

Сауда мақсатында теңізде жүзу саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 30 сәуірдегі № 558 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 16 маусымда № 11354 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 2020 жылғы 17 тамыздағы № 433 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 17.08.2020 № 433 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Мыналар:

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

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Кемелерді Теңіз кемелерінің мемлекеттік кеме тізілімінде мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес "Бербоут-чартер тізілімінде теңіз кемелерін мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес "Жасалып жатқан кемелер тізілімінде жасалып жатқан кемеге меншік құқығын мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес "Шет мемлекеттің туын көтеріп жүзетін кеменің каботажды жүзеге асыруына рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

6) осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес "Ұйымдарды және сынақ зертханаларын техникалық куәландыруды жүргізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

7) осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес "Қазақстан Республикасының халықаралық мемлекеттік кеме тізілімінде кемелерді мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

8) осы бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес "Теңізде жүзу кітапшасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 30.01.2019 № 53 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 22.08.2019 № 661 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

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

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

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

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Инвестициялар және даму вице-министрі жүктелсін.

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

Қазақстан Республикасының
Инвестициялар және даму министрі

Ә. Исекешев

"КЕЛІСІЛДІ":

Қазақстан Республикасының
Ұлттық экономика министрі
_____ Е. Досаев

20__ жылғы 16 мамыр

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің
2015 жылғы 30 сәуірдегі
№ 558 бұйрығына
1-қосымша

"Кеме (жасалып жатқан кеме) ипотекасын мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

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

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

"Кемелерді Теңіз кемелерінің мемлекеттік кеме тізілімінде мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 30.01.2019 № 53 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Кемелерді Теңіз кемелерінің мемлекеттік кеме тізілімінде мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті Порттың теңіз әкімшілігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру " электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) теңіз кемесінің Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығы туралы куәлікті және кемеге меншік құқығы туралы куәлікті беру,

Теңіз кемелерінің мемлекеттік кеме тізілімінде кемеі мемлекеттік қайта тіркеу – 10 (он) жұмыс күні ішінде;

2) кемеі Теңіз кемелерінің мемлекеттік кеме тізілімінен шығару – 2 (екі) жұмыс күні.

Көрсетілетін қызметті алушының құжаттардың толықтығы алынғаннан кейін 2 (екі) жұмыс күні ішінде тексеріледі.

Ұсынылған құжаттардың толық еместігін және (немесе) қолданылу мерзімінің өтіп кеткенін анықтау жағдайында көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімдерде өтінімді бұдан әрі қараудан бас тарту туралы жазбаша уәждеделген жауапты береді.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – теңіз кемесінің Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығы туралы куәлік және кемеге меншік құқығы туралы куәлік, теңіз кемесінің Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығы туралы куәлігінің және (немесе) кемеге меншік құқығы туралы куәлігінің телнұсқа, кемеінің Теңіз кемелерінің мемлекеттік кеме тізілімінен, Қазақстан Республикасының халықаралық кеме тізілімінен шығарылғаны туралы куәлік немесе осы стандарттың 12-тармағында көзделген негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық түрінде.

Порталда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті беруші уәкілетті адамының электрондық сандық қолымен куәландырылған мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі жіберіледі.

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

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін алым "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген мөлшерлемелер бойынша және тәртіппен жүзеге асырылады.

Алым мөлшерлемелері:

1) мемлекеттік тіркеу үшін – 60 АЕК;

2) қайта тіркеу үшін – 30 АЕК құрайды.

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

8. Порталдың жұмыс кестесі – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

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

теңіз кемесінің Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығы туралы куәлікті және кемеге меншік құқығы туралы куәлікті алу үшін:

- 1) кеме мен мемлекеттік тіркеу туралы еркін нысандағы өтініш;
- 2) осы стандартқа қосымшаға сәйкес кеме тізілімінің сауалнамасы;
- 3) кеме меншік құқығын растайтын құжат;
- 4) жүзуге жарамдылығы туралы куәлік (қолданылатын жағдайда);
- 5) өлшеу куәлігі;
- 6) сыныптау куәлігі;
- 7) жолаушылар куәлігі (жолаушылар кемесі үшін);
- 8) теңіз кемесін мемлекеттік тіркеу үшін алым сомасын бюджетке төлегенін растайтын құжат;
- 9) кеме Солтүстік Каспий жобасын іске асыру үшін тікелей жасалғанын (сатып алынғанын) және 1997 жылғы 18 қарашадағы Солтүстік Каспий бойынша өнімді бөлу туралы келісімде көзделген тәртіппен Солтүстік Каспий жобасы бойынша өкілетті органға беруге жататынын растайтын хат (Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 24 ақпандағы № 165 бұйрығымен бекітілген Кемелерді және оларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу қағиданың 13-тармағында көрсетілген тұлғалардың жеке меншігіндегі кемелер үшін);
- 10) осы мемлекеттің туын ауыстырғанға дейін тікелей тіркелген тізілімнен шет мемлекеттің кемесі алынып тасталғанын және ипотека ауырлығы жоқтығын куәландыратын құжат;
- 11) жеке меншік иесінің тұлғасын куәландыратын (жеке тұлғаларға қатысты) немесе жеке меншік-заңды тұлғаланың мемлекеттік тіркеу туралы анықтама (заңды тұлғаларға қатысты) құжаттар.

10. Кемелерді мемлекеттік тіркеуге ұсынылатын құжаттарға қойылатын талаптар:

- 1) құжаттар мемлекеттік немесе орыс тілінде жасалады;

2) егер Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарында өзгеше көзделмесе, ресми шетелдік құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес заңдастыруға жатады.

Қарауға белгіленген тәртіппен расталған, оларға қатысты көрсетілген талаптар орындалған нотарилады куәландарылған құжаттардың көшірмесі қабылдануы мүмкін. Егер ұсынылатын құжаттар шетел тілінде жасалған болса, оларға мемлекеттік немесе орыс тілдеріндегі нотариат куәландырған аудармасы қоса беріледі;

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

4) тазарту не қосып жазу, сызылған сөздер және оларда өзге де ескертілмеген түзетулер бар құжаттар, қарындашпен орындалған құжаттар, сондай-ақ мазмұнын біржақты түсіндіруге мүмкіндік бермейтін бүлінген жерлері бар құжаттар мемлекеттік тіркеуге қабылдауға жатпайды.

11. Оқиғалар салдарынан немесе басқа да себептер бойынша кеме Теңіз кемелерінің мемлекеттік кеме тізіліміне бұрын енгізілген мәліметтерге сәйкес келмей қалған, сондай-ақ Қазақстан Республикасының меншігіндегі және мемлекеттік органдар өздеріне жүктелген функцияларды орындау үшін, коммерциялық мақсаттарда пайдаланылатын кемені пайдалану жағдайда Теңіз кемелерінің мемлекеттік кеме тізілімінде қайта тіркеу үшін:

еркін нысандағы өтініш;

тиісті куәландыруды өткеннен кейін жүзуге жарамдылық туралы куәліктің электрондық көшірмесі;

теңіз кемесін қайта тіркеу үшін алынатын алым сомасының бюджетке төленгенін растайтын құжат ұсынылады.

Кемені мемлекеттік тіркеу кезінде қағаз тасығыштарында берілген куәліктердің түпнұсқаларын көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жаңа куәліктерді алуға дейін ұсынады.

Опат болған немесе хабарсыз жоғалып кеткен, конструкциялық жағынан күйреген, қайта құру немесе кез келген басқа өзгерістер нәтижесінде кеме сапасын жоғалтқан кемені Теңіз кемелерінің мемлекеттік кеме тізілімінен шығару үшін:

еркін нысандағы өтініш;

өтініште жазылған фактілерді растайтын құжаттардың көшірмелері.

"Сауда мақсатында теңізде жүзу туралы" 2002 жылғы 17 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңның 11-бабының 3-1-тармағында көзделген талаптарға сәйкес келмей қалған кемені Теңіз кемелерінің мемлекеттік кеме тізілімінен шығару үшін еркін нысандағы өтініш ұсынылады.

Кеменің мемлекеттік тіркеу кезінде қағаз түрінде берген куәліктердің түпнұсқалары кеменің Теңіз кемелерінің мемлекеттік кеме тізілімінен, Қазақстан Республикасының халықаралық кеме тізілімінен немесе Қазақстан Республикасындағы жасалып жатқан кеме тізілімінен шығару туралы куәлікті алуға дейін ұсынылады.

Жеке басын куәландыратын, заңды тұлғаны, жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы құжаттар жөнінде мәліметтерді көрсетілетін қызмет беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

12. Мемлекеттік қызметті көрсетуден мынадай негіздер бойынша бас тартылады:

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

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің "Сауда мақсатында теңізде жүзу туралы" 2002 жылғы 17 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңында және Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 24 ақпандағы № 165 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11125 болып тіркелген) Кемелерді және оларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы.

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

13. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша көрсетілетін қызметті берушінің немесе оның лауазымды тұлғаларының шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 15-тармағында көрсетілген мекенжайлары бойынша көрсетілетін қызметті берушінің, Министрлік басшысының атына жолданады.

Шағым жазбаша нысанда пошта бойынша не көрсетілетін қызметті берушінің, Министрлік кеңсесі арқылы қолма-қол, сондай-ақ портал арқылы қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрлік кеңсесінде шағымды қабылдану растамасы (мөртаңбаны, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) шағымды қабылдаған адамның тегі және аты-жөні көрсетілген, мерзімі және берілген шағымға жауаптың алынған орнының көрсетілуі болып табылады.

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

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

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

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

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

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

15. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.mid.gov.kz интернет-ресурсында ("Көлік комитеті" бөлімінің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" кіші бөлімінде) және көрсетілетін қызметті берушінің үй-жайларында орналасқан стенділерде орналастырылған.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі порталдың "жеке кабинетті" сондай-ақ бірыңғай байланыс-орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

17. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары www.mid.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген, мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

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

Кеме тізілімінің сауалнамасы

1. Кеменің атауы _____
2. Алдыңғы тіркеу порты (орны) және оны жою күні (егер мұндай болса) _____
3. Халықаралық теңіз ұйымының сәйкестендіру нөмірі _____
4. Шақыру сигналы _____
5. Типі және мақсаты, жүзу ауданы _____
6. Атауы, коды, сыныптау қоғамы, тізілім нөмірі, сынып символы, біліктілік куәлігінің қолданылу мерзімі _____
7. Кеме өлшемі: ұзындығы ____ ені ____ борт биіктігі _____
8. Тіркелімдік сыйымдылығы: таза _____ жалпы _____
9. Барынша шөгу: жүк болғанда _____ балласта _____
10. Су үсті бортының биіктігі _____
11. Жасалу жылы мен орны, кеме жасау верфінің атауы _____
12. Жоба нөмірі _____
13. Жүк көтерімділігі _____
14. Корпус материалы _____
15. Палубалар саны _____
16. Басты қозғалтқыштың типі және жасалу орны _____
17. Басты қозғалтқыштың қуаты _____
18. Жүріс жылдамдығы: жүк _____ буын, балласта _____ буын
19. Қозғалтқыш түрі, бұрама саны _____

20. Отын түрі _____
-
21. Танктер сыйымдылығы: отындық _____, ауыз су _____
22. Жүк трюмдерінің (танктерінің) саны, олардың шаршы көлемі _____
23. Жүктік жарақтану _____
-
24. Жолаушылар орнының саны _____
-
25. Желкен жарақтарының түрі _____
-
26. Мачта саны _____
-
27. Радиостанция, оның қуаттылығы _____
28. Салдардың құтқару шлюпкаларының саны _____
-
29. Рульдік құрылғы _____
-
30. Зәкірлік құрылғы _____
31. Су ағызу, өртке қарсы құралдардың саны мен қуаты _____
-
32. Өлшеу куәлігі _____
(қашан, кім берген, №, қолданылу мерзімі)
33. Жолаушылар куәлігі _____
(қашан, кім берген, №, қолданылу мерзімі)
-
34. Жүзуге жарамдылық туралы куәлік _____
(қашан, кім берген, №, қолданылу мерзімі)
35. Сыныптау куәлігі _____
(қашан, кім берген, №, қолданылу мерзімі)
36. Меншік иесі (меншік иелері, меншік иелерінің әрқайсысына тиесілі үлес) _____
(атауы, орналасқан жері, қандай мемлекеттің құқығы бойынша тіркелген, басқару органының мекенжайы (заңды тұлғалар үшін); _____
-
- тегі, аты, әкесінің аты, азаматтығы, толық мекенжайы (жеке тұлғалар үшін), сондай-ақ

телефоны, факсы, телексі, телетайпы, электрондық поштасы, меншік иелерінің

әрқайсысына тиесілі үлес)

37. Кемеге немесе оған меншік құқығындағы үлеске меншік құқығының туындау негіздемесі _____

—

—

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

38. Кеме иесі (иелері) _____

—

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

—

кемені сенімгерлік басқару құқығында, шаруашылық жүргізу құқығында,

—

жедел басқару, бербоут-чартер негізінде иеленушінің

—

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

39. Кемеге заттық құқығы, ауыртпалығы _____

—

—

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

40. Кеменің меншік иесінің немесе уәкілетті адамның қолы _____

—

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

Күні _____

"Бербоут-чартер тізілімінде теңіз кемелерін мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 30.01.2019 № 53 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Бербоут-чартер тізілімінде теңіз кемелерін мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті Порттың теңіз әкімшілігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру www.elicense.kz, www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

бербоут-чартер шарттарында жалға алынған шетелдік теңіз кемесіне Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығын уақытша беру туралы куәлікті (бұдан әрі – куәлік) беру – 10 (он) жұмыс күн;

кемені бербоут-чартер тізілімінде тіркеу мерзімін ұзарту – 10 (он) жұмыс күн;

кемені бербоут-чартер тізілімінен шығару – 2 (екі) жұмыс күн.

Көрсетілетін қызметті алушының құжаттардың толықтығы алынғаннан кейін 2 (екі) жұмыс күні ішінде тексеріледі.

Ұсынылған құжаттардың толық еместігін және (немесе) қолданылу мерзімінің өтіп кеткенін анықтау жағдайында көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімдерде өтінімді бұдан әрі қараудан бас тарту туралы жазбаша уәждеделген жауапты береді.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – электрондық түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: куәлік, кемені бербоут-чартер тізілімінен шығару немесе осы стандарттың 10-тармағында көзделген негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық түрінде.

Порталда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті беруші уәкілетті адамының электрондық сандық қолымен куәландырылған мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі жіберіледі.

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

Кемелерді мемлекеттік тіркеу үшін алымдар "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының кодексінде (Салық кодексі) белгіленген мөлшерлемелер бойынша және тәртіппен жүзеге асырылады.

Теңіз кемесін мемлекеттік тіркеу (тіркеу мерзімін ұзарту) үшін алым мөлшерлемелері 60 айлық есептеу көрсеткішін құрайды.

Алым сомасын төлеу "электрондық үкіметінің" төлемдік шлюз арқылы немесе екінші деңгейдегі банктер мен банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол ақшалай немесе қолма-қол ақшасыз нысандарда жүзеге асырылады.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында, сағат 12.30-ден 13.30-ға дейінгі түскі асқа үзіліспен сағат 8.30-ден 18.30-ға дейін.

2) порталдың: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) куәлікті алу үшін:

электрондық құжат нысанындағы өтініш;

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығын уақытша беру туралы Министрліктің шешімі;

2) апат болған немесе хабарсыз жоғалып кеткен, конструкциялық жағынан күйреген, қайта құру немесе кез келген басқа өзгерістер нәтижесінде кеме сапасын жоғалтқан кемеі бербоут-чартер тізілімінен шығару үшін:

электрондық құжат нысанындағы өтініш;

өтініште жазылған фактілерді растайтын құжаттар, куәлік.

3) "Сауда мақсатында теңізде жүзу туралы" 2002 жылғы 17 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңы 11-бабының 3-1-тармағында көзделген талаптарға сәйкес келмей қалған кемеі бербоут-чартер тізілімінен шығару үшін:

электрондық құжат нысанындағы өтініш, куәлік.

Кемеі мемлекеттік тіркеу кезінде қағаз тасығышында берілген куәліктің түпнұсқасы қызметті алушы қызметті берушіге телнұсқаны, жаңа куәліктерді алғанға, бербоут-чартер тізілімінен шығаруға дейін ұсынады.

Жеке басын куәландыратын құжаттар туралы ақпарат, жеке кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметтерді қызмет беруші "электрондық үкімет" шлюзы арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден мынадай негіздер бойынша бас тартылады:

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

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің "Сауда мақсатында теңізде жүзу туралы" 2002 жылғы 17 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңында және Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 24 ақпандағы № 165 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11125 болып тіркелген) Кемелерді және оларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы.

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

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша қызмет беруші, Министрлік басшысының атына жолданады.

Қызмет беруші, Министрлік кеңсесінде шағымды қабылдау растамасы шағымды қабылдаған тұлғаның тегі және аты-жөні көрсетілген, мерзімі және берілген шағымға жауаптың алынған орнын көрсету болып табылады.

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

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

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

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

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

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

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.mid.gov.kz интернет-ресурсында ("Көлік комитеті" бөлімінің "Мемлекеттік қызметтер" кіші бөлімінде) орналастырылған.

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

15. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары www.mid.gov.kz интернет-ресурсында

көрсетілген, мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің
2015 жылғы 30 сәуірдегі
№ 558 бұйрығына
4-қосымша

"Жасалып жатқан кемелер тізілімінде жасалып жатқан кемеге меншік құқығын мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 30.01.2019 № 53 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Жасалып жатқан кемелер тізілімінде жасалып жатқан кемеге меншік құқығын мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті Порттың теңіз әкімшілігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

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

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы өтінімді Мемлекеттік корпорацияға берген сәттен бастап – 10 (он) жұмыс күні. Құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді;

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

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

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

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

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

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін алым "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген мөлшерлемелер бойынша және тәртіппен жүзеге асырылады. Алым мөлшерлемесі 60 айлық есептік көрсеткішті құрайды.

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

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

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

9. Көрсетілетін қызметті алушының не сенімхат бойынша оның өкілі жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін) ұсынылған жағдайда мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

- 1) еркін нысандағы өтініш;
- 2) кемені жасауға арналған шарт;
- 3) кеме жасау ұйымының киль салу немесе тең бағалы құрылыс жұмыстарын жүргізуді растайтын сарапшының қорытындысы туралы жазбаша растауы;
- 4) тіркелім алым сомасының бюджетке төленгенін растайтын құжат.

Тұлғаны куәландыратын, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзы арқылы алады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік қызметті көрсету кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңдарымен өзгеше көзделмесе, ақпараттық

жүйелердегі заңмен қорғауды құрайтын құпия мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушыдан жазбаша түрде келісім алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық тиісті құжаттарды тапсырған кезде оған тиісті құжаттарды қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты (немесе өкілеттіктерді куәландыратын құжат бойынша көрсетілетін қызметті алушының уәкілетті өкілі) ұсынған кезде тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхаттың негізінде жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақта көзделген тізбеге сәйкес толық емес құжаттар топтамасын ұсынған жағдайда оған осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі.

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

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту негіздері:

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

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің "Сауда мақсатында теңізде жүзу туралы" 2002 жылғы 17 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы.

3-тарау. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорациялардың және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген Мемлекеттік корпорация басшысының атына немесе Министрлік басшысының атына шағым жолданады.

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

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

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану Мемлекеттік корпорация басшысына мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша жіберіледі.

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

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

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

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

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

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

4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетудің ерекшеліктерін есепке ала отырып өзге де талаптары

13. Өмір сүру әрекетін шектейтін ағза функцияларының тұрақты бұзылуы бар денсаулығында ақау бар көрсетілетін қызметті алушы Бірыңғай байланыс орталығына 1414, 8 800 080 7777 нөмірлері арқылы жүгіну жағдайында құжаттарды қабылдау көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты мекенжайына бару арқылы Мемлекеттік корпорацияның қызметкері жүргізеді.

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

1) Министрліктің – www.mid.gov.kz, "Мемлекеттік қызметтер" бөлімі;

2) Мемлекеттік корпорацияның: www.gov4c.kz.

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

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

"Жасалып жатқан кемелер тізілімінде жасалып жатқан кемеге меншік құқығын мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша
Нысан
(Көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)
(бұдан әрі – Т.А.Ә.) немесе ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа алып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № ____ бөлімі (мекен-жайы: _____) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартымен көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын ұсыну себебінен _____ мемлекеттік қызметті көрсетуге өтінішті қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Ұсынылмаған құжаттардың атауы:

4) _____;

5)...

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалған.

Т.А.Ә. (Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) (қолы)

Орындаушы. Т.А.Ә. _____

Телефон _____

Алды: _____

Т.А.Ә. көрсетілетін қызметті алушының қолы

20 ____ жылғы " ____ " _____

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

"Шет мемлекеттің туын көтеріп жүзетін кемеңің каботажды жүзеге асыруына рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 30.01.2019 № 53 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

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

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

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Көлік комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Құжаттар топтамасын порталға тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі – 20 (жиырма) күнтізбелік күн.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – электрондық (толығымен автоматтандырылған).

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – шет мемлекеттің туын көтеріп жүзетін кемеңің каботажды жүзеге асыруына рұқсат (бұдан әрі – рұқсат) немесе мемлекеттік көрсетілетін қызмет осы стандартының 11-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының " жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті беруші уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолымен куәландырылған (бұдан әрі – ЭЦҚ) электрондық құжат нысанында жолданады.

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

8. Порталдың жұмыс кестесі – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінде жүгінген жағдайда өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) электрондық құжат нысанындағы көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ куәландырылған нысан бойынша өтініш;

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

тасымалдаушының жолаушылар алдындағы азаматтық-құқықтық жауапкершілігі туралы полис (жолаушылар кемелері үшін);

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

10. Порталда электрондық сауалды қабылдау көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинеті" арқылы жүзеге асырылады, құжаттар олардың электрондық көшірмелері түрінде ұсынылады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды портал арқылы тапсырған кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алатын күнді көрсете отырып, мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылдануы туралы мәртебе көрсетіледі.

Шет тілінде орындалған құжаттар мемлекеттік немесе орыс тілдеріне нотариалды куәландырылған аудармасымен бірге ұсынылады.

Тұлғаны куәландыратын, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзы арқылы алады.

11. Мемлекеттік қызметті көрсетуден мынадай негіздер бойынша бас тартылады:

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

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 9 қарашадағы № 1113 қаулысымен бекітілген Шет мемлекеттің туын көтеріп жүзетін кемелердің каботажды және сауда мақсатында теңізде жүзумен байланысты өзге де қызметті жүзеге асыруына рұқсаттар беру қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы.

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

12. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктер) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына не Министрлік басшысының атына: 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша, электрондық поштаның мекенжайы: miid@miid.gov.kz, телефон: (8-7172) 98-35-08, 98-33-11 немесе Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің блогына ("Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің блогы" беті) беріледі.

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

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

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

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

Шағымда:

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

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

Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюы тиіс.

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

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

Ескерту. 12-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 05.11.2019 № 825 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында көрсетілген тәртіппен сотқа жүгінеді.

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

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.mid.gov.kz интернет-ресурсында ("Көлік комитеті" бөлімінің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" кіші бөлімінде) орналастырылған.

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

16. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары www.mid.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

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

"Ұйымдарды және сынақ зертханаларды техникалық куәландыруды жүргізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 30.01.2019 № 53 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

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

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

3. Мемлекеттік қызметті Министрлік Көлік комитетінің "Қазақстан кеме қатынасының тіркелімі" республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру:

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

2) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы өтінімді берген сәттен бастап – 30 (отыз) күнтізбелік күн;

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген жағдайда құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір күн бұрын ұсынады.

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

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

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – тану туралы куәлік немесе осы стандарттың 11-тармағында көзделген негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) "Мемлекеттік мүлік туралы" 2011 жылғы 1 наурыздағы Қазақстан Республикасының Заңы 156-бабының 1-тармағына сәйкес тиісті саланың уәкілетті органы белгілейтін бағалар бойынша ақылы негізде көрсетіледі.

Төлем екінші деңгейдегі банктер мен банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол ақшасыз нысанда жүзеге асыралады.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі асқа үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорацияның жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесі бойынша дүйсенбіден сенбі күнін қоса түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін. Қабылдау жедел қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша "электрондық кезек" тәртібінде жүзеге асырылады, "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы электрондық кезекті броньдауға болады.

9. Көрсетілетін қызметті алушының не сенімхат бойынша оның өкілі жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін) ұсынылған жағдайда мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) көрсетілетін қызметтің осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

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

3) сынақ зертханасы паспортының көшірмесі.

Ұйым-көрсетілетін қызмет алушыда паспорт болмаған жағдайда келесі ақпарат ұсынылады:

ұйымдық-құқықтық құрылымы және басқару жүйесі (ұйым тіркелген мемлекеттің заңнамасына сәйкес тиісті құқық орнататын және тіркеу құжаттарының көшірмелерімен қоса беріп ұйымдық-құқықтық нысаны көрсетілген ұйымның толық атауы; құрылтай құжаттары (жарғы, құрылтай шарты немесе ережесі, жеке (өзге) орындаушы органды тағайындау туралы шешім); мемлекеттік тіркеуді растайтын құжаттың көшірмесі (Қазақстан Республикасынан тыс жерде орналасқан ұйым үшін, оның тиісті мемлекеттің заңды тұлға / жеке кәсіпкер ретінде тіркелуін растайтын құжат); ұйымды тану кезінде көрсетілетін қызметті берушімен өзара іс-қимыл жасауға уәкілетті ұйым қызметкерінің лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты, байланыс телефоны; өндірістің орналасқан мекенжайы (мекенжайлары); тану туралы куәлікті алуға мәлімделген жұмыстарды орындаушы ұйымның немесе өндірістік учаскенің ұйымның техникалық бақылау органымен жалпы құрылымдық схемасы келтіріледі (мәлімделген жұмыс түрлеріне қайда және қандай маман қатыстырылатыны көрсетіледі); Мәлімделген жұмыстар сапасына әсер ететін қандай да бір процесті орындауды тысқары ұйымдарға толық немесе ішінара беру (қосалқы мердігерлік) туралы және берілген процесті өтініш беруші ұйымның бақылауды қамтамасыз етуі туралы ақпарат көрсетіледі. Бұл ретте мәлімделген жұмыстар сапасына әсер ететін қандай да бір процесті толық немесе ішінара берілген (қосалқы мердігерлік) тысқары ұйымның көрсетілетін қызметті берушінің тану туралы куәлігі болуы тиіс);

ұйым орындайтын жұмыстар туралы ақпарат (ұйым Тану туралы куәлікті алуға үміттеніп отырған қызмет түрі және шығарылатын өнім номенклатурасы, орындалатын жұмыс түрі туралы ақпарат көрсетіледі);

персоналдың кәсіби даярлығы және біліктілігі туралы мәліметтер (тану туралы куәлікті алу үшін мәлімделген жұмыстарға қатысатын штаттағы (штаттан тыс) қызметкерлердің және инженерлік-техникалық персоналдың саны, мамандығы туралы жинақталған мәліметтер келтіріледі. Ұйымда жұмыс істейтін дәнекерлеушілердің саны көрсетіледі);

қолданылатын жабдықтар және құралдардың қысқаша сипаты мен сипаттамасы (тану туралы куәлікті алу үшін мәлімделген жұмыстарды орындау үшін ұйым қолданатын меншікті (меншікті емес) жабдықтардың (станоктік, стенділік, дәнекерлеуші, сынау және өзге) саны және сипаттамасы туралы жинақталған мәліметтер келтіріледі. Тексеру және сынау нәтижелерінің шынайылығын қамтамасыз ету туралы ақпарат (тексеру және өлшеу құралдарын калибрлеу) – құралдар паспорттарының, құралдарды тексеруді растайтын құжаттардың көшірмелері немесе мұндай қажеттіліктің жоқтығы және тексеру мерзімдері туралы мәліметтер. Басқа ұйымдар ұсынған жабдықтарды қолданған кезде (құралдар, жабдықтар) анықтамада көрсетілген жабдықтар туралы (құралдар, жабдықтар) олар қандай негізде ұсынғаны және тексеру мен сынау (өлшеу құралдарын тексеру және калибрлеу) нәтижелерінің шынайылығын қамтамасыз етуді кімнің жүзеге асыратындығы туралы жинақталған мәліметтер көрсетіледі. Тану туралы куәлікті алу үшін мәлімделген жұмыстарды орындайтын ұйымның жеке меншік немесе жалға алынған өндіріс алаңдарының болуы туралы ақпарат);

жұмыстарды орындауға арналған бекітілген нұсқаулықтар;

хаттамалар немесе басқа да есепті құжаттардың нысандар (қабылдау-тапсыру сынақтарының нәтижелері бойынша ұйыммен ресімделетін құжаттардың атауы келтіріледі);

ішкі сапа жүйесінің болуы туралы ақпарат (кіріс бақылауды, пооперациялық бақылауды, шығыс бақылауды, мерзімдік тексеруді және/немесе өлшеу құралдарын калибрлеуді қамтитын ұйыммен орындалатын жұмыстар сапасын бақылау туралы ақпарат келтіріледі. Егер шығыс бақылауды тәуелсіз сынақ зертханасы жүзеге асырса, сынақ зертханасында көрсетілетін қызметті беруші берген Тану туралы куәліктің болуы қажет);

қосымша ақпарат (өтінген жұмыстарды орындаудың сапасын куәландыратын ақпарат. Көрсетілетін қызметті беруші куәландыруға дайындалу үшін қажетті материалдарды қосымша сұрайды);

4) төлемді растайтын құжаттың көшірмесі.

10. Қызмет берушіге қызмет алушымен барлық қажетті құжаттарды тапсыру кезінде көшірмесінде құжат пакеттерін қабылдау уақыты мен алған күні көрсетілген кеңседе тіркелген белгісі бар қағаз тасығышындағы өтінімді қабылдау растау болып табылады.

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

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері мемлекеттік қызметті көрсету кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңдарымен өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпиясы бар мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушыдан жазбаша түрде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес келісім алады.

Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға барлық талап етілетін құжаттарды тапсырған кезде тиісті құжаттарды қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

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

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын ұсынған жағдайда оған Мемлекеттік корпорацияның қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхатты береді.

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

11. Мемлекеттік қызметті көрсетуден мынадай негіздер бойынша бас тартылады:

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

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер және мәліметтердің

Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің міндетін атқарушының 2011 жылғы 13 мамырдағы № 276 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6993 болып тіркелген) Кемелерді жасауды және материалдар мен бұйымдарды дайындауды техникалық байқау қағидасында белгіленген талаптарға сәйкес келмеу;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы.

3-тарау. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

12. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша көрсетілетін қызметті берушінің немесе оның лауазымды тұлғаларының, Мемлекеттік корпорацияның шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 15-тармағында көрсетілген мекенжайлары бойынша көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорация, Министрлік басшысының атына жолданады.

Шағым жазбаша нысанда пошта бойынша не көрсетілетін қызметті берушінің , Мемлекеттік корпорация, Министрлік кеңсесі арқылы қолма-қол, сондай-ақ портал арқылы қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорация, Министрлік кеңсесінде шағымды қабылдану растамасы (мөртаңбаны, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) шағымды қабылдаған адамның тегі және аты-жөні көрсетілген, мерзімі және берілген шағымға жауаптың алынған орнының көрсетілуі болып табылады.

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

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

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

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

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

4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетудің ерекшеліктерін есепке ала отырып өзге де талаптар

14. Өмір сүру әрекетін шектейтін ағза функцияларының тұрақты бұзылуы бар денсаулығында ақау бар көрсетілетін қызметті алушы Бірыңғай байланыс орталығына 1414, 8 800 080 7777 нөмірлері арқылы жүгіну жағдайында құжаттарды қабылдау көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты мекенжайына бару арқылы Мемлекеттік корпорацияның қызметкері жүргізеді.

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

1) Министрліктің – www.mid.gov.kz www.mid.gov.kz, "Мемлекеттік қызметтер" бөлімі;

2) Мемлекеттік корпорацияның: www.gov4c.kz.

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

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

"Ұйымдарды және сынақ зертханаларды техникалық куәландыруды жүргізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

Ұйымды тануға арналған өтінім

(өтінім беруші ұйымның толық атауы)

_____ атынан

(лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (бұдан әрі – Т.А.Ә.)
мынадай жұмыстар түрлерінің орындалу мүмкіндігін бағалау мақсатында
ұйымды
тануды жүргізуді сұрайды:

_____ (дайындалатын материалдар мен бұйымдардың, орындалатын сынаулардың,
жұмыстардың тізбесін көрсету)

Заңды мекенжайы _____

Нақты мекенжайы _____

Телефон (қала кодын көрсетумен) _____ E-mail _____

_____ Банк деректемелері _____ Жеке сәйкестендіру нөмірі _____

_____ Банк сәйкестендіру коды _____

Есеп айырысу шоты _____

Банк атауы _____

Тану туралы куәліктің деректері _____

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

Қосымша мәліметтер _____

Ұйым Кеме қатынасы тіркелімінің қызметкерлеріне ұйымды куәландыру бойынша жұмыстарды орындау үшін қажетті жағдайлар жасауға міндеттенеді.

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияларды қамтитын мәліметтерді қолдануға келісемін.

_____ (Басшының Т.А.Ә.) (қолы) (күні)

_____ (Бас бухгалтердің Т.А.Ә.) (қолы) (күні)

"Ұйымдарды және сынақ
зертханаларды техникалық
куәландыруды жүргізу"
мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
2-қосымша
Нысан
(Көрсетілетін қызметті
алушының тегі,
аты, әкесінің аты (бар болған

жағдайда)
(бұдан әрі – Т.А.Ә.) немесе
ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа алып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № ____ бөлімі (мекен-жайы: _____) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартымен көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын ұсыну себебінен _____ мемлекеттік қызметті көрсетуге өтінішті қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Ұсынылмаған құжаттардың атауы:

6) _____;

7)...

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалған.

Т.А.Ә. (Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) (қолы)

Орындаушы. Т.А.Ә. _____

Телефон _____

Алды: _____

Т.А.Ә. көрсетілетін қызметті алушының қолы

20 ____ жылғы " ____ " _____

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

"Қазақстан Республикасының Халықаралық мемлекеттік кеме тізілімінде кемелерді мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 30.01.2019 № 53 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасының Халықаралық мемлекеттік кеме тізілімінде кемелерді мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті Порттың теңіз әкімшілігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру " Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы өтінімді Мемлекеттік корпорацияға берген сәттен бастап – 10 (он) жұмыс күні. Құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді;

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

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

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) меншік құқығындағы теңіз кемесі үшін – теңіз кемесінің Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығы туралы куәлікті және кемеге меншік құқығы туралы куәлікті беру немесе осы стандарттың 11-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден жазбаша дәлелді бас тарту;

2) бербоут-чартер бойынша пайдалануға ұсынылған теңіз кемесі үшін – бербоут-чартер шарттарында жалға алынған шетелдік теңіз кемесіне Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығын уақытша беру туралы куәлікті беру немесе осы стандартының 11-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден жазбаша дәлелді бас тарту.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

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

Кемелерді мемлекеттік тіркеу үшін алымдар "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген мөлшерлемелер бойынша және тәртіппен жүзеге асырылады. Алым мөлшерлемесі 60 айлық есептік көрсеткішті құрайды.

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

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

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

9. Көрсетілетін қызметті алушының не сенімхат бойынша оның өкілі жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін) ұсынылған жағдайда мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

меншік құқығындағы теңіз кемесі үшін:

- 1) еркін нысандағы өтініш;
- 2) осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша кеме тізілімінің сауалнамасы;
- 3) кемеге меншік құқығын растайтын құжат;
- 4) жүзуге жарамдылығы туралы куәлік (қолданылатын жағдайда);
- 5) өлшеу куәлігі;
- 6) сыныптау куәлігі;
- 7) жолаушы куәлігі (жолаушы кемесі үшін);
- 8) теңіз кемесін мемлекеттік тіркеу үшін алым сомасын бюджетке төлегенін растайтын құжат;
- 9) шет мемлекеттің кемесі осы мемлекеттің туын ауыстырғанға дейін тікелей тіркелген тізілімнен алынып тасталғанын және ипотека ауыртпалығы жоқтығын куәландыратын құжат.

Теңіз кемелерінің мемлекеттік кеме тізілімінде кемең тіркелуі жарамды болған жағдайда теңіз кемесінің Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығы туралы куәлік және кемеге меншік құқығы туралы куәлік тек көшірмелері ғана ұсынылады.

Бербоут-чартер бойынша пайдалануға ұсынылған теңіз кемесі үшін:

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығын уақытша беру туралы Министрліктің Көлік комитеті шешімінің көшірмесі;

теңіз кемесін мемлекеттік тіркеу үшін алым сомасын бюджетке төлегенін растайтын құжат.

Бербоут-чартер тізілімінде кемеңіз тіркелуі жарамды болған жағдайда бербоут-чартер шарттарында жалға алынған шетелдік теңіз кемесіне Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығын уақытша беру туралы куәліктің көшірмесі ғана ұсынылады.

Тұлғаны куәландыратын, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзы арқылы алады.

10. Кемелерді мемлекеттік тіркеуге ұсынылатын құжаттарға қойылатын талаптар:

1) құжаттар мемлекеттік немесе орыс тілдерінде жасалады;

2) егер Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарында өзгеше көзделмесе, ресми шетелдік құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес заңдастыруға жатады;

Қарауға белгіленген тәртіппен расталған, оларға қатысты көрсетілген талаптар орындалған нотариалды куәландарылған құжаттардың көшірмесі қабылдануы мүмкін. Егер ұсынылатын құжаттар шетел тілінде жасалған болса, оларға мемлекеттік немесе орыс тілдеріндегі нотариалды куәландырылған аудармасы қоса беріледі.

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

4) тазарту не қосып жазу, сызылған сөздер және оларда өзге де ескертілмеген түзетулер бар құжаттар, қарындашпен орындалған құжаттар, сондай-ақ мазмұнын біржақты түсіндіруге мүмкіндік бермейтін бүлінген жерлері бар құжаттар мемлекеттік тіркеуге қабылдауға жатпайды.

Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік қызмет көрсеткенде, егер Қазақстан Республикасының заңдарымен басқасы қарастырылмаса, ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғауды құрайтын құпия мәліметтерді алуға қызмет алушыдан жазбаша түрде келісім алады.

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

Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру қызмет алушы жеке басын куәландыратын құжатты (немесе оның өкілі

нотариат куәландырған сенімхат) ұсынған кезде қолхаттың негізінде жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағымен қарастырылған тізбеге сәйкес толық емес құжаттар топтамасын ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

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

11. Мемлекеттік қызметті көрсетуден мынадай негіздер бойынша бас тартылады:

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

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің "Сауда мақсатында теңізде жүзу туралы" 2002 жылғы 17 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңында және Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 24 ақпандағы № 165 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11125 болып тіркелген) Кемелерді және оларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы.

3-тарау. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібі

12. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 15-тармағында көрсетілген Мемлекеттік корпорация басшысының атына немесе Министрлік басшысының атына шағым жолданады.

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

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

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану Мемлекеттік корпорация басшысына мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 15-тармағында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша жіберіледі.

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

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

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

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

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

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

4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетудің ерекшеліктерін есепке ала отырып өзге де талаптары

14. Өмір сүру әрекетін шектейтін ағза функцияларының тұрақты бұзылуы бар денсаулығында ақау бар көрсетілетін қызметті алушы Бірыңғай байланыс орталығына 1414, 8 800 080 7777 нөмірлері арқылы жүгіну жағдайында құжаттарды қабылдау көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты мекенжайына бару арқылы Мемлекеттік корпорацияның қызметкері жүргізеді.

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

1) Министрліктің – www.mid.gov.kz, "Мемлекеттік қызметтер" деген бөлімінде;

2) Мемлекеттік корпорацияның: www.gov4c.kz.

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

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

"Қазақстан Республикасының
Халықаралық мемлекеттік кеме
тізлімінде кемелерді
мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
1-қосымша
Нысан

Кеме тізілімінің сауалнамасы

1. Кеменің атауы _____
-
2. Алдыңғы тіркелген порты (орны) және оны жою күні/тоқтатып қою күні (егер мұндай жағдай орын алса) _____
-
3. Халықаралық теңіз ұйымының сәйкестендіру нөмірі _____
-
4. Шақыру сигналы _____
-
5. Типі және мақсаты, жүзу ауданы _____
-

6. Атауы, коды, сыныптау қоғамы, тізілім нөмірі, класс символы, біліктілік куәлігінің

қолданылу мерзімі _____

7. Кеме өлшемі: ұзындығы ___ ені ___ борт биіктігі _____

8. Тіркелімдік сыйымдылығы: таза _____ жалпы _____

9. Барынша шөгу: жүк болғанда _____ балласта _____

10. Су үсті бортының биіктігі _____

11. Жасалу жылы мен орны, кеме жасау верфінің атауы _____

12. Жоба нөмірі _____

— 13. Жүк көтерімділігі _____

14. Корпус материалы _____

— 15. Палубалар саны _____

— 16. Басты қозғалтқыштың типі және жасалу орны _____

17. Басты қозғалтқыштың қуаты _____

— 18. Жүріс жылдамдығы: жүк _____ буын, балласта _____ буын

19. Қозғалтқыш түрі, бұрама саны _____

20. Отын түрі _____

— 21. Танктер сыйымдылығы: отындық _____, ауыз су _____

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

23. Жүктік жарақтану _____

— 24. Жолаушылар орнының саны _____

— 25. Желкен жарақтарының түрі _____

— 26. Мачта саны _____

— 27. Радиостанция, оның қуаттылығы _____

28. Құтқару шлюпкаларының _____ салдардың _____ саны

29. Рульдік құрылғы _____

— 30. Зәкірлік құрылғы _____

31. Су ағызу, өртке қарсы құралдардың саны мен қуаты _____

32. Өлшеу куәлігі _____

(қашан, кім берген, №, қолданылу мерзімі)

33. Жолаушылар куәлігі _____

—

(қашан, кім берген, №, қолданылу мерзімі)

34. Жүзуге жарамдылық туралы куәлік _____

(қашан, кім берген, №, қолданылу мерзімі)

35. Сыныптау куәлігі _____

(қашан, кім берген, №, қолданылу мерзімі)

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

—

(атауы, орналасқан жері, қандай мемлекеттің құқығы

—

бойынша тіркелген, басқару органының мекенжайы (заңды тұлғалар үшін); тегі, аты, әкесінің аты, азаматтығы, толық мекенжайы (жеке тұлғалар үшін), сондай-ақ телефоны, факсы, телексі, телетайпы, электрондық поштасы

)

37. Кемеге немесе оған меншік құқығындағы үлеске меншік құқығының туындау негіздемесі _____

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

38. Кеме иесі (иелері) _____

(атауы, орналасқан жері, қандай мемлекеттің құқығы бойынша тіркелген, басқару органының мекенжайы (заңды тұлғалар үшін); кеме сенімгерлік басқару құқығында, шаруашылық жүргізу құқығында, жедел басқару, бербоут-чартер негізінде иеленушінің

—

тегі, аты, әкесінің аты, азаматтығы, мекенжайы, төлқұжат деректері

(жеке тұлғалар үшін), сондай-ақ телефоны, факсы, телексі, телетайпы, электрондық поштасы)

39. Кемеге заттық құқығы, ауыртпалығы _____

—

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

40. Кеменің меншік иесінің немесе уәкілетті адамның қолы

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

Күні _____

"Қазақстан Республикасының
Халықаралық мемлекеттік кеме
тізілімінде кемелерді
мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
2-қосымша
Нысан
(Көрсетілетін қызметті
алушының тегі,
аты, әкесінің аты (бар болған
жағдайда)
(бұдан әрі – Т.А.Ә.) немесе
ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа алып, " Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № ____ бөлімі (мекен-жайы: _____) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартымен көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын ұсыну себебінен _____ мемлекеттік қызметті көрсетуге өтінішті қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Ұсынылмаған құжаттардың атауы:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) ...

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалған.

Т.А.Ә. (Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) (қолы)

Орындаушы. Т.А.Ә. _____

Телефон _____

Алды: _____

Т.А.Ә. көрсетілетін қызметті алушының қолы

20 ____ жылғы " ____ " _____

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

"Теңізде жүзу кітапшасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Бұйрық стандартпен толықтырылды – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 30.01.2019 № 53 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Теңізде жүзу кітапшасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Порттың теңіз әкімшілігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

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

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге қажетті құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 3 (үш) жұмыс күні;

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

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – теңізде жүзу кітапшасы немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағымен көзделген

негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

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

Мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін мемлекеттік баж алынады, ол "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" (Салық кодексі) Қазақстан Республикасының 2017 жылғы 25 желтоқсандағы кодексінің 615-бабына сәйкес теңізде жүзу кітапшасын бергені үшін мемлекеттік баж төлеу күніне белгіленген 3,5 айлық есептік көрсеткіш мөлшерін құрайды.

Төлем екінші деңгейдегі банктер мен банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол ақшалай немесе қолма-қол ақшасыз нысанда жүзеге асырылады.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, жұмыстың белгіленген кестесіне сәйкес дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

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

9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) жеке тұлғаны куәландыратын құжат;

3) келесі құжаттардың бірі:

көрсетілетін қызметті алушы кеме иесімен жасасқан еңбек шарты;

жарамды диплом, кәсіптік дайындық деңгейіне сәйкестігін растайтын маманның біліктілік және арнайы куәлігі, сондай-ақ өтініш берушінің денсаулық жағдайының Теңізшілерді даярлау және диплом беру және вахта жұмысын атқару туралы конвенциямен белгіленген талаптарға сәйкестігін растайтын құжаттар;

4) көрсетілетін қызметті алушының бас киімсіз бейнеленген күңгірт қағазда ашық реңдегі екі ақ-қара түсті немесе түрлі-түсті 3x4 сантиметр өлшемдегі фотосуреті;

5) мемлекеттік баж салығының сомасын бюджетке төлегенін растайтын құжат.

Көрсетілген құжаттармен бірге көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге олардың көшірмелерін ұсынады. Салыстырып тексеруден кейін құжаттардың түпнұсқалары көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден мынадай негіздер бойынша бас тартылады:

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

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін қажет ұсынылған материалдардың, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 24 ақпандағы № 156 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10661 болып тіркелген) Теңізде жүзу кітапшасын ресімдеу және беру қағидаларының талаптарына сәйкес келмеу;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы.

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

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына не 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1-үй мекенжайы бойынша Министрлік басшысының атына беріледі.

Жеке тұлғаның шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде), пошталық мекенжайы көрсетіледі. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қояды.

Шағымдар жазбаша нысанда көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері пошта бойынша немесе қолма-қол қабылданады.

Шағымның қабылданғанын растау көрсетілген қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатында қойылады) болып табылады.

Министрліктің немесе көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен шағым тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

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

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

Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 05.11.2019 № 825 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

13. Көрсетілетін қызметті берушінің ғимаратында: анықтамалық бюро, күтуге арналған креслолар және өтініштер бланкілерін толтыру үлгілері бар ақпараттық стендтер орналастырылады.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары: Министрліктің www.mid.gov.kz интернет-ресурсында ("Көлік комитеті" бөлімінің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" кіші бөлімінде) және көрсетілетін қызметті берушінің үй-жайларында орналасқан стендтерінде орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы алады.

16. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары www.mid.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

Фотосурет
үшін орын
(мөрмен
куәландырылады)

Теңізде жүзу кітапшасын беру туралы өтініш

1. Тегі, аты, әкесінің аты(бар болса) _____

тегін, атын, әкесінің атын (бар болса), егер ол өзгертілсе, қашан және қайда)

2. Туылған күні, айы, жылы _____

3. Жынысы _____

4. Туылған жері _____

(республика, облыс, елді мекені)

5. Тұрғылықты (тіркелген) жері _____

(индекс, республика, өлке, облыс,)

(елді мекені, көшесі, үй, корпус, пәтер, телефон)

6. Азаматтығы _____

7. Басқа мемлекеттің азаматтығы (егер болса көрсету керек) _____

8. Жеке басты куәландыратын негізгі құжат _____

сериясы _____ нөмірі _____ 20__ жылғы

_____ берілді. _____

(кім бергенін көрсету керек)

Теңіз кемесінде жұмыс істейтінімді (түзетулермен, ТДВА 78
конвенциясының теңіз

кемелері экипаждарының мүшелеріне қойылатын талаптарға даярлау деңгейінің және

денсаулық жағдайының сәйкестігін) растау үшін мына құжаттарды ұсынамын :

(ұсынылған құжаттарды, олардың нөмірлерін, қашан және кім бергенін көрсету)

20__ жылғы _____
(күні) (қолы) (аты-жөні, тегі)

Теңізде жүзу кітапшасы берілді
№ ТЖК _____ Берілген күні 20__ жылғы " ____ " _____.

(теңізде жүзу кітапшасын беру туралы (қолы) (аты-жөні) шешімді қабылдаған адамның лауазымы)
Теңізде жүзу кітапшасы № _____ журналда № _____ болып тіркелді.