

**"Қазақстан Республикасы теңізшісінің жеке куәліктерін беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларын бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің м.а. 2020 жылғы 3 сәуірдегі № 181 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 6 сәуірде № 20309 болып тіркелді.

      ЗҚАИ-ның ескертпесі!

Осы бұйрықтың қолданысқа енгізілу тәртібін 4 т. қараңыз

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

      1. Қоса беріліп отырған "Қазақстан Республикасы теңізшісінің жеке куәліктерін беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары бекітілсін.

      2. Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігінің Көлік комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен:

      1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

      2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

      3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Индустрия және инфрақұрылымдық даму вице-министріне жүктелсін.

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

|  |  |
| --- | --- |
|
*Қазақстан Республикасы**Индустрия және инфрақұрылымдық**даму министрінің міндетін атқарушы*
 |
*К. Ускенбаев*
 |

      "КЕЛІСІЛДІ"

      Қазақстан Республикасының

      Ұлттық қауіпсіздік комитеті

      "КЕЛІСІЛДІ"

      Қазақстан Республикасының

      Цифрлық даму, инновациялар

      және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

|  |  |
| --- | --- |
|   | Қазақстан РеспубликасыИндустрия жәнеинфрақұрылымдық дамуминистрінің2020 жылғы 3 сәуірдегі № 181бұйрығына қосымша |

 **"Қазақстан Республикасы теңізшісінің жеке куәліктерін беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары**

 **1-тарау. Жалпы ережелер**

      1. Осы "Қазақстан Республикасы теңізшісінің жеке куәліктерін беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына (бұдан әрі - Заң) сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасы теңізшісінің жеке куәліктерін (бұдан әрі - ТЖК) беру тәртібін айқындайды.

      2. ТЖК теңіз кемесінің бортында (әскери кемені қоспағанда) оның экипажының құрамында жұмыс істейтін, сондай - ақ сауда мақсатында теңізде жүзу мақсаттары үшін пайдаланылатын аралас (өзен - теңіз) жүзу кемесі (бұдан әрі - кеме), сондай-ақ оқу орнында оқитын және практикадан өту үшін кемелерге жіберілетін иесінің жеке басын куәландыратын құжат болып табылады.

      3. ТЖК кеме бортында жұмыс істейтін немесе жүзу практикасынан өту үшін кемелерге жіберілетін оқу орындарында оқитын Қазақстан Республикасының азаматтарына беріледі.

      ТЖК Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын, Қазақстан Республикасында тіркелген кемелерге жұмыс істеу үшін жалданатын шетелдіктерге және азаматтығы жоқ адамдарға беріледі.

      ТЖК бес жылға қолданылу мерзіміне беріледі.

 **2-тарау. Мемлекеттiк қызметті көрсету тәртiбi**

      4. "Қазақстан Республикасы теңізшісінің жеке куәліктерін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Порттың теңіз әкімшілігі (бұдан әрі - көрсетілетін қызмет беруші) осы Қағидаларға сәйкес көрсетеді.

      5. Мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес жазылған.

      Уәкілетті орган нормативтік құқықтық актіні мемлекеттік тіркегеннен кейін үш жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін айқындайтын осы Қағидаларға енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушіге және Бірыңғай байланыс орталығына жолдайды.

      Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 02.06.2023 № 406 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік алпыс күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      6. Көрсетілетін қызметті алушы ТЖК-ні ресімдеу барысында алынған биометриялық деректердің шаблонын оның мүддесінде пайдалануға арналған сауалнама-өтініште қамтылған рұқсатқа үйлестіру орталығына оның портында кеме орналасқан мемлекетке немесе транзиттік жүріп өту мемлекетінің кіруі (кетуі) мәселесін шешу үшін шет мемлекеттердің көші-қон биліктерінің және басқа да құзыретті органдарының сұрау салуы бойынша ТЖК иесінің биометриялық деректерін жіберуге құқық беру үшін қол қояды.

      7. Сауалнама-өтінішке көрсетілетін қызмет алушы сауалнама-өтінішті қабылдайтын, көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің қатысуымен қол қояды.

      Осы Қағидалар 5-тармағының 3) тармақшасында көрсетілген құжаттар болмағанда көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері көрсетілген құжаттарды ұсынғаннан кейін ТЖК беру мүмкіндігі туралы өтініш берушіні хабардар етеді.

      Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда - Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 31.03.2022 № 172 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік алпыс күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      8. Көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарын қабылдау аяқталғаннан кейін көрсетілетін қызмет алушыны цифрлық камераны пайдалана отырып, суретке түсіру және арнайы сканерді пайдалана отырып, қол саусақтарының іздерін алу жүзеге асырылады, сондай-ақ осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес хабарлама-қолхат беріледі.

      9. Көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды қарау және мемлекеттік қызмет көрсетудің жалпы мерзімі сегіз жұмыс күнін құрайды, көрсетілетін қызметті алушының өтінімі\құжаттары сәйкес болмау туралы хабарлағанда қызметті көрсету мерзімі бір жұмыс күніне ұзартылады.

      Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 31.03.2022 № 172 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік алпыс күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      10. ТЖК-ні беру туралы шешім қабылдау үшін мынадай негіздердің болуына тексеру жүзеге асырылады:

      1) Қазақстан Республикасының азаматтығы;

      2) шетел азаматы мен азаматтығы жоқ адам үшін Қазақстан Республикасында тұрақты тұруға рұқсат;

      3) көрсетілетін қызметті алушының кемедегі жұмысын растайтын құжаттар;

      4) көрсетілетін қызметті алушыда қолданылу мерзімі өтпеген бір ТЖК-нің болмауы;

      5) ТЖК-ні ұлттық қауіпсіздік органдарымен беруді келісу.

      11. ТЖК-ні ұлттық қауіпсіздік органдарымен беруді келісу бес жұмыс күніне дейінгі мерзімде сауалнама - өтінішті Электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесі бойынша жіберу арқылы жүргізіледі.

      12. ТЖК-ні беруді келісу кезінде ұлттық қауіпсіздік органдары Электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесі арқылы келісу туралы ақпаратты жібереді.

      Көрсетілетін қызметті алушыға қатысты ТЖК - ні беруді келісуге кедергі келтіретін мән-жайлар анықталған жағдайда, ұлттық қауіпсіздік органдары бұл туралы көрсетілетін қызметті берушіге Электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесі арқылы хабарлайды. Бұл ретте сауалнама-өтініш көрсетілетін қызметті берушіге қайтарылмайды.

      13. Келісуге жіберілетін сауалнама-өтініштерді тіркеу осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес ТЖК-ні беруді келісуді есепке алу журналында жүргізіледі. Осы журналға келісу нәтижелері енгізіледі.

      14. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

      Ұлттық қауіпсіздік органдарымен келісу нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес ТЖК-ні ресімдеу және беру үшін негіздердің болуын тексеру нәтижелері туралы жазбаша қорытындының жобасын дайындайды.

      Мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 9-тармағында көзделген негіздер болған кезде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша позициясын білдіру мүмкіндігі үшін мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім, сондай-ақ тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабарлайды.

      Тыңдау туралы хабарлама мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні бұрын жіберіледі. Тыңдау хабарламаны алған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

      Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға оң нәтиже немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тартуды береді.

      Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 02.06.2023 № 406 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік алпыс күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      15. ТЖК-ні ресімдеу және беру үшін негіздемелердің болуын тексеру нәтижелері туралы қорытынды көрсетілетін қызметті алушының құжаттарымен бірге ТЖК-ні беру туралы шешім қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қарауға беріледі және оң шешім болған жағдайда, теңізшінің жеке куәлігін жасау. Беру және бақылау ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі - ТЖК АЖ) деректерді енгізу бойынша жауапты көрсетілетін қызметті берушіге беру үшін беріледі.

      16. Беру үшін негіздер тексеру нәтижесінде теріс болған жағдайда, ТЖК ресімделмейді. Бұл жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес ТЖК беруден бас тарту туралы жазбаша хабарлама беріледі.

      Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін:

      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 Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

      3) уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті келісімі туралы сұрау салуға берілген теріс жауап, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы;

      4) 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;

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

      17. Оң шешім қабылданған жағдайда, ТЖК бланкісі ресімделеді және оған көрсетілетін қызметті берушінің басшысы қол қояды.

      18. ТЖК осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес ТЖК-ні беру журналына белгі қою арқылы көрсетілетін қызметті алушының жеке өзіне беріледі.

      ТЖК-ні беру алдында ТЖК-нің дұрыс толтырылуын тексеру және ТЖК-ге енгізілген биометриялық деректерді пайдалана отырып, көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру жүргізіледі. Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының талап етуі бойынша ТЖК-ге енгізілген, арнайы техникалық құралдарсыз оқуға болмайтын, оған қатысты кез келген деректерді тексеруге мүмкіндік беретін жабдыққа қол жеткізуді қамтамасыз етеді.

      Сауалнама-өтініш оған берілген ТЖК туралы деректер енгізілгеннен кейін сканерленеді және көрсетілетін қызметті берушінің электрондық дерекқорында, ал сауалнама-өтініштің түпнұсқасы көрсетілетін қызметті берушінің арнайы ісінде сақталады.

      Берілген ТЖК туралы ақпарат көрсетілетін қызметті берушінің электрондық дерекқорына енгізіледі және үйлестіру орталығына жіберіледі.

      19. Көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидаларға 1-қосымшаның 8-бағанының 4) тармақшасында көрсетілген құжатты ұсынбаған жағдайлар үшін және ТЖК-ні беру туралы оң шешім болған кезде көрсетілетін қызметті алушыға оның құжаттары қабылданғаннан кейін сегіз жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес ТЖК-ні ресімдеу туралы анықтама және ресімделген ТЖК-нің беткі жағының көрсетілетін қызметті беруші куәландырған көшірмесі беріледі.

      ТЖК-ні ресімдеу туралы анықтама көрсетілетін қызметті алушыға ТЖК-ні беруді есепке алу журналына қол қойғызып беріледі. ТЖК-ні ресімдеу және ТЖК-ні ресімдеу туралы анықтама беру туралы деректер көрсетілген қызметті берушінің ТЖК жүйесінің электрондық дерекқорында сақталады.

      20. ТЖК-ні ресімдеу туралы анықтаманы бұрын алған көрсетілетін қызметті алушыға беру осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес ресімделген ТЖК-ні беру туралы өтініш пен 5-тармақтың 4) тармақшасында жүгінген күні құжат ұсынылған кезде жүзеге асырылады.

      21. Көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мәліметтерді ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

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

      22. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

      Шағым көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адамға беріледі.

      Көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

      Бұл ретте шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам, егер ол 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермеуге құқылы.

      Ескерту. 22-тармақ жаңа редакцияда - Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 31.03.2022 № 172 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік алпыс күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      23. Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

      Ескерту. 23-тармақ жаңа редакцияда - Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 31.03.2022 № 172 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік алпыс күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      24. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, сотқа шағым жасауға Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 91-бабының 5-тармағына сәйкес сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін сотқа жүгінуге жол беріледі.

      Ескерту. 24-тармақ жаңа редакцияда - Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 31.03.2022 № 172 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік алпыс күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      ЗҚАИ-ның ескертпесі!

      1-қосымша жаңа редакцияда көзделген - ҚР Көлік министрінің 16.08.2024 № 283 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік алпыс күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Қазақстан Республикасы теңізшісінің жеке куәліктерін беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына1-қосымша |

 **"Қазақстан Республикасы теңізшісінің жеке куәліктерін беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі**

      Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 02.06.2023 № 406 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік алпыс күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|
1. |
Көрсетілетін қызметті берушінің атауы |
Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі Көлік комитетінің аумақтық органы - Порттың теңіз әкімшілігі |
|
2. |
Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (қол жеткізу арналары) |
Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады |
|
3. |
Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі |
Көрсету мерзімі - 8 (сегіз) жұмыс күні |
|
4. |
Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны |
Қағаз түрінде |
|
5. |
Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі |
Қазақстан Республикасы теңізшісінің жеке куәлігі немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап |
|
6. |
Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері |
 Мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін мемлекеттік баж алынады, ол "Салық және бюджетке төленетiн басқа да мiндеттi төлемдер туралы" (Салық кодексi) Қазақстан Республикасы кодексінің 615-бабына сәйкес 5 айлық есептік көрсеткішті құрайды. Төлем екінші деңгейдегі банктер мен банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол ақшалай немесе қолма-қол ақшасыз нысанда жүзеге асырылады. |
|
7. |
Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі |
Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне (бұдан әрі - Кодекс) сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Мемлекеттiк көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетiп қызмет көрсетусiз кезек тәртiбiмен көрсетiледi. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www. miid. gov. kz интернет-ресурсында ("Көлік комитеті" бөлімінің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер") және көрсетілетін қызметті берушінің үй-жайларында орналасқан стендтерінде орналастырылған. |
|
8. |
Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі |
1) ТЖК-ні беру туралы өтiнiш-сауалнама (бұдан әрi - өтiнiш-сауалнама);
2) жеке басты куәландыратын құжат: Қазақстан Республикасының азаматы үшін - Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат; шетелде тұрақты тұратын Қазақстан Республикасының азаматы үшін – Қазақстан Республикасының шетелдiк мекемелерiнде консулдық есепке қойылуы туралы таңбасы бар Қазақстан Республикасы азаматының паспорты; Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын шетел азаматы үшін – шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруына ыхтиярхат және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жеке басты куәландыру ретінде танылатын азаматтығын мемлекеті берген көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат; Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын азаматтығы жоқ тұлғалар үшін - азаматтығы жоқ тұлғаның куәлігі;
3) көрсетілетін қызметті алушының кеме бортында оның экипажы құрамында кез келген ретте жұмыс iстейтiнiн растайтын құжат (жоқ болса дипломдар, маманның кәсіби дайындық деңгейiне сәйкестігін растайтын бiлiктiлiк және арнайы куәлiктер, сондай-ақ денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган бекіткен нысан бойынша медициналық анықтама қабылданады);
4) көрсетілетін қызметті берушінің еңбек қызметiн растайтын құжат (еңбек кiтапшасы, одан үзiндi көшірме, жұмыс орнынан анықтама, теңізде жүзу кiтапшасы) не оқу орнынан анықтама. Көрсетілетін қызметті алушының кемеде жұмыс істейтінін растайтын құжат ретінде көрсетілетін қызметті берушіге мынадай құжаттар ұсынады: Қазақстан Республикасының аумағында белгiленген тәртiппен тiркелген және осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша кеме капитанын және экипаж мүшелерiн жалдау құқығы бар кеме иесiнiң ұсынысы; кемеде көрсетілетін қызметті алушының айналысатын қызметi туралы жазбасы бар теңiзде жүзу кiтапшасы; Қазақстан Республикасының портынан шығатын кеменiң кемелiк рөлi (ерекше жағдайларда, рейске шығатын кеме экипажының мүшесiн ауыстыру қажет болған кезде);
5) көрсетілген мемлекеттік қызметті үшін мемлекеттік баждың төленгенін растайтын құжат. Көрсетілген құжаттармен бірге оның көшірмелерін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге ұсынады. Құжаттардың түпнұсқасы салыстырып тексерілгеннен кейін көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады. |
|
9. |
Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер |
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 Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;
3) уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті келісімі туралы сұрау салуға берілген теріс жауап, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы;
4) 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;
5) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы;
6) "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес ұсынылатын көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімінің болмауы. |
|
10. |
Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қойылатын өзге де талаптар |
Көрсетілетін қызметті берушінің ғимаратында мыналар: анықтамалық бюро, күтуге арналған креслолар және өтініштер бланкілерін толтыру үлгілері бар ақпараттық стендтер орналастырылады. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www. miid. gov. kz интернет-ресурсында ("Көлік комитеті" бөлімінің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" кіші бөлімінде) және көрсетілетін қызметті берушінің үй-жайларында орналасқан стендтерінде орналастырылған. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.
Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары www. miid. gov. kz интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414. Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді. Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік парольді пайдалана отырып, мобильді қосымшада авторландырудан өту, одан әрі "цифрлық құжаттар" бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет. |

|  |  |
| --- | --- |
|   |  "Қазақстан Республикасытеңізшісінің жеке куәліктерінберу" мемлекеттік қызметтікөрсету қағидаларына2-қосымша |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      20 \_\_ жылғы "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|   |  |

 **Теңiзшiнiң жеке куәлiгiн беру туралы ӨТIНIШ-САУАЛНАМА**

      1. Тегi, аты, әкесiнiң аты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (тегi, аты, әкесiнiң аты (болған кезде), егер олар өзгертiлсе, қашан және қайда)

      2. Жеке сәйкестендіру нөмірі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      3. Туылған жылы, айы, күнi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      4. Жынысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      5. Туған жерi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      *(республика, облыс, елдi мекен)*

      6. Тұратын (тiркелген) жерi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      *(индексі, республика, облыс,*

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      *елдi мекен, көше, үй, пәтер, телефон)*

      7. Азаматтығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      8. Басқа мемлекеттің азаматтығы (егер бар болса көрсету) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      9. Жеке басын куәландыратын негiзгi құжат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      сериясы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_нөмiрi\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_берiлген

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                      *(кім берген)*

      10. Шетелдiк паспорт (егер бар болса) сериясы \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      20 \_\_\_\_ жылғы " \_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берiлген \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (кім берген)

      11. Теңiзшiнiң жеке куәлiгiн алу: бастапқы, пайдаланғанның, бүлінгеннің, жоғалғанның орнына (қажеттісін сызу).

      12. Оқу орындарында оқуды және әскери қызметтi қоса алғанда, еңбек кiтапшасынан және теңiзде жүзу кiтапшасынан соңғы бес жылдағы еңбек қызметi туралы үзінді көшiрме:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|
Айы және жылы |
Лауазымы және қысқартусыз жұмыс орны, әскери бөлiмнiң нөмiрi |
Ұйымның, әскери бөлiмнiң мекенжайы |
|
түсуi |
шығарылуы |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

      (Өтiнiш-сауалнаманың екiншi жағы)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|
Айы және жылы |
Лауазымы және қысқартусыз жұмыс орны, әскери бөлiмнiң нөмiрi |
Ұйымның, әскери бөлiмнiң мекенжайы |
|
түсуi |
шығарылуы |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

      20 \_\_\_\_жылғы "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (өтiнiш берушiнiң қолы)

      Мен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (тегi, аты, әкесiнiң аты)

      өзімнің жеке деректерiмдi, саусақ таңбаларының биометрикалық шаблондарын және цифрлық

      фотосуреттi пайдалануға, соның iшiнде оларды шет мемлекеттердiң иммиграциялық және

      басқа да құзыреттi органдарына тапсыруға, қажет болған кезде теңiзшiнiң жеке куәлiгiн

      пайдалана отырып, менiң жеке басымды сәйкестендiруге байланысты мәселелердi менiң

      мүддемде шешуге рұқсат етемiн.

      20\_\_жылғы "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (өтiнiш берушiнiң қолы)

      Құжаттарды қабылдау күнi 20\_\_жылғы "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тiркеу №\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (өтiнiш-сауалнаманың қабылдаған адамның лауазымы)            (қолы, тегi, аты-жөнi)

      Теңiзшiнiң жеке куәлiгi берiлдi

      № KAZ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  20\_\_\_\_жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (нөмiрін көрсету)                                          (берiлген күнi)

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Қазақстан Республикасытеңізшісінің жеке куәліктерінберу" мемлекеттік қызметтікөрсету қағидаларына3-қосымша |

 **ҚОЛХАТ-ХАБАРЛАМА**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берiлдi

      (өтініш берушінің тегi, аты, әкесiнiң аты (бар болса)

      20 \_\_ жылғы "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ одан мынадай құжаттар қабылданды:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|
Р/с № |
Құжаттың атауы |
Саны |
|
1 |
2 |
3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

      Ұсынылған құжаттардың жиыны:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дана.

      Құжаттар 20\_\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ болып тiркелді.

      Теңiзшiнiң жеке куәлiгiн беру үшiн мынадай құжаттарды ұсыну қажет:

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (өтiнiш берушiнiң аты-жөнi, тегi)                        (қолы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (құжаттарды қабылдаған лауазымды адамның лауазымы, аты-жөнi, тегi) (қолы)

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Қазақстан Республикасытеңізшісінің жеке куәліктерінберу" мемлекеттік қызметтікөрсету қағидаларына4-қосымша |

 **Теңiзшiнiң жеке куәліктерін беруге келiсулерді есепке алу журналы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
Р/с
№ |
Тегi, аты, әкесiнiң аты |
Келiсуге жiберiлген күнi |
Ұлттық қауiпсiздiк органының ТЖК беруді келiсу күнi және нөмiрi |
Келiсу нәтижесi (келiсiлдi немесе келісуден бас тартылды) |
Келiсу нәтижелерi туралы өтiнiш берушiге пошталық хабарламаны жiберу күнi |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Қазақстан Республикасытеңізшісінің жеке куәліктерінберу" мемлекеттік қызметтікөрсету қағидаларына5-қосымша |

 **Теңiзшiнiң жеке куәлiгiн ресiмдеу және беру үшiн негiздердi тексеру нәтижелерi туралы ҚОРЫТЫНДЫ**

      Өтiнiш берушi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (тегі, аты, әкесiнiң аты (егер болса),

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      азаматтығы, туылған күнi және жерi)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (жеке басты куәландыратын құжат №, берілген күнi, кiм берген)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|
Р/с № |
Теңiзшiнiң жеке куәлiгiн беру үшін негiздер |
Негiздердi тексеру нәтижелерi |
|
1 |
Қазақстан Республикасы азаматтығының, шетел азаматтарының және Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын азаматтығы жоқ тұлғалардың тұруға ықтиярхаттың болуын қоса алғанда, өтiнiш берушiнiң жеке басын тексеру |  |
|
2 |
 Өтiнiш берушiнiң теңiз кемесiнде жұмыс iстейтiнiн растайтын құжаттар  |  |
|
3 |
 Өтiнiш берушiде теңiзшiнiң екiншi жеке куәлiгiнiң болмауы  |  |
|
4 |
Теңiзшiнiң жеке куәлiгiн берудi ұлттық қауiпсiздiк органымен келiсу |
20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
№ \_\_\_\_\_ |

      Теңiзшiнiң жеке куәлiгiн беру үшін негiздердін тексеру нәтижесiнде өтiнiш берушi

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ анықталды (теңiзшiнiң жеке куәлiгiн берудi ресiмдеудi, берудi немесе оны

      беруден бас тартуды негiздейтiн қысқаша қорытынды)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Тексеру жүргiзген қызметкердiң лауазымы)      (қолы)                  (тегі, аты-жөнi)

      ТЖК БЕРУ ТУРАЛЫ БЕЛГIЛЕР

      (ТЖК-ні ресiмдеу туралы немесе ТЖК-ні беруден бас тарту туралы анықтамалар)

      Қорытындыны бекiтемiн (бекiтпеймiн).

      Теңiзшiнiң жеке куәлiгiн (ТЖК-ні ресiмдеу туралы анықтаманы) беруге рұқсат етемiн (рұқсат етпеймiн) (қажетсiзiн сызып тастау):

      ТЖК берiлдi (ресiмделдi) (қажетсiзiн сызып тастау)

      № KAZ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_жылғы "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (лауазымы)                  (қолы)                  (аты-жөнi, тегі)

      20\_\_\_\_жылғы "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Теңiзшiнiң жеке куәлiгi 20\_\_\_\_жылғы "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дейiн жарамды.

      Теңiзшiнiң жеке куәлiгiн беру журналында тiркелді №\_\_\_\_\_\_\_\_ реттiк №\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Қазақстан Республикасытеңізшісінің жеке куәліктерінберу" мемлекеттік қызметтікөрсету қағидаларына6-қосымша |

      20\_\_жылғы "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_№\_\_\_\_\_\_

 **Теңiзшiнiң жеке куәлiгiн беруден бас тарту туралы ХАБАРЛАМА**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (тегі, аты, әкесiнiң аты (бар болса)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (туылған күнi және жерi, азаматтығы)

      20\_\_жылғы "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ теңiзшiнiң жеке куәлiгiн беру туралы

      өтiнiш-сауалнаманы қарау және теңiзшiнiң жеке куәлiгiн беру негiздерін тексеру кезiнде

      теңiзшiнiң жеке куәлiгiн беру үшiн мынадай негiздің жоқ екенi анықталғаны туралы хабарланады,

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (жоқ негiздi көрсету)

      оның мiндеттiлiгi осы Қағидалардың 16-тармағымен айқындалған, осыған байланысты

      теңiзшiнiң жеке куәлiгiн беруден бас тартылды.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (теңiзшiнiң жеке куәлiгiн беруден бас тартуды жауапкершілігіне алған ұйымның атауы және мекенжайы)

      Теңiзшiнiң жеке куәлiгiн беруден бас тарту туралы шешiмнiң тiркеу нөмiрi және күнi:

      20\_\_жылғы "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (лауазымы)                  (қолы)                        (аты-жөнi, тегі)

      М.О.

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Қазақстан Республикасытеңізшісінің жеке куәліктерінберу" мемлекеттік қызметтікөрсету қағидаларына7-қосымша |

 **Теңiзшiнiң жеке куәлiктерін берудi есепке алу журналы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
Р/с
№ |
ТЖК нөмi рi |
Өтiнiш берушiнiң тегi, аты, әке сiнiң аты |
ТЖК-ні беруге ұсынған ұйым (немесе жазбаша өтiнiш) |
ТЖК-ні ресiмдеу туралы анықтаманы алу күнi және қолы |
Кеме бортында жұмыс iстейтiнiн куәландыратын құжат |
ТЖК-ні беру күнi |
ТЖК-ні алу туралы қолы |
ТЖК-ні жарамсыз деп тану немесе ТЖК-ні алып қою күнi |
ТЖК-ні жою туралы актінің нөмiрi және күнi |
Ескертпе |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
7 |
8 |
9 |
10 |
11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Қазақстан Республикасытеңізшісінің жеке куәліктерінберу" мемлекеттік қызметтікөрсету қағидаларына8-қосымша |

      20\_\_жылғы "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шығ. №\_\_\_\_\_\_\_

 **Теңiзшiнiң жеке куәлiгiн ресiмдеу туралы АНЫҚТАМА**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      *(тегi, аты, әкесiнiң аты (бар болса)*

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      *(туылған күнi және жерi, азаматтығы)*

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ негiзiнде берілді

      (ұсынымы бойынша дайындық деңгейі мен денсаулық жағдайының теңiз кемелерiнiң экипаж

      мүшелерiне қойылатын талаптарға сәйкестiгін растайтын теңiзшiнiң жеке куәлiгi немесе

      құжаттары ресiмделген ұйым атауын көрсету)

      Теңiзшiнiң жеке куәлiгi ресiмделдi № KAZ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (нөмiрiн көрсету)

      Теңiзшiнiң жеке куәлiгiн ресiмдеу күнi 20\_\_жылғы "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Куәлiк 20\_\_жылғы "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дейiн жарамды

      Теңiзшiнiң жеке куәлiгi теңiз кемесiнің бортында жұмыс iстейтiнiн куәландыратын құжатты ұсынғаннан кейiн берiлуге жатады.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (лауазымы)                        (қолы)                  (тегi, аты-жөнi)

      М.О.

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Қазақстан Республикасытеңізшісінің жеке куәліктерінберу" мемлекеттік қызметтікөрсету қағидаларына9-қосымша |

 **Ресiмделген теңiзшiнiң жеке куәлiгiн беру туралы ӨТIНIШ**

      Порттың теңiз әкiмшiлiгiнiң басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (тегi, аты, әкесiнiң аты (егер болса)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (туған күнi және жерi, азаматтығы)

      жұмыс iстеушiнiң ерекшелiктерi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (лауазымы мен кеменің атауы, кеме иесi)

      Бұдан бұрын ресiмделген № KAZ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (нөмiрiн көрсету)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (ТЖК-ні ауыстыру кезiнде тапсыруға жататын ТЖК-нің нөмiрiн, кiм және қашан бергенін

      көрсету)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      ТЖК-нi берудi сұраймын

      Теңiз кемесiнде жұмыс iстейтiнімді куәландыру үшiн мынадай құжаттарды ұсынамын:

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (ұсынылған құжаттарды, олардың нөмiрлерi, қашан және кiм бергенiн атап көрсету)

      20\_\_жылғы "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (күнi)            (қолы)                        (тегі, аты-жөнi)

      **ТЖК-ні БЕРУ ТУРАЛЫ БЕЛГIЛЕР**

      **(немесе ТЖК-ні беруден бас тарту)**

      Теңiзшiнiң жеке куәлiгiн беруге рұқсат беремiн (рұқсат бермеймiн) (қажетсiзiн сызып тастау).

      ТЖК берiлдi (ресiмделдi) (қажетсiзiн сызып тастау)

      № KAZ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ж. "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (нөмiрiн көрсету)                  (берiлген күнi)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (ТЖК-ні беру туралы шешiм қабылдаған            (қолы)                  (тегі, аты-жөнi)

      адамның лауазымы)

      20\_\_ жылғы "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (күнi)

      ТЖК 20\_\_ жылғы "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ дейiн жарамды.

      ТЖК-ні беру журналында тiркелді

      №\_\_\_\_\_\_\_ реттiк № \_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Қазақстан Республикасытеңізшісінің жеке куәліктерінберу" мемлекеттік қызметтікөрсету қағидаларына10-қосымша |

      20\_\_жылғы "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

 **Кеме иесiнiң теңiзшiнiң жеке куәлiгiн беруге № \_\_\_\_\_\_\_ ҰСЫНЫСЫ**

      Порттың теңiз әкiмшiлiгiнiң басшысы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (тегi, аты, әкесiнiң аты (егер болса)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (туылған күнi және жерi, азаматтығы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      теңiзшiнiң жеке куәлiгiн берудi сұраймын ерекше белгiлерi

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лауазымына тағайындалған

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (кеме атауы, кеме иесi) жұмыс орнының ұсынылғанын растайтын құжаттар

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Негiз:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_жылғы "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ бұйрық

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (лауазымы)                  (қолы)                        (аты-жөнi, тегі)М.О.

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