топтамасының толықтығын, сондай-ақ ондағы мәліметтердің анықтығын және толықтығын қамтамасыз етеді.

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

ХҚО-ға осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген құжаттарды тапсырған кезде көрсетілетін қызметті алушыға мыналарды көрсете отырып, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі:

- 1) өтініштің нөмірі және қабылдау күні;
- 2) сұрау салынған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы;
- 3) қоса берілген құжаттардың атаулары және саны;
- 4) құжаттарды беру күні (уақыты) және орны;
- 5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған ХҚО қызметкерінің тегі, аты және әкесінің аты.

Көрсетілетін қызметті беруші ХҚО-ға құжаттар топтамасын ұсынғаннан кейін он жұмыс күні ішінде курьерлік байланыс арқылы ХҚО-ға емтихан өткізу мерзімдері туралы хабарлама жібереді.

Емтихан өткізу мерзімдері туралы хабарламаны алғаннан кейін ХҚО көрсетілетін қызметті алушыға бір жұмыс күні ішінде хабарлайды және «кедергісіз» қызмет көрсету арқылы көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің хабарламасын беруді жүзеге асырады.

Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруді ХҚО-ның қызметкері «кедергісіз» қызмет көрсету арқылы қолхат негізінде, онда көрсетілген мерзімде жеке өзі келген кезде, қол қойғызып және жеке басын куәландыратын құжатты немесе сенімхатты ұсынуы бойынша жүзеге асырады.

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

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, ХҚО-ның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не мына мекенжай бойынша: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық почта мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, (8-7172) 24-13-12 телефоны арқылы Министрлік басшысының атына не Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогына (www.mtc.gov.kz мекенжайы бойынша Министрлік интернет-ресурсының «Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогы» бетіне) беріледі.

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

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

ХҚО-ның және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым ХҚО басшысына ХҚО www.con.gov.kz интернет ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен байланыс телефондар бойынша беріледі.

Қолма-қол, сондай-ақ почтамен түскен шағымдардың ХҚО кеңсесінде қабылданғанын растау оны тіркеу болып табылады (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні шығымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады). Тіркелгеннен кейін шағым ХҚО басшысына жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін жіберіледі.

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

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және

бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

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

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

Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюға тиіс.

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

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

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

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары: көрсетілетін қызметті берушінің – www.mtc.gov.kz интернет-ресурсында («Көліктік бақылау комитеті» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызмет») кіші б ө л і м і н д е ;

ХҚО-ның – www.con.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

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

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

«Кемелердің командалық құрамының адамдарына диплом беру»

мемлекеттік көрсетілетін

қызмет стандартына

қосымша

нысан

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

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының №__ бөлімшесі (мекенжайы көрсетілсін) «Кемелердің командалық құрамының адамдарына диплом беру» мемлекеттік қызметті көрсетуге құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты бас тартады, атап айтқанда:

Ж о қ к ұ ж а т т а р д ы ң а т а у ы :

- 1) _____;
- 2) _____;

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден екі данада жасалды.

Т.А.Ә. (ХКО қызметкері) (қолы)

О р ы н д а у ш ы : Т . А . Ә .

Т е л е ф о н :

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

20__ ж. «__» _____

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 1 2 н а у р ы з д а ғ ы

№ 2 2 9 қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Кемелер экипаждарының ең аз құрамы туралы куәлік беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Кемелер экипаждарының ең аз құрамы туралы куәлік беру» 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 Көліктік бақылау комитетінің аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) к ө р с е т е д і .

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижелерін беру Министрліктің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – ХҚО) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы ХҚО-ға құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап кемелер экипаждарының ең аз құрамы туралы куәлік беру 7 (жеті) жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады;

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

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

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік көрсету қызмет нәтижесі – қағаз жеткізгіште кемелер экипаждарының ең аз құрамы туралы куәлік.

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

8. ХҚО-ның жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, түскі үзіліссіз, дүйсенбі – сенбі аралығында, жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау және нәтижелерді беру жедел қызмет көрсетусіз, «электрондық» кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы брондауға болады.

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

1) кемнің атауын және кемнің тіркеу портын көрсете отырып, еркін нысандағы өтініш;

2) экипаждың бекітілген штат кестесінің көшірмесі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы салыстыру үшін құжаттардың түпнұсқаларын ұсынады.

ХҚО-ға құжаттарды тапсыру кезінде көрсетілетін қызметті алушыға мыналарды көрсете отырып, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат

б е р і л е д і :

- 1) өтініштің нөмірі және қабылдау күні;
- 2) сұрау салынған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы;
- 3) қоса берілген құжаттардың атаулары және саны;
- 4) құжаттарды беру күні (уақыты) және орны;
- 5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған ХҚО қызметкерінің тегі, аты және әкесінің аты.

Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері «кедергісіз» қызмет көрсету арқылы қолхат негізінде, онда көрсетілген мерзімде жеке өзі келген кезде қол қойғызып және жеке басын куәландыратын құжатты немесе сенімхатты (көрсетілетін қызметті алушының өкілі ұсынады) ұсыну бойынша жүзеге асырады.

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

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, ХҚО-ның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызмет берушінің басшысы атына не мына мекенжай бойынша: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық почта мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, (8-7172) 24-13-12 телефоны арқылы Министрлік басшысының атына не Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогына (www.mtc.gov.kz мекенжайы бойынша Министрлік интернет-ресурсының «Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогы» бетіне) б е р і л е д і .

Шағым 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, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркеу (

мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жауап орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін жіберіледі.

ХҚО-ның және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым ХҚО басшысының атына ХҚО-ның www.con.gov.kz интернет ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондары бойынша жіберіледі.

Қолма-қол, сондай-ақ почтамен түскен шағымдардың ХҚО кеңсесінде қабылданғанын растау оны тіркеу болып табылады (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады). Тіркелгеннен кейін шағым ХҚО басшысына жауапты орындаушыны айқындану және тиісті шаралар қабылдау үшін жіберіледі.

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

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

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

Ш а ғ ы м д а :

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

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

Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюға тиіс.

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

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

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

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары: көрсетілетін қызметті берушінің – www.mtc.gov.kz интернет-ресурсында («

Көліктік бақылау комитеті» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызмет») кіші б ө л і м і н д е ;

ХҚО-ның – www.con.gov.kz. интернет-ресурсында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға м ү м к і н д і г і б а р .

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

«Кемелер экипаждарының ең аз құрамы туралы куәлік беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша нысан

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

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының №__ бөлімшесі (мекенжайын көрсету керек) «Кемелер экипаждарының ең аз құрамы туралы куәлік беру» мемлекеттік қызметті көрсетуге құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты бас тартады, атап а й т қ а н д а :

Ж о қ құ ж а т т а р д ы ң а т а у ы :

- 4) _____;
- 5) _____;

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден екі данада жасалды.

Т.А.Ә. (ХҚО қызметкері)

(қолы)

О р ы н д а у ы :

Т . А . Ә .

Т е л е ф о н :

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

20__ ж. «__» _____

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

ж ы л ғ ы

12

н а у р ы з д а ғ ы

№

229

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Шағын көлемді кемеің ипотекасын мемлекеттік тіркеу және шағын көлемді кеме ипотекасының мемлекеттік тіркелгенін растайтын құжаттың телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Шағын көлемді кемеің ипотекасын мемлекеттік тіркеу және шағын көлемді кеме ипотекасының мемлекеттік тіркелгенін растайтын құжаттың телнұсқасын беру» 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 қызметті Министрліктің Көліктік бақылау комитетінің аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижелерін беру Министрліктің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – ХҚО) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы ХҚО-ға құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап – 10 (он) жұмыс күні ішінде;

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

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

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі – шағын көлемді кемеңнің ипотекасын мемлекеттік тіркеу туралы куәлік немесе шағын көлемді кемеңнің ипотекасын мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің телнұсқасы қағаз түрінде.

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

Шағын көлемді кемеңнің ипотекасын мемлекеттік тіркеу және шағын көлемді кемеңнің ипотекасын мемлекеттік тіркеуді куәландыратын құжаттың телнұсқасын беру үшін алым тіркеуді жүзеге асыру орны бойынша жергілікті бюджетке төленеді. Алым мөлшерлемесі 2008 жылғы 10 желтоқсандағы «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген және мыналарды құрайды:

1) шағын көлемді кемеңнің ипотекасын мемлекеттік тіркеу үшін: жеке тұлғалардан – 1 айлық есептік көрсеткішті (бұдан әрі – АЕК); заңды тұлғалардан – 5 АЕК;

2) шағын көлемді кемеңнің ипотекасын мемлекеттік тіркеуді куәландыратын құжаттың телнұсқасын беру үшін – 0,5 АЕК.

Ұлы Отан соғысына қатысушылар және оларға теңестірілген адамдар, Ұлы Отан соғысы жылдарында тылдағы жанқиярлық еңбегі мен мінсіз әскери қызметі үшін бұрынғы КСР Одағының ордендерімен және медальдарымен наградталған адамдар, 1941 жылғы 22 маусымнан бастап 1945 жылғы 9 мамыр аралығында кемінде алты ай жұмыс істеген (қызмет өткерген) және Ұлы Отан соғысы жылдарында тылдағы жанқиярлық еңбегі мен мінсіз әскери қызметі үшін бұрынғы КСР Одағының ордендерімен және медальдарымен наградталмаған адамдар, мүгедектер, сондай-ақ бала жасынан мүгедектің ата-анасының бірі, Қазақстан Республикасының азаматтығын алғанға дейін репатрианттар (оралмандар) шағын көлемді кемеңнің ипотекасын мемлекеттік тіркеу үшін алым төлеуден босатылады.

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

8. ХҚО-ның жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – сенбі аралығында, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау және нәтижелерді беру жеделдетіп қызмет көрсетусіз, «электрондық» кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы брондауға болады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) ХҚО-ға

жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) шағын көлемді кемеңің ипотекасын мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті алу үшін :

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес кепіл берушінің жазбаша өтініші;

шағын көлемді кемеңің ипотекасы туралы шартта көрсетілген құжаттармен қоса оның нотариат куәландырған көшірмесі;

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

2) шағын көлемді кемеңің ипотекасын мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің телнұсқасын алу үшін :

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес кепіл берушінің жазбаша өтініші;

шағын көлемді кемеңің ипотекасын мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің телнұсқасын беру үшін алым сомасының бюджетке төленгенін растайтын құжат.

ХҚО-ға құжаттарды тапсыру кезінде көрсетілетін қызметті алушыға мыналарды :

1) өтініштің нөмірін және қабылдау күнін;

2) сұрау салынатын мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын;

3) қоса берілген құжаттардың санын және атауларын;

4) құжаттарды беру күнін (уақытын) және орнын;

5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған ХҚО қызметкерінің тегі, аты және әкесінің атын көрсете отырып, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді ХҚО-ның қызметкері қолхат негізінде «кедергісіз» қызмет көрсету арқылы, онда көрсетілген мерзімде, жеке өзі келген кезде, қол қойғызып және жеке басын куәландыратын құжатты және сенімхатты (көрсетілетін қызметті алушының өкілі үшін) ұсыну бойынша жүзеге асырады.

10. Көрсетілетін қызметті алушы осы стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, ХҚО-ның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының,

ХҚО-ның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына не мына мекенжай бойынша: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, электрондық почта мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, (8-7172) 24-13-12 телефоны арқылы Министрлік басшысының атына немесе Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогына (www.mtc.gov.kz мекенжайы бойынша Министрлік интернет-ресурсының «Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогы» бетіне) беріледі.

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

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алудың мерзімі мен орны көрсетілген көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жауап орындаушыны анықтауға және сәйкес шаралар қабылдау үшін жіберіледі.

ХҚО-ның және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым ХҚО басшысына ХҚО-ның www.con.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжай мен байланыс телефондары бойынша жіберіледі.

ХҚО кеңсесінде қолма-қол да, почта арқылы да түскен шағымдардың қабылданғанын растау оны тіркеу болып табылады (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатты жазылады). Тіркелгеннен кейін шағым ХҚО басшысына жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін жіберіледі.

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

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

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі

уәкілетті органның атына түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы, тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Ш а ғ ы м д а :

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

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

Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюға тиіс.

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

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

13. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет анықтамалық бюро, күтуге арналған креслолар және дене мүмкіндігі шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсетуге арналған пандустар көзделген ғимаратта көрсетіледі.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары интернет-ресурстарда орналастырылған:

көрсетілетін қызметті берушінің – www.mtc.gov.kz («Көліктік бақылау комитеті» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер») кіші бөлімінде;
ХҚО - ның – www.son.gov.kz.

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

16. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығының 1414 телефоны арқылы алуға да болады.

«Шағын көлемді кеме мен ипотекасын мемлекеттік тіркеу және шағын көлемді кеме ипотекасының мемлекеттік тіркелгенін растайтын құжаттың телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

1-қосымша

Қазақстан Республикасы Көлік және
коммуникация министрлігі Көліктік
бақылау комитетінің облысы (қаласы)
_____ бойынша аумақтық органының басшысы

(Т . А . Ә .)

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

Өтініш

Сізден _____ тиесілі
шағын көлемді кемеңің ипотекасын мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті/ шағын
көлемді кемеңің ипотекасын мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің телнұсқасын (
керек емесін сызып тастау) беруді сұраймын.

Ипотеканың кепіл берушісінің аты мен мекенжайы _____

Ипотеканың кепіл ұстаушысының аты мен мекенжайын немесе оның
ұсынушыға белгіленгені туралы мәліметтер _____

Екі немесе одан да көп шағын көлемді кемеге ипотека белгілеген кезде
ипотекамен қамтамасыз етілген міндеттемелердің ең жоғары мөлшері;
тараптардың бұл туралы келісімі болған кезде, міндеттемемен жеке-жеке әрбір
шағын көлемді кеме қамтамасыз етілетін мөлшер

Шағын көлемді кеме ипотекасының аяқталу күні _____

Лауазымы (қолы) Т.А.Ә.

М . О .

20__ жылғы «__» _____
«Шағын көлемді кемеңің ипотекасын
мемлекеттік тіркеу және шағын
көлемді кеме ипотекасының
мемлекеттік тіркелгенін растайтын
құжаттың телнұсқасын беру»

мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына

2-қосымша

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

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының №__ бөлімі (мекенжайын көрсету керек) «Шағын көлемді кемеің ипотекасын мемлекеттік тіркеу және шағын көлемді кеме ипотекасының мемлекеттік тіркелгенін растайтын құжаттың телнұсқасын беру» мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты бас тартады, атап айтқанда:

Ж о қ құ ж а т т а р д ы ң а т а у ы :

1) _____;

2) _____;

3)

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден екі данада жасалды.

Т.А.Ә. (ХҚО қызметкерінің) (қолы)

Орындаушы Т.А.Ә. _____

Т е л е ф о н _____

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

20__ жылғы «__» _____

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 12 наурыздағы

№ 229 қаулысымен

бекітілген

«Кемеің ипотекасын мемлекеттік тіркеу және кеме ипотекасының мемлекеттік тіркелгенін растайтын құжаттың телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Кеменің ипотекасын мемлекеттік тіркеу және кеме ипотекасының мемлекеттік тіркелгенін растайтын құжаттың телнұсқасын беру» 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 қызметті Министрліктің Көліктік бақылау комитетінің аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижелерін беру Министрліктің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – ХҚО) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы ХҚО-ға құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап – 10 (он) жұмыс күні ішінде;

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

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

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі – кеменің ипотекасын мемлекеттік тіркеу туралы куәлік немесе кеменің ипотекасын мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің телнұсқасы қағаз түрінде.

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

Кеменің ипотекасын мемлекеттік тіркеу және кеме ипотекасының мемлекеттік тіркелгенін куәландыратын құжаттың телнұсқасын беру үшін алым тіркеуді жүзеге асыру орны бойынша жергілікті бюджетке төленеді. Алым мөлшерлемесі 2008 жылғы 10 желтоқсандағы «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген және мыналарды құрайды:

1) кеменің ипотекасын мемлекеттік тіркеу үшін: жеке тұлғалардан – 1 айлық есептік көрсеткіш (бұдан әрі - АЕК);

2) кеменің ипотекасының мемлекеттік тіркелгенін куәландыратын құжаттың телнұсқасын беру үшін – 0,5 А Е К .

Ұлы Отан соғысына қатысушылар және оларға теңестірілген адамдар, Ұлы Отан соғысы жылдарында тылдағы жанқиярлық еңбегі мен мінсіз әскери қызметі үшін бұрынғы КСР Одағының ордендерімен және медальдарымен наградталған адамдар, 1941 жылғы 22 маусымнан бастап 1945 жылғы 9 мамыр аралығында кемінде алты ай жұмыс істеген (қызмет өткерген) және Ұлы Отан соғысы жылдарында тылдағы жанқиярлық еңбегі мен мінсіз әскери қызметі үшін бұрынғы КСР Одағының ордендерімен және медальдарымен наградамаған адамдар, мүгедектер, сондай-ақ бала жасынан мүгедектің ата-анасының бірі, Қазақстан Республикасының азаматтығын алғанға дейін репатрианттар (оралмандар) кеменің ипотекасын мемлекеттік тіркеу үшін алым төлеуден б о с а т ы л а д ы .

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

8. ХҚО-ның жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – сенбі аралығында, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау және нәтижелерді беру жеделдетіп қызмет көрсетусіз, «электрондық» кезек тәртібімен жүзеге асырылады, «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы электрондық кезек брондалуы мүмкін.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (немесе сенімхат бойынша оның өкілі) ХҚО-ға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың т і з б е с і :

1) кеменің ипотекасын мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті алу үшін: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес кепіл берушінің ж а з б а ш а ө т і н і ш і ;

кеменің ипотекасы туралы шартта көрсетілген құжаттармен қоса оның нотариат куәландырған көшірмесі;

кеменің ипотекасын мемлекеттік тіркеу үшін алым сомасының бюджетке төленгенін растайтын құжат;

2) кеменің ипотекасын мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің телнұсқасын алу үшін :

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес кепіл берушінің ж а з б а ш а ө т і н і ш і ;

кеменің ипотекасын мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің телнұсқасын беру үшін алым сомасының бюджетке төленгенін растайтын құжат.

ХҚО-ға құжаттарды тапсыру кезінде көрсетілетін қызметті алушыға
м ы н а л а р д ы :

- 1) өтініштің нөмірін және қабылдау күнін;
- 2) сұратылған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын;
- 3) қоса берілген құжаттардың санын және атауларын;
- 4) құжаттарды беру күнін (уақытын) және орнын;
- 5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған ХҚО қызметкерінің тегі, аты және әкесінің атын көрсете отырып, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қ о л х а т б е р і л е д і .

Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді ХҚО-ның қызметкері қолхат негізінде «кедергісіз» қызмет көрсету арқылы, онда көрсетілген мерзімде, жеке өзі келген кезде, қол қойғызып және жеке басын куәландыратын құжатты және сенімхатты (көрсетілетін қызметті алушының өкілі үшін) ұсыну бойынша жүзеге асырады.

10. Көрсетілетін қызметті алушы осы стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, ХҚО-ның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, ХҚО-ның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

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

шағым мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына не мына мекенжай бойынша: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық почта мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, (8-7172) 24-13-12 телефоны арқылы Министрлік басшысының атына немесе Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогына (www.mtc.gov.kz мекенжайы бойынша Министрлік интернет-ресурсының «Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогы» бетіне) беріледі.

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

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алудың мерзімі мен орны көрсетілген көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жауап орындаушыны анықтауға және сәйкес шаралар қабылдау үшін жіберіледі.

ХҚО-ның және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым ХҚО басшысына ХҚО-ның www.con.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжай мен байланыс телефондары бойынша жіберіледі.

ХҚО кеңсесінде қолма-қол да, почта арқылы да түскен шағымдардың қабылданғанын растау оны тіркеу болып табылады (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатты жазылады). Тіркелгеннен кейін шағым ХҚО басшысына жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін жіберіледі.

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

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

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы, тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Ш а ғ ы м д а :

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

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

Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюға тиіс.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

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

13. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет анықтамалық бюро, күтуге арналған креслолар және дене мүмкіндігі шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға

қызмет көрсетуге арналған пандустар көзделген ғимаратта көрсетіледі.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары интернет-ресурстарда _____ орналастырылған:

көрсетілетін қызметті берушінің – www.mtc.gov.kz («Көліктік бақылау комитеті» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер») кіші бөлімінде;

ХҚО - ның – www.con.gov.kz.

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

16. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығының 1414 телефоны арқылы алуға да болады.

«Кеменің ипотекасын мемлекеттік тіркеу және кеме ипотекасының мемлекеттік тіркелгенін растайтын құжаттың телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

1-қосымша

Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Көліктік бақылау комитетінің _____ облысы (қаласы) бойынша аумақтық органының басшысы

(Т . А . Ә .)

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

Өтініш

Сізден _____ тиесілі кеменің ипотекасын мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті/кеменің ипотекасын мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің телнұсқасын (керек емесін сызып тастаңыз) беруді сұраймын.

Кемені сәйкестендіретін (кеменің атауы, тіркеу нөмірі, тіркеу орны, тіркелім кеме нөмірі, типі және сыныбы, тоннажы) _____

Ипотеканың кепіл берушісінің аты мен мекенжайы _____

Ипотеканың кепіл ұстаушысының аты мен мекенжайы немесе оның ұсынушыға белгіленгені туралы мәліметтер _____

Екі немесе одан да көп кемеге ипотека белгілеген кезде ипотекамен қамтамасыз етілген міндеттемелердің ең жоғары мөлшері; тараптардың бұл туралы келісімі болған кезде, міндеттемемен жеке-жеке әрбір кеме қамтамасыз етілетін мөлшер _

Кеме ипотекасының аяқталу күні _____

Лауазымы (қолы) Т.А.Ә.

М . О .

20__жылғы «__» _____

«Кеменің ипотекасын мемлекеттік тіркеу және кеме ипотекасының мемлекеттік тіркелгенін растайтын құжаттың телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша (көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, болса әкесінің аты немесе көрсетілетін қызметті алушы ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының №__ бөлімі (мекенжайын көрсету керек) «Кеменің ипотекасын мемлекеттік тіркеу және кеме ипотекасының мемлекеттік тіркелгенін растайтын құжаттың телнұсқасын беру» мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты бас тартады, атап айтқанда:

Ж о қ құ ж а т т а р д ы ң а т а у ы :

- 1) _____;
2) _____;
3)

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден екі данада жасалды.

Т.А.Ә. (ХҚО қызметкерінің) (қолы)

Орындаушы Т.А.Ә. _____

Телефон _____

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

20__жылғы «__» _____

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 1 2 н а у р ы з д а ғ ы

№ 2 2 9 қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Кеменің, шағын көлемді кеменің немесе салынып жатқан кеменің ипотекасын мемлекеттік тіркеу туралы ақпарат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

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

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

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Көліктік бақылау комитетінің аумақтық органдары немесе Порттың теңіз әкімшілігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушімен жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы құжаттарын тапсырған кезден бастап – 5 (бес) ж ұ м ы с кү н і і ш і н д е ;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ у а қ ы т ы – 2 0 (ж и ы р м а) м и н у т ;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ у а қ ы т ы – 2 0 (ж и ы р м а) м и н у т .

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: қағаз түрінде.

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

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

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі:

1) Министрліктің Көліктік бақылау комитетінің аумақтық органдары – Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасына сәйкес демалыс (сенбі мен жексенбі) және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында, сағат 13.00-ден сағат 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;

2) Порттың теңіз әкімшілігі – Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасына сәйкес демалыс (сенбі мен жексенбі) және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 12.30-ден сағат 13.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 8.30-ден 17.30-ға дейін.

Қабылдау және нәтижелерді беру кеменің, шағын көлемді кеменің және салынып жатқан кеменің тіркелген жері бойынша алдын ала жазылусыз, жылдамдатып қызмет көрсетусіз кезекке тұру тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы не сенімхат бойынша оның өкілі көрсетілетін қызметті берушіге еркін нысанда ө т і н і ш б е р е д і .

Өтінішті тапсыру кезінде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті а л у ш ы ғ а м ы н а л а р д ы :

1) өтініштің нөмірін және қабылдау күнін;

2) сұрау салынған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын;

3) құжаттарды беру күнін (уақытын) және орнын;

4) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің тегі, аты және әкесінің атын көрсете отырып, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді.

Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері қолхат негізінде «кедергісіз» қызмет көрсету арқылы, онда көрсетілген мерзімде, жеке өзі келген кезде, қол қойғызып және жеке басын куәландыратын құжатты және сенімхатты (көрсетілетін қызметті алушының өкілі үшін) ұсыну бойынша жүзеге асырады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына не мына мекенжай бойынша: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, электрондық почта мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, (8-7172) 24-13-12 телефондары арқылы Министрлік басшысының атына немесе Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогына (www.mtc.gov.kz мекенжайы бойынша Министрлік интернет-ресурсының «Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогы» бетіне) беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы немесе 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 алудың мерзімі мен орны көрсетуімен көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркеу болып табылады (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні). Тіркеуден өткеннен кейін арыз көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жауап орындаушыны анықтауға және сәйкес шараларды қолдану үшін жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің атына түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қ а р а л у ғ а ж а т а д ы .

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

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы, тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Ш а ғ ы м д а :

- 1) жеке тұлғаның – тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, почта мекенжайы көрсетіледі;
- 2) заңды тұлғаның – атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі .

Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюға тиіс.

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

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік көрсетілетін қызметі анықтамалық бюро, күтуге арналған орындар және дене мүмкіндігі шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсетуге арналған пандустар көзделген ғимаратта көрсетіледі.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары интернет-ресурсында орналастырылған көрсетілетін қызметті берушінің – www.mtc.gov.kz («Көліктік бақылау комитеті» бөлімінің «Мемлекеттік қызметтер»).

14. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығының 1414 телефоны арқылы алуға да болады.

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 1 2 н а у р ы з д а ғ ы

№ 2 2 9 қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Өздігінен жүретін шағын көлемді кемелерді жүргізу құқығына куәлік және куәліктің телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Өздігінен жүретін шағын көлемді кемелерді жүргізу құқығына куәлік және куәліктің телнұсқасын беру» 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 қызмет Министрліктің Көліктік бақылау комитетінің аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) к ө р с е т е д і .

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін өтініштерді қабылдау:

1) Министрліктің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – ХҚО);

2) www.egov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру ХҚО арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) өздігінен жүретін шағын көлемді кемеңі жүргізу құқығына куәлік беру көрсетілетін қызметті алушы емтиханды табысты тапсырған кезден бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады;

2) өздігінен жүретін шағын көлемді кемеңі жүргізу құқығына куәліктің телнұсқасын беру көрсетілетін қызметті алушы ХҚО-ға немесе порталға құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады;

3) өздігінен жүретін шағын көлемді кемелерді жүргізу құқығына бұрын берілген куәліктің жарамдылық мерзімі өткен жағдайда жаңа куәлікті беру көрсетілетін қызметті алушы ХҚО-ға не порталға құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады;

4) ХҚО-ға құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

5) көрсетілетін қызметті алушыға ХҚО-да қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.

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

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі:

1) қағаз түрінде өздігінен жүретін шағын көлемді кемеңі басқару құқығына куәлік;

2) қағаз түрінде өздігінен жүретін шағын көлемді кемеңі басқару құқығына куәліктің телнұсқасы.

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

8. Жұмыс кестесі:

1) ХҚО – Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, түскі үзіліссіз, дүйсенбі – сенбі аралығында, жұмыс

кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау және нәтижелерді беру жедел қызмет көрсетусіз, «электрондық» кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезек б р о н ь д а л у ы м ү м к і н ;

2) портал – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

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

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

Х Қ О - ғ а :

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

шағын көлемді кемелердің кеме жүргізушілерін даярлау жөніндегі курстарды бітіргені туралы куәлік (анықтама);

№ 083/у нысаны бойынша медициналық анықтама;

2,5x3,5 сантиметр мөлшеріндегі екі фотосурет;

жеке куәліктің немесе паспорттың көшірмесі.

п о р т а л ғ а :

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызмет алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат н ы с а н ы н д а ғ ы с ұ р а у с а л у ;

шағын көлемді кемелердің кеме жүргізушілерін даярлау жөніндегі курстарды бітіргені туралы куәліктің (анықтаманың) электрондық көшірмесі;

№ 083/у нысаны бойынша медициналық анықтаманың электрондық к ө ш і р м е с і ;

2,5x3,5 сантиметр мөлшеріндегі екі фотосурет (мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру кезінде ХҚО-ға ұсынылады); жеке куәліктің немесе паспорттың электрондық көшірмесі.

ХҚО көрсетілетін қызметті алушыға қағаз түрінде, ал порталға сұрау салынған кезде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» емтихан өткізудің орны мен уақыты туралы хабарламаны береді;

2) өздігінен жүретін шағын көлемді кемеңі басқару құқығына куәліктің т е л н ұ с қ а с ы н а л у ү ш і н :

Х Қ О - ғ а :

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан б о й ы н ш а ө т і н і ш ;

2,5x3,5 сантиметр мөлшеріндегі бір фотосурет;

жеке куәліктің немесе паспорттың көшірмесі;

п о р т а л ғ а :

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес
көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат
н ы с а н ы н д а ғ ы с ұ р а у с а л у ;

2,5x3,5 сантиметр мөлшеріндегі бір фотосурет (мемлекеттік көрсетілетін
қызмет нәтижелерін беру кезінде ХҚО-ға ұсынылады);
жеке куәліктің немесе паспорттың электрондық көшірмесі;

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

Х Қ О - ғ а :

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

бұрын берілген өздігінен жүретін шағын көлемді кемелерді жүргізу құқығына
к у ә л і к ;

№ 083/у нысаны бойынша медициналық анықтама;
2,5x3,5 сантиметр мөлшеріндегі екі фотосурет;
жеке куәліктің немесе паспорттың көшірмесі;

п о р т а л ғ а :

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес
көрсетілетін қызмет алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат
н ы с а н ы н д а ғ ы с ұ р а у с а л у ;

бұрын берілген өздігінен жүретін шағын көлемді кемелерді жүргізу құқығына
куәлік (мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру кезінде ХҚО-ға
ұ с ы н ы л а д ы) ;

№ 083/у нысаны бойынша медициналық анықтаманың электрондық
к ө ш і р м е с і ;

2,5x3,5 сантиметр мөлшеріндегі екі фотосурет (мемлекеттік көрсетілетін
қызмет нәтижелерін беру кезінде ХҚО-ға ұсынылады);
жеке куәліктің немесе паспорттың электрондық көшірмесі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттың
мәліметін көрсетілетін қызметті беруші не ХҚО қызметкері тиісті мемлекеттік
ақпараттық жүйелерден уәкілетті адамның ЭЦҚ-мен куәландырылған
электрондық құжат нысанында алады.

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

ХҚО-ға құжаттарды тапсыру кезінде көрсетілетін қызметті алушыға
м ы н а л а р д ы :

- 1) өтініштің нөмірін және қабылдау күнін;
- 2) сұрау салынатын мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауын;
- 3) қоса берілген құжаттардың санын және атауларын;
- 4) құжаттарды беру күнін (уақытын) және орнын;
- 5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған ХҚО қызметкерінің тегі, аты және әкесінің атын көрсете отырып, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қ о л х а т б е р і л е д і .

Портал арқылы электронды сұрау салған кезде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін көрсете отырып мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салуды қабылдау туралы м ә р т е б е с і к ө р с е т і л е д і .

Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруді ХҚО-ның қызметкері «кедергісіз» қызмет көрсету арқылы қолхат негізінде, онда көрсетілген мерзімде, жеке өзі келген кезде қол қойғызып және жеке басын куәландыратын құжатты және сенімхатты (көрсетілетін қызметті алушының өкілі үшін) ұсынуы бойынша жүзеге асырады.

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

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, ХҚО-ның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттың 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не мына мекенжай бойынша: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық почта мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, (8-7172) 24-13-12 телефоны арқылы Министрлік басшысының атына не Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогына (www.mtc.gov.kz мекенжайы бойынша Министрлік интернет-ресурсының «Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогы» бетіне) беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің

немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қабылданады.

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

ХҚО-ның және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым ХҚО басшысына ХҚО www.con.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша жіберіледі.

Қолма-қол, сондай-ақ почтамен түскен шағымдардың ХҚО кеңсесінде қабылданғанын растау оны тіркеу болып табылады (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады). Тіркелгеннен кейін шағым ХҚО басшысына жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін жіберіледі.

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

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

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

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

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

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

Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюға тиіс.

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

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

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

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: Министрліктің: www.mtc.gov.kz («Көліктік бақылау комитеті» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызмет» кіші бөлімінде);

ХҚО-ның: www.con.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

15. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет портал арқылы көрсетілетін қызмет алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы болған жағдайда көрсетіледі.

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

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

«Өздігінен жүретін шағын көлемді кемелерді жүргізу құқығына куәлік және куәліктің телнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандартына 1-қосымша Фотосуретке арналған орын М.О.

Кеме жүргізушінің жеке карточкасы

Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Көліктік бақылау комитетінің аумақтық облысы (қаласы) бойынша органының басшысы

(Т . А . Ә .)

(Т.А.Ә. туған күні, ЖСН)

Өтініш

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

(шағын көлемді кемеңіздің үлгісін (үлгілерін) көрсету керек: катер, мотоқайық, желкенді, гидроцикл) басқару құқығына куәлік беруіңізді сұраймын.

Жүзу (білемін/білмеймін) _____

Мынадай құжаттарды ұсынамын:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Мекенжайы, байланыс телефондары (факс) _____

20 ____ ж. « ____ » _____

(өтінім берушінің қолы)

Емтихандар нәтижелері

Пәндердің және жүзу аудандарының атауы	Білімді бағалау (сынақтан өтті, сынақтан өткен жоқ)	(Емтихан қабылдау күні	Ескертпе
1	2	3	4
ТЖ – теңіздердің аумақтық және ішкі сулары			
ІСЖ – кеме жүретін ішкі су жолдары			
ІСЖӨ және ІСЖК – Қазақстан Республикасының кеме қатынасы үшін ашылған ішкі су жолдарының тізбесіне енгізілмеген ішкі су айдындары			
ТЖ және ІСЖ – теңіздердің аумақтық ішкі сулары және кеме жүретін ішкі су жолдары			

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

(кеме (кемелер) үлгісі, желкендердің ауданы)
басқару құқығына емтихан тапсырылды
Жүзу ауданында (аудандарында) _____

20__ ж. «__» _____
«Өздігінен жүретін шағын көлемді
кемелерді жүргізу құқығына куәлік
және куәліктің телнұсқасын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына

2-қосымша

Қазақстан Республикасы Көлік және
коммуникация министрлігі
Көліктік бақылау комитетінің
_____ облысы (қаласы) бойынша
аумақтық органының басшысы

(Т . А . Ә .)

(Т.А.Ә. туған күні, ЖСН, үйінің мекенжайы,
байланыс телефоны)

Өтініш

Өздігінен жүретін шағын көлемді кеме мені басқару құқығына куәліктің
телнұсқасын беруіңізді сұраймын.
20__ жылғы «__» _____ өздігінен жүретін шағын көлемді кеме мені басқару
құқығына куәлік мынадай мән-жайларда жоғалған: _____

Мынадай құжаттарды ұсынамын:

1. _____;

2. _____.

20__ жылғы «__» _____

(өтінім берушінің қолы)

«Өздігінен жүретін шағын көлемді
кемелерді жүргізу құқығына куәлік
және куәліктің телнұсқасын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына

3-қосымша

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

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының №__ бөлімшесі (мекенжайын көрсету керек) «Өздігінен жүретін шағын көлемді кемелерді жүргізу құқығына куәлік және куәліктің телнұсқасын беру» мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты бас тартады, атап айтқанда:

Ж о қ құ ж а т т а р д ы ң а т а у ы :

1) _____;

2) _____;

3)

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден екі данада жасалды.

Т.А.Ә. (ХҚО қызметкерінің) (қолы)

О р ы н д а у ш ы . Т . А . Ә .

Т е л е ф о н .

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

«__» _____ 20__ж.

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 1 2 н а у р ы з д а ғ ы

№ 2 2 9 қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Шағын көлемді кемелерді мемлекеттік тіркеу, қайта тіркеу және мемлекеттік тіркеуден шығару және олардың мемлекеттік тіркелгенін растайтын құжаттардың телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Шағын көлемді кемелерді мемлекеттік тіркеу, қайта тіркеу және мемлекеттік тіркеуден шығару және олардың мемлекеттік тіркелгенін растайтын құжаттардың телнұсқасын беру» 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 қызмет Министрліктің Көліктік бақылау комитетінің аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін өтініштерді қабылдау:

1) Министрліктің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – ХҚО);

2) «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру ХҚО арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы ХҚО-ға құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап – 10 (он) жұмыс күні ішінде; құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут;

2) көрсетілетін қызметті алушы порталға жүгінген кезден бастап – 10 (он) жұмыс күні ішінде.

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

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі:

1) шағын көлемді кеме тіркеу (қайта тіркеу) кезінде – қағаз түрінде кеме билеті немесе қағаз түрінде не көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электронды құжат нысанында мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап;

2) шағын көлемді кеме тіркеу мемлекеттік тіркелгенін растайтын құжаттың

телнұсқасын беруге өтінішті беру кезінде – қағаз түрінде кеме билетінің
т е л н ұ с қ а с ы ;

3) шағын көлемді кемені мемлекеттік тіркеуден шығару кезінде – «Жойылды» деген мөртаңба қойылған қағаз түріндегі кеме билеті.

7. Мемлекеттік қызмет, шағын көлемді кемені мемлекеттік тіркеуден шығаруды қоспағанда ақылы негізде жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

Шағын көлемді кемелерді мемлекеттік тіркеу, қайта тіркеу және мемлекеттік тіркелгенін растайтын құжаттың телнұсқасын беру үшін алым тіркеуді жүзеге асыру орны бойынша жергілікті бюджетке төленеді. Алым мөлшерлемесі 2008 жылғы 10 желтоқсандағы «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген және мыналарды:

1) мемлекеттік тіркеу үшін:
қуаты 50 ат күшінен жоғары (37 кВт) өздігінен жүзетін шағын көлемді кемелер – үш айлық есептік көрсеткішті (бұдан әрі – АЕК);

қуаты 50 ат күшіне дейінгі (37 кВт) өздігінен жүзетін шағын көлемді кемелер – екі АЕК;
өздігінен жүзбейтін шағын көлемді кемелер – 1,5 АЕК;

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

қуаты 50 ат күшіне дейінгі (37 кВт) өздігінен жүзетін шағын көлемді кемелер – бір АЕК;
өздігінен жүрмейтін шағын көлемді кемелер – 0,75 АЕК;

3) мемлекеттік тіркелгенін растайтын құжаттың телнұсқасын беру үшін:
қуаты 50 ат күшінен жоғары (37 кВт) өздігінен жүзетін шағын көлемді кемелер – 0,75 АЕК;

қуаты 50 ат күшіне дейінгі (37 кВт) өздігінен жүзетін шағын көлемді кемелер – 0,5 АЕК;
өздігінен жүзбейтін шағын көлемді кемелер – 0,38 АЕК құрайды.

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

Портал арқылы электрондық сұрау салынған жағдайда ақы төлеу «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүзеге асырылу мүмкін. Алдын ала төлеу кезінде төлем құжатының электрондық көшірмесі қоса беріледі.

8. Ж ұ м ы с к е с т е с і :

1) ХҚО – Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, түскі үзіліссіз, дүйсенбі – сенбі аралығында, жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау және нәтижелерді беру жедел қызмет көрсетусіз, «электрондық» кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы б р о н д а у ғ а б о л а д ы ;

2) портал – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

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

1) шағын көлемді кеме мені мемлекеттік тіркеу кезінде кеме билетін алу үшін:

Х Қ О - ғ а :

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

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

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

егер кеме бұрын шет мемлекеттің кеме тізілімінде тіркелген болса, шет мемлекеттердің кеме тізілімдерінен (кітаптарынан) шығарылғаны туралы к у ә л а н д ы р а т ы н к ұ ж а т ;

шағын көлемді кеме мені мемлекеттік тіркеу үшін алым сомасының бюджетке төленгенін р а с т а й т ы н к ұ ж а т ;

п о р т а л ғ а :

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызмет алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат н ы с а н ы н д а ғ ы с ұ р а у с а л у ;

кеме мені және оған құқықтарды мемлекеттік тіркеуге негіз болып табылатын құқық белгілейтін құжаттың электрондық көшірмесі (мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру кезінде ХҚО-ға түпнұсқасы ұсынылады);

кеме билетінің немесе егер ол бұрын мемлекеттік тіркеу органдарында тіркелген болса, кеме менің есептен шығарылғаны туралы белгісі бар басқа құжаттың э л е к т р о н д ы қ к ө ш і р м е с і ;

егер кеме бұрын шет мемлекеттің кеме тізілімінде тіркелген жағдайда шет мемлекеттердің кеме тізілімдерінен (кітаптарынан) шығарылғаны туралы

куәландыратын құжаттың электрондық көшірмесі;
алым ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, шағын көлемді
кемені мемлекеттік тіркеу үшін алым сомасының бюджетке төленгенін
растайтын құжат (мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру кезінде
ХҚО-ға түпнұсқасы ұсынылады);

2) шағын көлемді кемені қайта тіркеу кезінде кеме билетін алу үшін:

Х Қ О - ғ а :

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

кеме билетінің түпнұсқасы;

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

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

п о р т а л ғ а :

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес
көрсетілетін қызмет алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат
н ы с а н ы н д а ғ ы с ұ р а у ;

кеме билетінің электрондық көшірмесі (мемлекеттік көрсетілетін қызмет
нәтижелерін беру кезінде ХҚО-ға түпнұсқасы ұсынылады);

оқиға нәтижесінде немесе басқа себеппен шағын көлемді кеменің кеме
кітабына бұрын енгізілген мәліметтерге сәйкес келмей қалған жағдайда, шағын
көлемді кемені қайта тіркеу үшін негіздерді растайтын құжаттың электрондық
к ө ш і р м е с і ;

алым ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, шағын көлемді
кемені мемлекеттік қайта тіркеу үшін алым сомасының бюджетке төленгенін
растайтын құжат (мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру кезінде
ХҚО-ға түпнұсқасы ұсынылады);

3) кеме билетінің телнұсқасын алу үшін:

Х Қ О - ғ а :

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан
б о й ы н ш а ө т і н і ш ;

шағын көлемді кеменің жүзуге жарамдылығына кезектен тыс техникалық
куәландырудан өткенін растайтын құжат;

кеме билетінің телнұсқасын беру үшін алым сомасының бюджетке төленгенін
р а с т а й т ы н құ ж а т ;

п о р т а л ғ а :

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес

көрсетілетін қызмет алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат
н ы с а н ы н д а ғ ы с ұ р а у с а л у ;

шағын көлемді кеменің жүзуге жарамдылығына кезектен тыс техникалық
куәландырудан өткенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

алым ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда кеме билетінің
телнұсқасын беру үшін алым сомасының бюджетке төленгенін растайтын құжат
(мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру кезінде ХҚО-ға түпнұсқасы
ұ с ы н ы л а д ы) ;

4) шағын көлемді кемені мемлекеттік тіркеуден шығару кезінде «Жойылды»
деген мөртаңба қойылған кеме билетін алу үшін:

Х Қ О - ғ а :

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан
б о й ы н ш а ө т і н і ш ;

кеме билетінің түпнұсқасы;

п о р т а л ғ а :

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес
көрсетілетін қызмет алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат
н ы с а н ы н д а ғ ы с ұ р а у с а л у ;

кеме билетінің түпнұсқасы (мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін
беру кезінде ХҚО-ға түпнұсқасы ұсынылады).

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын, заңды тұлғаны
мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу
туралы құжаттардың, көрсетілетін қызметті алушы шағын көлемді кемені
мемлекеттік тіркеу, қайта тіркеу және кеме билетінің телнұсқасын беру үшін
алым сомасының бюджетке төлегенін (алым ЭҮТШ арқылы төленген жағдайда)
куәландыратын құжаттың мәліметін көрсетілетін қызметті беруші не ХҚО
қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден уәкілетті адамның
ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында алады.

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

ХҚО-ға құжаттарды тапсыру кезінде көрсетілетін қызметті алушыға
м ы н а л а р д ы :

- 1) өтініштің нөмірін және қабылдау күнін;
- 2) сұрау салынатын мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауын;
- 3) қоса берілген құжаттардың санын және атауларын;
- 4) құжаттарды беру күнін (уақытын) және орнын;
- 5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған ХҚО қызметкерінің тегі, аты

және әкесінің атын көрсете отырып, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Портал арқылы электронды сұрау салған кезде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алатын күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрауды қабылдау туралы статусы көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруді ХҚО-ның қызметкері «кедергісіз» қызмет көрсету арқылы қолхат негізінде, онда көрсетілген мерзімде, жеке өзі келген кезде қол қойғызып және жеке басын куәландыратын құжатты және сенімхатты (көрсетілетін қызметті алушының өкілі үшін) ұсынуы бойынша жүзеге асырады.

10. Шағын көлемді кемелерді мемлекеттік тіркеу үшін тапсырылатын құжаттарға қойылатын талаптар:

- 1) құжаттар мемлекеттік немесе орыс тілдерінде толтырылады;
- 2) Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарында өзгеше көзделмесе, ресми шетел құжаттары Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелерінде ресімделеді.

Сонымен қатар, егер ұсынылатын құжаттар шет тілінде толтырылса, оларға нотариат куәландырған мемлекеттік немесе орыс тіліндегі аудармасы қоса беріледі;

- 3) құжаттар мәтіні анық, заңды тұлғалардың атауы мен деректемелері қысқартусыз жазылуы тиіс;

4) мемлекеттік тіркеуге өшірілген не үстінен жазылған, сызылған сөздер мен оларда ескерілмеген өзге де түзетулері бар құжаттар, қарындашпен жазылған құжаттар, сондай-ақ мазмұнын біржақты түсіндіруге мүмкіндік бермейтін бүлінген жерлері бар құжаттар қабылданбайды;

5) тіркеуге қажетті барлық құжаттардың түпнұсқалары мен көшірмелері тапсырылады. Құжаттардың түпнұсқалары көшірмелерімен салыстырылғаннан кейін көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады. Егер құжаттардың түпнұсқалары тапсырылмаған жағдайда, олардың нотариат куәландырған көшірмелері ұсынылады.

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

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының,

ХҚО-ның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

12. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттың 15-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не мына мекенжай бойынша: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық почта мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, (8-7172) 24-13-12 телефоны арқылы Министрлік басшысының атына не Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогына (www.mtc.gov.kz мекенжайы бойынша Министрлік интернет-ресурсының «Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогы» бетіне) беріледі.

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

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

ХҚО-ның және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым ХҚО басшысына ХҚО www.con.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша жіберіледі.

Қолма-қол, сондай-ақ почтамен түскен шағымдардың ХҚО кеңсесінде қабылданғанын растау оны тіркеу болып табылады (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады). Тіркелгеннен кейін шағым ХҚО басшысына жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін жіберіледі.

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

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

Портал арқылы шағымданған кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетте» мемлекеттік қызметті берушінің шағымды өңдеу барысында (жеткені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту

туралы жауап) жаңартылатын шағым туралы ақпарат қолжетімді – болады.

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

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

Ш а ғ ы м д а :

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

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

Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюға тиіс.

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

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

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

15. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

Министрліктің: www.mtc.gov.kz («Көліктік бақылау комитеті» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызмет» кіші бөлімінде);

ХҚО-ның: www.con.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

16. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет портал арқылы көрсетілетін қызметтер алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы болған жағдайда көрсетіледі.

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

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

«Шағын көлемді кемелерді мемлекеттік тіркеу, қайта тіркеу және мемлекеттік

тіркеуден шығару және олардың
мемлекеттік тіркелгенін растайтын
құжаттардың телнұсқасын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына

1-қосымша

РУКОВОДИТЕЛЬ

БАСШЫСЫ

(уәкілетті органның атауы)
(наименование уполномоченного органа)

(Т . А . Ә . / Ф . И . О .)

кімнен/от

(Т . А . Ә . / Ф . И . О .)

мекенжай бойынша тұратын/проживающего по адресу

(тұратын жері/место жительства)

Шағын

көлемді кемеңі мемлекеттік тіркеуге (қайта тіркеуге) өтініш

Заявление

на государственную регистрацию (перерегистрацию) маломерного судна

тиесілі шағын көлемді кемеңі тіркеуге (қайта тіркеу) қабылдауды сұраймын/
Прошу принять к регистрации (перерегистрации) маломерное судно,
принадлежащее _____

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

Ұйымның атауы, заңды мекенжайы немесе жеке тұлғаның Т.А.Ә., туған
жылы, тіркелген жері, тел./Название организации, юридический адрес
или Ф.И.О. физического лица, год рождения, место прописки,
тел. _____

ЖСН/БСН ИИН/БИН _____
Кемеңің типі/Тип судна _____
Кемеңің № Судна _____
Корпус материалы/Материал корпуса _____
Ұзындығы/ Длина, м _____ Ені/ Ширина, м _____
Борт биіктігі / Высота борта, м _____
Шөгугі/Осадка: бос/порожнем _____
толық жүкте/в полном грузу _____
Жасалған жылы мен орны/Год и место постройки _____
Жолаушылар сыйымдылығы (адам) / Пассажировместимость (чел.) _____ (жүксіз) / (без груза) _____
Жүк көтерімділігі/Грузоподъемность _____
Құтқару құралдары/Спасательные средства _____
Су ағызу құралдары/Водоотливные средства _____
Сигналды құралдары/Сигнальные средства _____
Зәкірлік құрылғы/Якорное устройство _____
Өртке қарсы мүккәмал /Противопожарный инвентарь _____
Қозғалтқыш маркасы / Марка двигателя _____
Қуаты /Мощность _____ № _____
Жасалған жылы және орны / Год и место постройки _____
Қозғаушы/Движитель: род _____ Саны _____
Жүзу ауданы/Район плавания _____
Кемеңің тұрақ орны/Место стоянки судна _____
« _ » _____ 20 ____ ж / г

(қолы /подпись)

«Шағын көлемді кемелерді мемлекеттік
тіркеу, қайта тіркеу және мемлекеттік
тіркеуден шығару және олардың
мемлекеттік тіркелгенін растайтын
құжаттардың телнұсқасын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына

2-қосымша

Қазақстан Республикасы

Көлік және коммуникация министрлігі

Көліктік бақылау комитетінің

облысы

(қаласы)

бойынша аумақтық органының басшысы

(Т . А . Ә .)

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

Өтініш

Тиесілі шағын көлемді кеме мемлекеттік тіркеуден шығаруды/шағын көлемді кеме билетінің телнұсқасын беруді сұраймын _____

мынадай себептер бойынша _____

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

ЖСН/БСН _____

20 __ ж . « __ » _____

(қолы)

«Шағын көлемді кемелерді мемлекеттік тіркеу, қайта тіркеу және мемлекеттік тіркеуден шығару және олардың мемлекеттік тіркелгенін растайтын құжаттардың телнұсқасын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

3-қосымша

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

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының №__ бөлімшесі (мекенжайын көрсету керек) «Шағын көлемді кемелерді мемлекеттік тіркеу, қайта

тіркеу және мемлекеттік тіркеуден шығару және олардың мемлекеттік тіркелгенін растайтын құжаттардың телнұсқасын беру» мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты бас тартады, атап айтқанда:

Ж о қ к ұ ж а т т а р д ы ң а т а у ы :
1) _____;
2) _____;
3) _____.

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден екі данада жасалды.

Т.А.Ә. (ХҚО қызметкерінің)

(қолы)

О р ы н д а у ы .

Т . А . Ә .

Т е л е ф о н .

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

«__» _____ 20__ж.

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

1 2

н а у р ы з д а ғ ы

№

2 2 9

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Ішкі суда жүзетін кемелерді және «өзен-теңіз» суларында жүзетін кемелерді Мемлекеттік кеме тізілімінде мемлекеттік тіркеу, қайта тіркеу және мемлекеттік тіркеуден шығару және олардың мемлекеттік тіркелгенін растайтын құжаттардың телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Ішкі суда жүзетін кемелерді және «өзен-теңіз» суларында жүзетін кемелерді Мемлекеттік кеме тізілімінде мемлекеттік тіркеу, қайта тіркеу және мемлекеттік тіркеуден шығару және олардың мемлекеттік тіркелгенін растайтын құжаттардың телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрлік Көліктік бақылау комитетінің аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)

к ө р с е т е д і .

Мемлекеттік көрсетілетін қызметке өтініштер қабылдау және оның нәтижелерін беру Министрліктің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – ХҚО) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Көрсетілетін қызметті алушы ХҚО-қа құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету мерзімі:

1) кеме куәлігін және кеме куәлігінің телнұсқасын беру 10 (он) жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады;

2) кемені мемлекеттік кеме тізілімінен шығару туралы анықтама беру 7 (жеті) жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады;

3) құжаттар топтамасын тапсырған кезде кезекте күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

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

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі:

1) кеме куәлігі не қағаз жеткізгіште мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты;

2) қағаз жеткізгіштегі кеме куәлігінің телнұсқасы;

3) кемені мемлекеттік кеме тізілімінен шығару туралы қағаз жеткізгіштегі анықтама.

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

Өзен кемелерін және оларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу, қайта тіркеу, кеме куәлігінің телнұсқасын беру үшін алым тіркеуді жүзеге асыру орны бойынша жергілікті бюджетке төленеді, алым мөлшерлемесі 2008 жылғы 10 желтоқсандағы «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген және мыналарды:

1) мемлекеттік тіркеу үшін – алымды төлеу күні қолданыстағы 5 айлық есептік көрсеткішті (бұдан әрі – АЕК);

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

3) мемлекеттік тіркеуді растайтын құжаттың телнұсқасын беру үшін –

алымды төлеу күні қолданыстағы 3,75 АЕК құрайды.

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

8. ХҚО-ның жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – сенбі аралығында, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау және нәтижелерді беру жеделдетілген қызмет көрсетусіз, «электрондық» кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы брондауға болады.

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

ішкі суда жүзетін кемелерді және «өзен-теңіз» суларында жүзетін кемелерді мемлекеттік тіркеу, қайта тіркеу кезінде кеме куәлігін, кеме куәлігінің телнұсқасын алу үшін:

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

2) кемені мемлекеттік тіркеудің негізі болатын мынадай құқық белгілейтін құжаттардың көшірмесі:

мемлекеттік органдардың өз құзыреті шегінде шығарған актілері; кемеге қатысты Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жасалған шарттар мен басқа да мәмілелері;

мұраға құқық туралы куәлігі; соттың заңды күшіне енген шешімі;

Қазақстан Республикасы заңдарында белгіленген тәртіппен берілген кемеге құқық туралы куәлік;

3) сыныптаушы куәліктің көшірмесін;

4) өзен кемелерін мемлекеттік тіркеу немесе қайта тіркеу, немесе кеме куәлігінің телнұсқасын беру үшін бюджетке алым сомасы төленгенін растайтын құжат.

Ішкі суда жүзетін кемелерді және опат болған немесе хабарсыз жоғалып кеткен, конструкциялық жағынан күйреген немесе қайта жасау немесе басқа да өзгерістер нәтижесінде кеме сапасын жоғалтқан «өзен-теңіз» суларында жүзетін кемелерді тіркеуден шығару кезінде мемлекеттік кеме тізілімінен кемені алып тастау туралы анықтаманы алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы кеменің меншік иесінің жазбаша өтініші; өтініште айтылған фактілерді растайтын құжат;

кемені мемлекеттік тіркеу кезінде берілген куәлігі.

Ішкі суда жүзетін кемелерді және мемлекеттің, Қазақстан Республикасы азаматтарының және мемлекеттік емес заңды тұлғалардың меншігінде болудан қалған кемені Мемлекеттік кеме тізілімінен алып тастау туралы анықтаманы алу

ү ш і н :

құқық белгілейтін құжаттар қоса берілген осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша кеменің меншік иесінің (шарт тарапының) жазбаша өтініші.

ХҚО-ға құжаттарды тапсырған кезде көрсетілетін қызметті алушыға мыналарды көрсете отырып, тиісті құжаттар қабылданғаны туралы қолхат б е р і л е д і :

- 1) өтініштің нөмірін және қабылдау күнін;
- 2) сұрау салынатын мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын;
- 3) қоса берілген құжаттардың атауларын және санын;
- 4) құжаттарды беру күнін (уақытын) және орнын;
- 5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған ХҚО қызметкерінің тегі, аты және ә к е с і н і ң а т ы .

Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді ХҚО қызметкері қолхаттың негізінде, онда көрсетілген мерзімде жеке өзі келген кезде қол қойғызып және жеке басын куәландыратын құжатты және/немесе сенімхатты ұсыну бойынша күн сайын «кедергісіз қызмет көрсету» ар қ ы л ы жү з е г е а с ы р а д ы .

10. Кемелерді мемлекеттік тіркеуге берілетін 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 шет елдердегі мекемелерінде з а ң д а с т ы р ы л а д ы .

Егер ұсынатын құжаттар шет тілінде жасалса, оларға мемлекеттік немесе орыс тіліндегі нотариат куәландырған аудармасы қоса беріледі;

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

4) тазартылған немесе үстінен жазылған, сызылған сөздер мен оларда ескертілмеген өзге де түзетулер, қарындашпен толтырылған құжаттар, сондай-ақ олардың мазмұнын біржақты түсіндіруге мүмкіндік бермейтін бүлінген жерлері бар құжаттар мемлекеттік тіркеуге қабылдауға жатпайды;

5) тіркеуге қажетті барлық құжаттар көшірмелері мен түпнұсқада беріледі. Құжаттардың түпнұсқалары көшірмелерімен салыстырылғаннан кейін

тұтынушыға қайтарылады. Құжаттардың түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариат куәландырған көшірмелер ұсынылады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық пакетін ұсынбаған жағдайда, ХҚО-тың қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, ХҚО-ның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

12. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 15-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына не мына мекенжай бойынша; 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, электрондық почта мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, (8-7172) 24-13-12 телефоны арқылы Министрлік басшысының атына не Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогына (www.mtc.gov.kz мекенжайы бойынша Министрлік интернет-ресурсының «Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогы» бетіне) беріледі.

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

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

ХҚО-ның және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым ХҚО басшысына ХҚО-ның www.con.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжай мен байланыс телефондары бойынша жіберіледі.

ХҚО кеңсесінде қолма-қол да, почта арқылы да түскен шағымдардың қабылданғанын растау оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні

шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатта жазылады) болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым ХҚО басшысына жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін жіберіледі.

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

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

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

Ш а ғ ы м д а :

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

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

Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюға тиіс.

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

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

14. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті анықтамалық бюро, күтуге арналған креслолар және дене мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсетуге арналған пандустар көзделген ғимаратта жүзеге көрсетіледі.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары интернет-ресурсында орналастырылған:

көрсетілетін қызметті берушінің – www.mtc.gov.kz («Көліктік бақылау комитеті» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілген қызметтер» кіші бөлімінде);

ХҚО - ның – www.con.gov.kz.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.

17. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпаратты сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталықтың 1414 телефоны арқылы алуға да болады.

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

1-қосымша

Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Көліктік бақылау комитетінің аумақтық органына _____

Территориальному органу Комитета транспортного контроля Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан _____

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

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

Кемені мемлекеттік тіркеуге (қайта тіркеуге) және кеме куәлігінің

телнұсқасын

беруге өтінім

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

_____ тиесілі, мынадай айырма белгілері бар кемені тіркеуге, қайта тіркеуге алуды, кеме куәлігінің телнұсқасын берді сұраймын (керегін сызу)

:

Прошу выдать дубликат судового свидетельства, принять к регистрации, перерегистрации (необходимое подчеркнуть) судно, принадлежащее _____,

имеющее следующие отличительные признаки:

1. Кеменің атауы немесе оның нөмірі _____

Название судна или его номер _____

2. Типі және мақсаты _____

Тип и назначение _____

3. Жобаның № жасалған жылы және жері _____

Проект № ____ год и место постройки _____
4. Корпусының материалы _____
Материал корпуса _____
5. Негізгі машиналары (типі, саны және жалпы қуаты) _____
Главные машины (тип, число и общая мощность) _____
6. Кеменің габариттік өлшемдері:
Ұзындығы _____ м, ені _____ м,
Габариты _____ размера судна:
длина _____ м, ширина _____ м,
толық жүкпен шөгу _____ м, жүксіз шөгу _____ м,
осадка в полном грузу _____ м, осадка порожним _____ м,
қондырғысымен бірге ең жоғарғы биіктігі (жүксіз, бос шөккен кезде) _____ м.
наибольшая высота с надстройками (от осадки порожнем) _____ м.
7. Белгіленген жүккөтергіштігі _____ т. жолаушы сыйымдылығы (адам) _____
Установленная грузоподъемность _____ т. пассажироместимость (чел) _____
8. Жүзу разряды _____
Разряд плавания _____
9. Қозғаушыларының түрі _____
Род двигателей _____
10. Руль құрылғысы (қол, механикалық, электрлік және т.с.с) _____
Рулевое устройство (ручное, механическое, электрическое и т.п.) _____
11. Су өткізбейтін аралықтардың саны _____
Число водонепроницаемых переборок _____
12. Құтқару қайықтары (саны, жалпы сыйымдылығы) _____
Спасательные шлюпки (кол-во, общая вместимость) _____
13. Жүру жылдамдығы (ең жоғарғы) (км/сағ) _____
Скорость хода (максимальная) (км/час) _____
14. Зәкірлер саны және олардың салмағы _____
Количество якорей и их вес _____
15. Радионавигациялық жабдық (атауы, типі, саны) _____
Радионавигационное оборудование (наименование, тип, число) _____
16. Су төкпе құралдары (жүйесі, өнімділігі) _____
Водоотливные средства (система, производительность) _____
17. Өрт сөндіргіш жүйесі (типі, өнімділігі) _____
Пожарная система (тип, производительность) _____
18. Тіркеу үшін қоса берілген құжаттар _____
Прилагаемые для регистрации документы: _____
19. Кеменің меншік иесінің немесе уәкілетті адамының қолы _____
Подпись собственника судна или уполномоченного лица _____

(өтінімге кім және қандай лауазымында қол қояды,

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

Күні _____ М.О. _____ (заңды тұлға үшін)

Дата _____ М.П. (для юридического лица)

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

2-қосымша

Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Көліктік бақылау комитетінің аумақтық органына _____

Территориальному органу Комитета транспортного контроля Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан _____

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

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

Кемені тіркеуден шығаруға өтінім

Заявление на снятие с регистрации судна

_____ (кемені мемлекеттік кеме тізілімінен шығарудың негіздемесін көрсету керек: кеме апат болуына немесе хабарсыз жоғалып кетуіне, конструкциялық жағынан күйреуіне, қайта жасалуына немесе басқа өзгерістер нәтижесінде кеменің сапасын жоғалтуына, кеменің «Ішкі су көлігі туралы» Қазақстан Республикасының Заңы 24-бабының 3-тармағында көзделген талаптарға сәйкес келмеуіне) байланысты В связи _____ (

указать основание исключения судна из государственного судового реестра: гибель или пропаша без вести судна, конструктивная гибель судна, утрата

качеств судна в результате перестройки или других изменений, несоответствие судна требованиям, предусмотренным пунктом 3 статьи 24 Закона Республики Казахстан «О внутреннем водном транспорте»)

_____ тиесілі, мынадай айырма белгілері бар кемеңі тіркеуден алып тастауды сұраймын:

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

1 . А т а у ы

Название _____

2 . Мемлекеттік тіркеу орны

Место государственной регистрации _____

3 . Т і р к е у н ө м і р і

Регистрационный номер _____

4 . Мемлекеттік тіркелген күні

Дата государственной регистрации _____

5 . К е м е н і ң т и п і

Тип судна _____

6 . Жасалған орны мен уақыты

Место и время постройки _____

7 . Ұ з ы н д ы ғ ы

Длина _____

8 . Е н і

Ширина _____

9 . Б и і к т і ғ і

Высота _____

10 . Меншік иесі және оның мекенжайы

Собственник и его адрес _____

К ү н і

Дата

Қ о л ы

Подпись

«Ішкі суда жүзетін кемелерді және

«өзен-теңіз» суларында жүзетін

кемелерді Мемлекеттік кеме

тізілімінде мемлекеттік тіркеу, қайта

тіркеу және мемлекеттік тіркеуден

шығару және олардың мемлекеттік

тіркелгенін растайтын құжаттардың

телнұсқасын беру» мемлекеттік

көрсетілген қызмет стандартына
3-қосымша
(Көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты,
болса әкесінің аты не көрсетілетін
қызметті алушы ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының №__ бөлімшесі (мекенжайын көрсету керек) «Ішкі суда жүзетін кемелерді және «өзен-теңіз» суларында жүзетін кемелерді Мемлекеттік кеме тізілімінде мемлекеттік тіркеу, қайта тіркеу және мемлекеттік тіркеуден шығару және олардың мемлекеттік тіркелгенін растайтын құжаттардың телнұсқасын беру» мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты бас тартады, атап айтқанда:

Ж о қ к ұ ж а т т а р д ы ң а т а у ы :
1) _____;
2) _____;
3)

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден екі данада жасалды.

Т.А.Ә. (ХҚО қызметкерінің) (қолы)
О р ы н д а у ы . Т . А . Ә .
Т е л е ф о н .

Алдым: Т.А.Ә./көрсетілетін қызмет алушының қолы
«__» _____ 20__ ж.

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 1 2 н а у р ы з д а ғ ы
№ 2 2 9 қ а у л ы с ы м е н
бекітілген

«Жалға алынған ішкі суда жүзетін кемелерді және «өзен-теңіз» суларында жүзетін кемелерді жалға алынған шетел кемелерінің тізілімінде мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

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

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетуші болып Министрліктің Көліктік бақылау комитетінің аумақтық органы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметке өтініштер қабылдау және оның нәтижелерін беру Министрліктің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – ХҚО) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Көрсетілетін қызметті алушы ХҚО-ға құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап мемлекеттік қызметті көрсетуі мерзімі:

1) шетел кемесіне Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығын уақытша беру туралы куәлік (бұдан әрі – куәлік) беру – 10 (он) жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады;

2) құжаттарды тапсырған кезде кезекте күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

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

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі куәлік беру не қағаз жеткізгіште мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

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

Ішкі суда жүзетін және «өзен-теңіз» суларында жүзетін жалға алынған кемелерді мемлекеттік тіркеу үшін алым тіркеуді жүзеге асырған орын бойынша жергілікті бюджетке төленеді, алым мөлшерлемесі 2008 жылғы 10 желтоқсандағы «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының кодексінде (Салық кодексі) белгіленген және алымды төлеу күні қолданыстағы он бес еселенген айлық есептік

к ө р с е т к і ш т і

қ ұ р а й д ы .

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

8. ХҚО-ның жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – сенбі аралығында, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау және нәтижелерді беру жеделдетілген қызмет көрсетусіз, «электрондық» кезек тәртібімен жүзеге асырылады, «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы электрондық кезекті брондауға болады.

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

1) жалға алынған ішкі суда жүзетін кемелерді және «өзен-теңіз» суларында жүзетін кемелерді мемлекеттік тіркеу туралы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысан бойынша жазбаша ө т і н і ш ;

2) кемені мемлекеттік тіркеудің негізі болатын мынадай құқық белгілейтін құ ж а т т а р д ы ң к ө ш і р м е с і н :

мемлекеттік органдар өз құзыреті шегінде шығарған актілері;
кемеге қатысты Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жасалған шарттар мен басқа да мәмілелер;
мұраға құқық туралы куәлік;
соттың заңды күшіне енген шешімі;

Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен берілген кемеге құ қ ы қ т у р а л ы к у ә л і к ;

3) сыныптаушы куәліктің көшірмесі;

4) көлік құралдарын мемлекеттік тіркеу үшін бюджетке алым сомасы төленгенін растайтын құ ж а т ;

5) кемені жалдау шартының нотариат куәландырған көшірмесі;

6) кеменің меншік иесінің және кеменің тіркелген ипотекасының немесе оған Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзуге кемені ауыстыруға ауыртпалықтың кепіл ұстаушысының жазбаша рұқсаты;

7) жалдау шарты бойынша қазақстандық кемені жалға алушының атын және тұратын жерін не атауын және орналасқан жерін растайтын құжаттың көшірмесі;

8) шетел кемесіне Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығын уақытша беру туралы және осы кеменің атауын белгілеу туралы ш е ш і м ;

9) кеме ту ауыстырылғанға дейін тікелей тіркелген және осындай мемлекеттің туын көтеріп жүзу құқығы кемеге Қазақстан Республикасының

Мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығын беру мерзіміне тоқтатылғанын растайтын шетел мемлекетінің құзыретті билік орындары берген құжат.

Мемлекеттік көрсетілген қызметті алу үшін құжаттарды тапсырған кезде көрсетілетін қызметті алушыға мыналарды көрсете отырып, тиісті құжаттар қабылданғаны туралы қолхат беріледі:

- 1) өтініштің нөмірін және қабылданған күнін;
- 2) сұрау салынатын мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын;
- 3) қоса берілген құжаттардың санын және атауларын;
- 4) құжаттарды беру күнін (уақытын) және орнын;
- 5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған ХҚО қызметкерінің тегі, аты және әкесінің аты.

Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді ХҚО қызметкері қолхаттың негізінде, онда көрсетілген мерзімде жеке өзі келген кезде қол қойғызып және жеке басын куәландыратын құжатты және/немесе сенімхатты ұсыну бойынша күн сайын «кедергісіз қызмет көрсету» арқылы жүзеге асырады.

10. Кемелерді мемлекеттік тіркеуге берілетін құжаттарға қойылатын талаптар :

- 1) құжаттар мемлекеттік және орыс тілдерінде жасалады;
- 2) егер Қазақстан Республикасы заңнамасында және Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарында өзгеше көзделмесе, ресми шетелдік құжаттар Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелерінде заңдастырылады.

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

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

4) тазартылған немесе үстінен жазылған, сызылған сөздер мен оларда ескертілмеген өзге де түзетулер, қарындашпен толтырылған құжаттар, сондай-ақ оларды мазмұнын біржақты түсіндіруге мүмкіндік бермейтін бүлінген жерлері бар құжаттар мемлекеттік тіркеуге қабылдауға жатпайды;

5) тіркеуге қажетті барлық құжаттар көшірмелері бар түпнұсқада беріледі. Құжаттардың түпнұсқалары көшірмелерімен салыстырылғаннан кейін тұтынушыға қайтарылады. Құжаттардың түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариат куәландырған көшірмелер ұсынылады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, ХҚО-ның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас

тартады және мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының қосымшасына сәйкес құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, ХҚО-ның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

12. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 15-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына не мына мекенжай бойынша : 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, электрондық почталық мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, (8-7172) 24-13-12 телефоны арқылы Министрлік басшысының атына не Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогына (www.mtc.gov.kz мекенжайы бойынша Министрлік интернет-ресурсының «Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогы» бетіне) беріледі.

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

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

ХҚО-ның және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым ХҚО басшысына ХҚО-ның www.con.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжай мен байланыс телефондары бойынша жіберіледі.

ХҚО кеңсесінде қолма-қол да, почта арқылы да түскен шағымдардың қабылданғанын растау оны тіркеу болып табылады (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатта жазылады) . Тіркелгеннен кейін шағым ХҚО басшысына жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе ХҚО-ның атына түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркеген күнінен бастап бес

жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Ш а ғ ы м д а :

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

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

Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюға тиіс.

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

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

14. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті анықтамалық бюро, күтуге арналған креслолар және дене мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсетуге арналған пандустар көзделген ғимаратта көрсетіледі.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары интернет-ресурсында орналастырылған:

көрсетілетін қызметті берушінің – www.mtc.gov.kz («Көліктік бақылау комитеті» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер») кіші бөлімінде;
ХҚО-ның – www.con.gov.kz.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.

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

«Жалға алынған ішкі суда жүзетін кемелерді және «өзен-теңіз» суларында жүзетін кемелерді жалға алынған шетел кемелерінің

тізілімінде мемлекеттік тіркеу»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
с т а н д а р т ы н а

1-қосымша

Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Көліктік бақылау комитетінің аумақтық органына _____
Территориальному органу Комитета транспортного контроля Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан _____
Кеме иесінің толық және қысқартылған атауы, оның заңды мекенжайы, телефоны, факсы, тіркелген жері _____
Полное и сокращенное наименование судовладельца, его юридический адрес, телефон, факс, место регистрации _____

Кемені мемлекеттік тіркеуге (қайта тіркеуге) және кеме куәлігінің

телнұсқасын

беруге өтінім

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

_____ тиесілі, мынадай айырма белгілері бар кемені тіркеуге, қайта тіркеуге алуды, кеме куәлігінің телнұсқасын беруді сұраймын (керегін с ы з у) :

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

1. Кеменің атауы немесе оның нөмірі

Название судна или его номер _____

2. Түрі және мақсаты

Тип и назначение _____

3. Жобаның № жасалған жылы және жері

Проект № ____ год и место постройки _____

4. Корпусының материалы

Материал корпуса _____

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

Главные машины (тип, число и общая мощность) _____

6. Кеменің габариттік өлшемдері:

ұзындығы _____ м, ені _____ м,

Габариты _____ судна:

длина _____ м, ширина _____ м,

толық жүкпен шөгу _____ м, жүксіз шөгу _____ м,
осадка в полном грузу _____ м, осадка порожним _____ м,
қондырғысымен бірге ең жоғарғы биіктігі (жүксіз, бос шөккен кезде) _____ м.
наибольшая высота с надстройками (от осадки порожнем) _____ м.

7. Белгіленген жүккөтергіштігі _____ т. жолаушы сыйымдылығы (адам) _____
Установленная грузоподъемность _____ т. пассажировместимость (чел) _____

8. Жүзу _____ разряды _____
Разряд _____ плавания _____

9. Қозғаушыларының _____ түрі _____
Род _____ движителей _____

10. Руль құрылғысы (қол, механикалық, электрлік және т.с.с) _____
Рулевое устройство (ручное, механическое, электрическое и т.п.) _____

11. Су өткізбейтін аралықтардың саны _____
Число водонепроницаемых переборок _____

12. Құтқару қайықтары (саны, жалпы сыйымдылығы) _____
Спасательные шлюпки (кол-во, общая вместимость) _____

13. Жүру жылдамдығы (ең жоғарғы) (км/сағ) _____
Скорость хода (максимальная) (км/час) _____

14. Зәкірлер саны және олардың салмағы _____
Количество якорей и их вес _____

15. Радионавигациялық жабдық (атауы, үлгісі, саны) _____
Радионавигационное оборудование (наименование, тип, число) _____

16. Су төкпе құралдары (жүйесі, өнімділігі) _____
Водоотливные средства (система, производительность) _____

17. Өрт сөндіргіш жүйесі (үлгісі, өнімділігі) _____
Пожарная система (тип, производительность) _____

18. Тіркеу үшін қоса берілген құжаттар _____
Прилагаемые для регистрации документы: _____

19. Кеменің меншік иесінің немесе уәкілетті тұлғаның қолы _____
Подпись собственника судна или уполномоченного лица _____

(өтінімге кім және қандай лауазымында қол қояды,

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

Күні _____ М.О. _____ (заңды тұлға үшін)

Дата _____ М.П. (для юридического лица)

«Жалға алынған ішкі суда жүзетін
кемелерді және «өзен-теңіз»
суларында жүзетін кемелерді жалға
алынған шетел кемелерінің
тізілімінде мемлекеттік тіркеу»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
с т а н д а р т ы н а

2-қосымша

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

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының №__ бөлімшесі (мекенжайын көрсетк керек) «Жалға алынған ішкі суда жүзетін кемелерді және «өзен-теңіз» суларында жүзетін кемелерді жалға алынған шетел кемелерінің тізілімінде мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты бас

т а р т а д ы , а т а п а й т қ а н д а :

Ж о қ қ ұ ж а т т а р д ы ң а т а у ы :

1) _____;

2) _____;

3)

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден екі данада жасалды.

Т.А.Ә. (ХҚО қызметкерінің) (қолы)

О р ы н д а у ш ы . Т . А . Ә .

Т е л е ф о н .

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

«__» _____

20__ж.

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

**«Жылжымалы құрам кепілін мемлекеттік тіркеу»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1. Жалпы ережелер

1. «Жылжымалы құрам кепілін 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 қызметті Министрліктің Көліктік бақылау комитетінің аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін
б е р у :

1) Министрліктің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтардың қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – ХҚО) ;

2) екінші деңгейдегі банктер (бұдан әрі – ЕДБ) арқылы жүзеге асырылады.
Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі www.e.gov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы беріледі.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушының ХҚО-ға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап:

кепілді тіркеу туралы куәлікті беру 2 (екі) жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады ;

құжаттар топтамасын тапсыру кезінде кезек күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут ;

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

2) көрсетілетін қызметті алушы ЕДБ арқылы жүгінген сәттен бастап: кепілді тіркеу туралы куәлік беру бір жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара

автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. ХҚО, ЕДБ немесе порталға жүгінген кезде көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі жылжымалы құрам кепілін тіркеу туралы куәлікті (бұдан әрі – куәлікті) қағаз жеткізгіште немесе электрондық құжат нысанында беру болып т а б ы л а д ы .

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

Жылжымалы құрам кепілін мемлекеттік тіркеу үшін алым жергілікті бюджетке тіркеуді жүзеге асыру орны бойынша 2008 жылғы 10 желтоқсандағы «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген мөлшерлемелер және тәртібі бойынша төленеді және мыналарды құрайды:

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

заңды тұлғалар үшін – 5 (бес) АЕК.

Куәлік үшін алым сомасын тиісті бюджетке төлеу қолма-қол ақшасыз аудару не қолма-қол ақшаны банкке немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарға төлеу арқылы жүргізіледі.

Куәлік алу үшін электрондық сұрау салуды портал арқылы берген жағдайда, ақы төлеу «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы да жүзеге асырылуы м ү м к і н .

8 . Ж ұ м ы с к е с т е с і :

1) ХҚО – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – сенбі аралығында, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 09.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау және нәтижелерді беру жеделдетіп қызмет көрсетусіз, «электрондық» кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы брондауға болады;

2) ЕДБ-де мемлекеттік көрсетілетін қызмет ЕДБ-нің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес ұсынылады;

3) портал – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

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

1) ХҚО-ға жүгінген кезде:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес толтырылған өтініш бланкісі (өтініш сканерленеді және ХҚО қызметкерінің электрондық электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған құжаттың электрондық көшірмесі нысанында жіберіледі);

өтініш берушінің не оның өкілінің жеке басын куәландыратын құжаттың

және өкілінің өкілеттігін растайтын құжаттың көшірмесі;
тіркеу алымының бюджетке төленгенін растайтын құжат (ХҚО қызметкері
сканерлейді және электрондық өтінішке тіркейді);
кепілдік туралы шарт немесе кепілдік талаптары қамтылған шарт (сканерленеді және ХҚО қызметкерінің ЭЦҚ-сымен куәландырылған құжаттың
электрондық көшірмесі нысанында жіберіледі).

ХҚО қызметкері құжаттардың деректерін ақпараттық жүйеден алынған деректермен салыстырады, құжаттардың электрондық көшірмесін жасайды және оларды электрондық өтінішке тіркейді, одан кейін құжаттардың түпнұсқаларын көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы ХҚО қызметкеріне ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін ХҚО ұсынған нысан бойынша береді.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 9-қосымшада көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық тапсырмаған жағдайда ХҚО қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Құжаттар ХҚО арқылы қабылданған кезде көрсетілетін қызметті алушыға:

- 1) өтініштің нөмірі және қабылданған күнін;
- 2) сұратылған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын;
- 3) қоса берілген құжаттардың атауы мен санын;
- 4) құжаттарды беру күні (уақыты) мен орнын;
- 5) құжаттарды ресімдеуге өтініш қабылдаған ХҚО қызметкерінің тегін, атын, әкесінің атын көрсете отырып, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі;

б) көрсетілетін қызметті алушының тегін, атын, әкесінің атын, көрсетілетін қызметті алушы өкілінің тегін, атын, әкесінің атын және олардың байланыс телефондарын көрсете отырып, тиісті құжаттардың қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді ХҚО-ның қызметкері қолхат негізінде «кедергісіз» қызмет көрсету арқылы, онда көрсетілген мерзімде, жеке өзі келген кезде, қол қойғызып және жеке басын куәландыратын құжатты және сенімхатты (көрсетілетін қызметті алушының өкілі үшін) ұсыну бойынша жүзеге асырады;

2) ЕДБ жүгінген кезде:
осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес ЕДБ қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылады;

өтініш берушінің не оның өкілінің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

өкілдің өкілеттігін растайтын құжат (ЕДБ қызметкері сканерлейді және электрондық өтінішке тіркейді);

тіркеу алымының бюджетке төленгенін растайтын құжат (ЕДБ қызметкері сканерлейді және электрондық өтінішке тіркейді);

кепілдік туралы шарт немесе мемлекеттік қызметті алушының және ЕДБ қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында кепілдік талаптары қамтылған шарт.

ЕДБ-де құжаттарды қабылдауды және электрондық өтінішті жіберуді ЕДБ қызметкері жүзеге асырады. Өтініш көрсетілетін қызметті алушыға автоматты түрде жіберіледі.

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

1) егер кепілдік туралы шартта кепілдік нысанасы және оның бағасы, мәні, кепілдікпен қамтамасыз етілетін міндеттемелерді орындау көлемі және мерзімі көрсетілмесе, сондай-ақ кепілдікке қойылған мүліктің тараптардың қайсысында екені және оны пайдалануға қолжетімділік туралы нұсқау қамтылмаса;

2) кепілді тіркеу туралы өтініш осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес келмесе;

3) кепілді тіркеу туралы өтінішпен тиісті адам жүгінбесе;

4) жылжымалы мүлік кепілін мемлекеттік тіркеу үшін алымды бюджетке төлегенін растайтын құжат болмаса бас тартады.

11. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауапты көрсетілетін қызметті алушы ХҚО, ЕДБ немесе порталдан қағаз түрінде не көрсетілетін қызметті берушінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат түрінде өтініш берген сәттен бастап бір жұмыс күні ішінде алады.

3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, халыққа қызмет көрсету орталықтарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

12. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 15-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына не мына мекенжай бойынша

: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық почта мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, (8-7172) 24-13-12 телефоны арқылы Министрлік басшысының атына не Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогына (www.mtc.gov.kz мекенжайы бойынша Министрлік интернет-ресурсының «Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогы» бетіне) беріледі.

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

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

ХҚО-ның және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым ХҚО басшысының атына ХҚО www.con.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондары бойынша жіберіледі.

Қолма-қол, сондай-ақ почтамен келіп түскен шағымдарың ХҚО кеңсесінде қабылданғанын растау оны тіркеу болып табылады (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады). Тіркелгеннен кейін шағым ХҚО басшысына жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін жіберіледі.

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

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

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» шағым туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті беруші шағымды өндеген кезде жаңартылып отырады (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі, шағымды қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап).

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

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

Ш а ғ ы м д а :

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

Жеке тұлғаның Т.А.Ә., тұрғылықты жері, туған күні;
заңды тұлғаның орналасқан орны, атауы, тіркеу №: _____

Жеке басын куәландыратын құжат: түрі _____ серия _____ № _____
_____ берген, берілген күні _____

(құжатты берген органның атауы)

Почталық мекенжайы, телефон _____
_____ атынын әрекет етеді
(уәкілетті өкілдің деректемелері)

_____ негізінде
(өкілеттігін куәландыратын құжаттың деректемелері)

Кепіл ұстаушы

Жеке тұлғаның Т.А.Ә., тұрғылықты жері, туған күні;
заңды тұлғаның орналасқан орны, атауы, тіркеу №: _____

Жеке басын куәландыратын құжат: түрі _____ серия _____ № _____
_____ берген, берілген күні _____

(құжатты берген органның атауы)

Почталық мекенжайы, телефон _____
_____ атынын әрекет етеді
(уәкілетті өкілдің деректемелері)

_____ негізінде
(өкілеттігін куәландыратын құжаттың деректемелері)

Жылжымалы мүлік кепіл шартын тіркеуді өтінемін: _____

Шарттың жасалған күні _____

Шарттың жасалған орны _____

Кепіл мәні туралы мәліметтер (жылжымалы мүліктің сипаттамасы) _____

Кепілге салынған мүліктің құны _____

Шарттың қолданылу мерзімі _____

К е п і л г е с а л ы н ғ а н м ү л і к

_____ кепіл берушінің

_____ кепіл ұстаушының

иелігінде және пайдалануында қалады

Пайдалануға болатыны: Иә Жоқ

Қайталама кепіл туралы мәліметтер: Иә Жоқ (керек емесін сызып тастау керек)

Өтінішке мыналарды қоса беремін: (құжаттың атауы, серия, нөмір, қашан және кім берген)

1. _____

Мемлекеттік тіркеу туралы куәлік қажет пе:
Иә Жоқ (керек емесін сызып тастау керек)

Өтініш берілген күн: 20__ ж. _____

Өтініш қабылданған күн: 20__ ж. _____

Өтініш берушінің қолы: _____

Уақыт: _____ сағат _____ мин.

Тіркеушінің Т.А.Ә. және қолы _____

(қ о л ы) Т . А . Ә .

«__» _____ 20__ ж

«Жылжымалы құрам кепілін
мемлекеттік тіркеу»

мемлекеттік кәрсетілетін

қызмет стандартына

2-қосымша

нысан

(Кәрсетілетін қызметті алушының тегі,

аты, болса – әкесінің аты не кәрсетілетін

қызметті алушы ұйымының атауы)

(кәрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік кәрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының №__ бөлімшесі (мекенжайын көрсету керек) «Жылжымалы құрам кепілін мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік қызметті көрсетуге құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік кәрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты бас т а р т а д ы , а т а п а й т қ а н д а :

Ж о қ құ ж а т т а р д ы н а т а у ы :

1) _____;

2) _____;

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден екі данада жасалды.

Т.А.Ә. (ХҚО қызметкері)

(қолы)

О р ы н д а у ш ы : Т . А . Ә .

Т е л е ф о н :

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

20__ ж. «__» _____

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

1 2

н а у р ы з д а ғ ы

№

2 2 9

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Жылжымалы құрамды мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) және Жылжымалы құрамының мемлекеттік тізілімінен шығару» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Жылжымалы құрамды мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) және Жылжымалы құрамының мемлекеттік тізілімнен шығару» 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 қызметті Министрліктің Көліктік бақылау комитетінің аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін б е р у :

1) Министрліктің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтардың қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» республикалық мемлекеттік кәсіпорны (б ұ д а н ә р і – Х Қ О) ;

2) www.e.gov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушы ХҚО-ға құжаттар топтамасын тапсырған

к е з д е н

б а с т а п :

куәлікті не тізілімнен шығару туралы хабарламаны беру құжаттар топтамасын берген күннен бастап 8 (сегіз) жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады;

құжаттар топтамасын тапсыру кезінде кезек күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ у а қ ы т ы – 1 5 (о н б е с) м и н у т ;

көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ у а қ ы т ы – 2 0 (ж и ы р м а) м и н у т ;

2) көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезден бастап: куәлікті не тізілімнен шығару туралы хабарламаны беру құжаттар топтамасын берген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады.

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

6. Мемлекет қызметті көрсету нәтижесі жылжымалы құрамын тіркеу (қайта тіркеу) және Жылжымалы құрамды мемлекеттік тізілімінен шығару туралы куәлікті (бұдан әрі – куәлікті) қағаз жеткізгіште немесе электрондық құжат нысанында беру болып табылады.

7. Темір жол жүк, жолаушылар құрамын, арнайы жылжымалы құрамды мемлекеттік тіркеу ақылы негізде көрсетілетін ауыр, сондай-ақ моторвагонды жылжымалы құрамды мемлекеттік тіркеуді қоспағанда, өтеусіз негізде жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

Тіркеу алымы жергілікті бюджетке «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген мөлшерлемелер және тәртіп бойынша төленеді және м ы н а л а р д ы қ а м т и д ы :

1) тіркеу үшін – алымды төлеу күнінде қолданыстағы 0,25 айлық есептік көрсеткіш (бұдан әрі – АЕК);

2) қайта тіркеу үшін – алымды төлеу күнінде қолданыстағы 0,25 АЕК.

Куәлік үшін алым сомасын тиісті бюджетке төлеу қолма-қол ақшасыз аудару не қолма-қол ақшаны банкке немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарға төлеу арқылы жүргізіледі.

Куәлік алуға электрондық сұрау салуды портал арқылы тапсырған жағдайда, ақы төлеу «электрондық үкімет» төлем шлюзі арқылы да жүзеге асырылуы м ү м к і н .

8 . Ж ұ м ы с к е с т е с і :

1) ХҚО – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – сенбі аралығында, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 09.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау және нәтижелерді беру жеделдетіп қызмет көрсетусіз, «электрондық» кезек тәртібімен жүзеге асырылады, «электрондық үкімет»

веб-порталы арқылы электрондық кезекті брондауға болады;

2) портал – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

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

Темір жол жылжымалы құрамын мемлекеттік тізілімде мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) үшін:

1) ХҚО - ға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес белгіленген үлгідегі өтініш;

жеке басты куәландыратын құжат (түпнұсқасы көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін ұсынылады);

тіркеуге не қайта тіркеуге жататын, оның ішінде сенімгерлік басқарудағы не мүліктік жалдаудағы, лизингтегі темір жол жылжымалы құрамын түгендеу паркінің осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандар бойынша жеке тұлғаның қолымен расталған тізбесі;

меншік құқығын растайтын құжаттың не мүліктік жалдау (жалға алу), лизинг не мүлікті сенімгерлік басқару шартының көшірмесі;

зауыт-өндірушінің теміржол жылжымалы құрамының әрбір бірлігіне берген техникалық паспортының (формулярының) көшірмесі;

өкілдің өкілеттігін растайтын құжат.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басты растайтын құжат туралы, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы мәліметті ХҚО қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден мемлекеттік қызметтер көрсетудің мониторингісі ақпараттық жүйесі арқылы мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында алады.

ХҚО қызметкері құжаттардың деректерін ақпараттық жүйеден алынған деректермен салыстырады, құжаттардың электрондық көшірмесін жасайды және оларды электрондық өтінішке тіркейді, одан кейін құжаттардың түпнұсқаларын көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

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

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Құжаттар ХҚО арқылы қабылданған кезде көрсетілетін қызметті алушыға:

- 1) өтініштің нөмірі және қабылданған күнін;
- 2) сұрау салынған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын;
- 3) қоса берілген құжаттардың атауы мен санын;
- 4) құжаттарды беру күні (уақыты) мен орнын;
- 5) құжаттарды ресімдеуге өтініш қабылдаған ХҚО қызметкерінің тегін, атын, әкесінің атын;
- 6) көрсетілетін қызметті алушының тегін, атын, әкесінің атын, көрсетілетін қызметті алушы өкілінің тегін, атын, әкесінің атын және олардың байланыс телефондарын көрсете отырып, тиісті құжаттардың қабылдағаны туралы қолхат беріледі;

2) п о р т а л ғ а :

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес белгіленген үлгідегі өтініш; жеке басты куәландыратын құжат (түпнұсқасы көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін ұсынылады); тіркеуге не қайта тіркеуге жататын, оның ішінде сенімгерлік басқарудағы не мүліктік жалдаудағы, лизингтегі темір жол жылжымалы құрамның түгендеу паркінің осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандар бойынша жеке тұлғаның қолымен расталған тізбесі; меншік құқығын растайтын құжаттың не мүліктік жалдау (жалға алу), лизинг не мүлікті сенімгерлік басқару шартының көшірмесі; өндіруші зауыттың теміржол жылжымалы құрамының әрбір бірлігіне берген техникалық паспортының (формулярының) көшірмесі; өкілдің өкілеттігін растайтын құжат.

Портал арқылы жүгінген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетіле отырып, мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау салудың қабылданғаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

Жылжымалы құрамды Мемлекеттік тізілімнен шығару үшін:

1) Х Қ О - ғ а :

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес белгіленген үлгідегі өтініш; жылжымалы құрамды есептен шығару не оның зақымдануы, жоғалуы, Қазақстан Республикасының заңды және жеке тұлғаларына, сондай-ақ шетелдік тұлғаға иеліктен шығарылуы туралы акті; өкілдің өкілеттігін растайтын құжат.

2) п о р т а л ғ а :

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес белгіленген үлгідегі өтініш;

жылжымалы құрамын есептен шығару не оның зақымдануы, жоғалуы, Қазақстан Республикасының заңды және жеке тұлғаларына, сондай-ақ шетелдік тұлғаға иеліктен шығарылуы туралы акті;

10. Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруді ХҚО орталығы қызметкері қолхат негізінде, онда көрсетілген мерзімде, өзі жеке келгенде қол қойғызып және жеке басын куәландыратын құжатты немесе сенімхатты (көрсетілетін қызметті алушының өкілі көрсетеді) көрсеткен кезде «тосқауылсыз қызмет көрсету» арқылы жүзеге асырады.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

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

3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, халыққа қызмет көрсету орталықтарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

12. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 15-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына не мына мекенжай бойынша: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық почта мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, (8-7172) 24-13-12 телефоны арқылы Министрлік басшысының атына не Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогына (www.mtc.gov.kz мекенжайы бойынша Министрлік интернет-ресурсының «Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогы» бетіне) беріледі.

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

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып көрсетілетін қызметті берушінің немесе

Министрліктің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жауап орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін жіберіледі.

ХҚО-ның және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым ХҚО басшысының атына ХҚО www.con.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондары бойынша жіберіледі.

Қолма-қол, сондай-ақ почтамен келіп түскен шағымдарың ХҚО кеңсесінде қабылданғанын растау оны тіркеу болып табылады (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады). Тіркелгеннен кейін шағым ХҚО басшысына жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін жіберіледі.

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

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

Шығымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» шағым туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті беруші шағымды өңдеген кезде жаңартылып отырады (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі, шағымды қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап).

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

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Ш а ғ ы м д а :

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

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

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

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті, оның ішінде электрондық түрде және халыққа қызмет көрсету орталығы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қойылатын өзге де талаптар

14. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет мүмкіндігі шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсету үшін пандустар көзделген ғимараттарда көрсетіледі. Көрсетілетін қызмет берушінің ғимаратында: анықтама бюросы, күту креслосы және өтініштерді толтыру бланкілерінің үлгісі бар ақпараттық стенділер орналастырылады.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: көрсетілетін қызметті берушінің – www.mtc.gov.kz («Көліктік бақылау комитеті») бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші бөлігінде); ХҚО-ның - www.con.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

16. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда, мемлекеттік қызмет портал арқылы көрсетіледі.

17. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.

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

«Жылжымалы құрамды мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) және Жылжымалы құрамының мемлекеттік тізілімінен шығару» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

1-қосымша

Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Көліктік бақылау комитетінің _____ облысы (қаласы) бойынша аумақтық органының басшысы

(Т.А.Ә.)

(Ұйымның атауы, заңды мекенжайы

немесе жеке тұлғаның Т.А.Ә., туған жылы, үйінің мекенжайы, тел.)

Өтініш

(меншік, мүліктік жалдау, жалға алу немесе лизинг)

құқығында тиесілі саны _____ бірлік жылжымалы құрамын тіркеуді (қайта тіркеуді), жылжымалы құрамды мемлекеттік тізілімінен шығарып тастауыңызды (керек емесін сызып тастаңыз) сұраймын.

Мекенжайы:

_____ қаласы _____ көшесі.

СТН (ЖСН, БЖН): _____

байланыс телефондары (факс) _____.

Тізбе _____ парақта қоса беріледі.

Өтініш беруші _____ / _____

(басшының қолы) (Т.А.Ә.)

М.О.

(заңды тұлға және дара кәсіпкер үшін)

«Жылжымалы құрамды мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) және

жылжымалы құрамының мемлекеттік тізілімінен шығару» мемлекеттік көрсетілетін қызмет

стандартына

2-қосымша

Нысан

Тіркеуге не қайта тіркеуге жататын жылжымалы құрамды түгендеу паркінің тізбесі

(иесінің толық атауы)

тиесілі тартқыш және мотор-вагонды

жылжымалы құрамының тізбесі

Р/с №	Сериясы	Санаты	Жалға алушы	Жалға алу мерзімі	Қатынау өңірі	Зауыттық нөмірі	Түгендеу нөмірі	Жасалған к
1	2	3	4	5	6	7	8	9

кестенің жалғасы

Нормативтік қызмет ету мерзімі	Нақты қызмет ету мерзімі	Соңғы жөндеу күні		Келесі жөндеу күні	Техникалық жай-күйі		Дейін жарамды	Тіркеу депосы	Көлік құралының жалпы қуаты КВТ
		(КЖ-1) *	(КЖ-2) **		жарамды	есептен шығарылған			
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Басшы _____ / _____ /
 (қолы) (Т.А.Ә.)

М.О.

(заңды тұлға және жеке кәсіпкер үшін)
 *(КЖ-1) – 1-көлемдегі күрделі жөндеу
 **(КЖ-2) – 2-көлемдегі күрделі жөндеу

Нысан

(иесінің толық атауы)

тиесілі жүк жылжымалы құрамының тізбесі

Р/с №	Вагон түрі	Санаты	Жалға алушы	Жалға алу мерзімі	Қатынау өңірі	Зауыттық нөмірі	Түгендеу нөмірі	Жасалған күн
1	2	3	4	5	6	7	8	9

кестенің жалғасы

Нормативтік қызмет ету мерзімі	Нақты қызмет ету мерзімі	Соңғы жөндеу күні (ДЖ) *	Соңғы жөндеу күні (КЖ)		Келесі жөндеу күні	Техникалық жай-күйі		Дейін жарамды	Тіркеу станциясы* *
			(КЖ-1) **	(КЖ-2) ***		жарамды	есептен шығарылған		
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Басшы _____ / _____ /
 (қолы) (Т.А.Ә.)

М.О.

(заңды тұлға және жеке кәсіпкер үшін)
 * (ДЖ) – деполық жөндеу
 ** (КЖ-1) – 1-күрделі жөндеу
 *** (КЖ-2) – 2-күрделі жөндеу
 **** жүк вагондарының меншік иелері үшін

Нысан

Басшы _____ / _____ /
(қолы) (Т.А.Ә.)

М.О.

(заңды тұлға және жеке кәсіпкер үшін)
* (КЖ-1) – 1-күрделі жөндеу

** (КЖ-2) – 2-күрделі жөндеу

Жылжымалы құрамды мемлекеттік
тіркеу (қайта тіркеу) және

Жылжымалы құрамының
мемлекеттік тізілімінен шығару»

мемлекеттік көрсетілетін қызмет

стандартына

3-қосымша

нысан

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

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМҚ филиалының №__ бөлімшесі (мекенжайын көрсету керек) «Жылжымалы құрамды мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) және Жылжымалы құрамының мемлекеттік тізілімнен шығару» мемлекеттік қызметті көрсетуге құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты бастартады,

атап айтқанда:
Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;

3) _____.

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден екі данада жасалды.

Т.А.Ә. (ХҚО қызметкері)

(қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә.

Телефон:

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

20__ ж. «__» _____

Қазақстан

Республикасы

Үкіметінің

2014

жылғы

12

наурыздағы

№

229

қаулысымен

бекітілген

Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар

1. «Кеменің немесе жасалып жатқан кеменің ипотекасын мемлекеттік тіркеу туралы ақпарат беру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2003 жылғы 17 сәуірдегі № 368 қаулысында (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2003 ж., № 17, 175-құжат):

көрсетілген қаулымен бекітілген Кеменің немесе жасалып жатқан кеменің ипотекасын мемлекеттік тіркеу туралы ақпарат беру ережесінде:

4-тармақтың бірінші абзацы мынадай редакцияда жазылсын:

«4. Заңды немесе жеке тұлғаның еркін нысандағы өтініші бойынша тіркеуші орган ол берілген сәттен бастап бес жұмыс күні ішінде кеме тіркелген Қазақстан Республикасының кемелер тізілімінен үзінді көшірме немесе көшірме нысанында ақпарат береді. Бұл ретте үзінді көшірме:».

2. Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 01.09.2015 № 728 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

3. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 10.08.2015 № 624 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

Қазақстан

Республикасы

Үкіметінің

2014

жылғы

12

наурыздағы

№

229

қаулысына

1-қосымша

Қазақстан Республикасы Үкіметінің күші жойылған кейбір шешімдерінің тізбесі

1. «Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің көліктік бақылау саласындағы мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 29 қазандағы № 1710

қ а у л ы с ы .

2. «Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 29 қазандағы № 1710 қаулысына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 4 наурыздағы № 231 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2011 ж., № 24, 296 - құжат).

3. «Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің көліктік бақылау саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 5 қыркүйектегі № 1153 қаулысының (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2012 ж., № 70, 1007-құжат) 4-тармағы, 1-тармағының 8), 9), 10), 11) тармақшалары.

4. «Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 21 мамырдағы № 507 қаулысымен (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2013 ж., № 34, 505-құжат) бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілетін өзгерістердің 2 - т а р м а ғ ы .

5. «Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 26 тамыздағы № 828 қаулысымен (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2013 ж., № 49, 678-құжат) бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілетін өзгерістердің 3, 5-тармақтары және 7-тармағының 8), 9), 10), 11) т а р м а қ ш а л а р ы .

6. «Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің көліктік бақылау саласындағы мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы» 2009 жылғы 29 қазандағы № 1710 және «Темір жол жылжымалы құрамын тіркеу қағидаларын бекіту туралы» 2011 жылғы 17 қарашадағы № 1351 қаулыларына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 4 желтоқсандағы № 1307 қаулысы 1-тармағының 1) т а р м а қ ш а с ы .

7. «Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 20 желтоқсандағы № 1380 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілетін өзгерістер мен толықтырулардың 2 және 3-тармақтары.

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 12 наурыздағы
№ 229 қаулысына
2-қосымша

2014 жылғы 12 наурыздағы
№ 229 қаулысына
8-қосымша

Ескерту. 8-қосымшаның күші жойылды - ҚР Үкіметінің 10.08.2015 № 624 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2014 жылғы 12 наурыздағы

№ 229 қаулысына

9-қосымша

Ескерту. 9-қосымшаның күші жойылды - ҚР Үкіметінің 10.08.2015 № 624 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).