

"Теңізде жүзу кітапшасының үлгісін, оны ресімдеу және беру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 24 ақпандағы № 156 бұйрығына өзгерістер енгізу және Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі мен Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігінің кейбір бұйрықтарының құрылымдық элементтерінің күші жойылды деп тану туралы

Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 2020 жылғы 15 мамырдағы № 294 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 22 мамырда № 20696 болып тіркелді

З Қ А И - н ы ң е с к е р т п е с і !

Осы бұйрықтың қолданысқа енгізілу тәртібін 5 т. қараңыз

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Теңізде жүзу кітапшасының үлгісін, оны ресімдеу және беру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 24 ақпандағы № 156 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10661 болып тіркелген, 2015 жылғы 18 маусымда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) мынадай өзгерістер енгізілсін:

кіріспе мынадай редакцияда жазылсын:

"Сауда мақсатында теңізде жүзу туралы" 2002 жылғы 17 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабы 3-тармағының 55-5) тармақшасына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:"**;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Теңізде жүзу кітапшасын ресімдеу және беру қағидалары осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі мен Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігінің кейбір бұйрықтарының құрылымдық элементтерінің күші жойылды деп танылсын.

3. 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.

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

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

*Қазақстан Республикасының
Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрі*

Б. Атамкулов

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялар және
аэроғарыш өнеркәсібі министрілігі

Қазақстан Республикасының
Индустрия және
инфрақұрылымдық даму
министрінің
2020 жылғы 15 мамырдағы
№ 294 бұйрығына
1-қосымша
Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің міндетін
атқарушының
2015 жылғы 24 ақпандағы
№ 156 бұйрығына
2-қосымша

Теңізде жүзу кітапшасын ресімдеу және беру қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Теңізде жүзу кітапшасын ресімдеу және беру және "Теңізде жүзу кітапшасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін көрсету қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) "Сауда мақсатында теңізде жүзу туралы" 2002 жылғы 17 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабының 3-тармағының 55-5) тармақшасына, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленген және теңізде жүзу кітапшасын ресімдеу мен беру және "Теңізде жүзу кітапшасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін көрсету тәртібін айқындайды.

2. Теңізде жүзу кітапшасы теңіз кемесі (бұдан әрі - кеме) экипажының мүшесі ретінде теңізші жұмысы туралы мәліметтерден тұратын құжат болып табылады және еңбек кітапшасын ауыстырмайды.

3. Теңізде жүзу кітапшасы теңізшінің жазбаша келісімімен кеме капитанында сақталған жағдайларды қоспағанда кемемен теңізге шыққан кезінде, әрқашан Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзетін, осы кемемен бортында

айналысатынын растау үшін, теңіз кемесі экипажының әрбір мүшесінің қолында болады.

4. Теңізде жүзу кітапшасы мыналарға:

1) Қазақстан Республикасының азаматтарына, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзетін, теңіз кемесінің бортында кез келген қызметтегі шетел азаматтарына және азаматтығы жоқ адамдарға;

2) жүзу практикасынан өту үшін теңіз кемелеріне жіберілетін, оқу мекемелерінің курсанттарына (оқушыларына) ресімделеді және беріледі.

5. Теңізде жүзу кітапшасы жоғалған жағдайда, жаңа теңізде жүзу кітапшасын ресімдеу және беру кемедегі оның жұмысы туралы анықтама немесе кемедегі 3 (жұмыс) күндік жұмысы туралы соңғы еңбек келісімшартының көшірмесі қосымшасымен өтініш негізінде жүзеге асырылады.

Кемедегі жұмысы туралы анықтама кемедегі жұмысы туралы мынадай мәліметтерден тұрады: кемедегі жұмысы басталған күні және кемедегі жұмысы басталған порт, кемедегі жұмысы аяқталған күні және теңізші кемедегі жұмысын аяқтаған порт.

6. "Теңізде жүзу кітапшасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Порттың теңіз әкімшілігі көрсетеді.

2-тарау. Теңізде жүзу кітапшасын ресімдеу тәртібі

7. Теңізде жүзу кітапшаларының бланкілері техникалық құралдарды пайдалана отырып немесе қара түсті сиямен анық жазумен мынадай түрде толтырылады:

теңізде жүзу кітапшасы иесінің тегі, аты, әкесінің аты бас әріптермен қазақ немесе орыс тілдерінде көрсетіледі. "/" белгісі арқылы бас әріппен, латын әліпбиінің белгілерін пайдалана отырып тегі және аты көрсетіледі;

"Жынысы/Пол/Sex" бағаны: "F" - әйел, "M" - ер адамдар үшін;

"Азаматтығы/Гражданство/Nationality" бағаны:

Қазақстан Республикасының азаматтары үшін - "Қазақстан/Kazakhstan";

шетел азаматтары үшін азаматтығы орыс және ағылшын тілінде "/" белгісі арқылы көрсетіледі;

азаматтығы жоқ тұлғаларға "азаматтығы жоқ/stateless" көрсетіледі;

"Туған күні", "Берілген күні" деген бағандар араб цифрларымен мынадай жүйелікпен көрсетіледі: күні/айы/жылы (күні мен айы екі таңбалы, ал жылы төрт таңбалы болып жазылады, мысалы, 23/02/2011);

"Туған жері" деген бағанда республиканың, облыстың, қаланың атауы көрсетіледі. Жазба жеке басты куәландыратын негізгі құжатта көрсетілген теңізде жүзу кітапшасы иесінің туған жері туралы деректер негізінде жүргізіледі.

Теңізде жүзу кітапшасының иесі туған мемлекетті көрсету кезінде, "/" белгісі арқылы мемлекеттің аббревиатурасы немесе оның атауы ағылшын тілінде көрсетіледі.

"Уәкілетті адамның лауазымы, тегі, қолы/Должность, фамилия, подпись уполномоченного лица/ official 's position, name, signature" деген бағанында лауазымы, тегі және аты-жөні, көрсетіледі. Ағылшын тілінде лауазымы "/" белгісі арқылы көрсетіледі (мысалы, Порт Капитаны "Ақтау" /Harbor master "Aktau").

"қолы /подпись / signature" деген бағанда теңізде жүзу кітапшасын беруге рұқсат еткен лауазымды адамның қолы қойылады.

Теңізде жүзу кітапшасы иесінің фотосуреті шектейтін рамкасы ашық қалатындай етіп жемделеді. Фотосурет теңізде жүзу кітапшасын берілген ұйымның мөрімен бекітіледі.

8. Теңізде жүзу кітапшасына кемеде теңізшінің жұмысы туралы мынадай мәліметтер енгізіледі:

1) "Кемедегі қызметтік жағдайы" деген бөлімде:

кемедегі теңізшінің қызметі;

кеменің атауы;

кеменің ұлты;

Халықаралық теңіз ұйымы берген кеменің нөмірі;

кеменің үлгісі;

Кеме иесінің (жұмыс берушінің) атауы және халықаралық теңіз ұйымы (бар болған жағдайда) берген оның сәйкестендіру нөмірі;

кеме тіркелген порт (орны);

жалпы сыйымдылығы;

басты энергетикалық қондырғының үлгісі, маркасы және қуаты;

кемеде жұмыс басталған күн;

кемеде жұмыс басталған порт (өңір);

2) "Жұмыстың аяқталуы" бөлімінде:

кемеде жұмыс аяқталған күн;

теңізші кемедегі жұмысты аяқтаған порт (өңір).

9. Кемеде жұмыс істеу басталған күн мен портты қоспағанда, осы Қағидалардың 7-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген теңізшінің жұмысы туралы мәліметтерді онымен еңбек шартын жасасқаннан кейін теңізде жүзу кітапшасы ізденушісінің (кеме иесінің) жұмыс беруші кеме иесі растайды.

10. Теңізде жүзу кітапшасы иесінің кемедегі жұмысының басталу күні және оның кемедегі жұмысы басталған порт туралы, сондай-ақ осы Қағидалардың 7-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген мәліметтерге кеме капитаны немесе ол тағайындаған лауазымды тұлға қол қояды және кеме мөрімен расталады.

11. Теңізде жүзу кітапшасында парақтарының аяқталуы бойынша соңғы парағына оны жүргізу тоқтатылғаны туралы және осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес

пайдаланылғанның орнына жаңа теңізде жүзу кітапшасын беру туралы мәртабан мемлекеттік тілде қойылады.

Теңізде жүзу кітапшасы аяқталғаннан соң, ол иесінде қалады.

3-тарау. Теңізде жүзу кітапшасын беру және "Теңізде жүзу кітапшасын беру" мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Жеке тұлға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) теңізде жүзу кітапшасын алу үшін көрсетілетін қызметті беруші осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша теңізде жүзу кітапшасын беруге өтініш және бас киімсіз көрсетілетін қызметті алушының бейнесі бар ашық түсті фонда цифрлық фотосуретпен "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы жолдайды www.egov.kz (бұдан әрі - портал).

13. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "теңізде жүзу кітапшасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында (бұдан әрі - стандарт) баяндалған.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін қажетті барлық құжаттарды тапсырған кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

14. Көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды түскен күні тіркеуді жүзеге асырады. Өтініш беруші жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жүгінген жағдайда мемлекеттік қызметті алуға өтінішті қабылдау және тіркеу келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

15. Жеке басын куәландыратын құжаттардың мәліметтерін, "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі - ЭУТШ) арқылы төленген жағдайда мемлекеттік баждың төленгенін Растауды көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды толық ұсынбаған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күні ішінде өтінішті одан әрі қараудан бас тартады және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі - ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" хабарлама жібереді.

16. Құжаттарды қарау мерзімі және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) Мемлекеттік корпорацияның Ақтау қаласындағы филиалы арқылы берілген жағдайда - 3 (үш) жұмыс күні;

2) Мемлекеттік корпорация филиалы арқылы басқа елді мекенде берілген жағдайда - 13 (он үш) жұмыс күні.

17. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынған жағдайда , көрсетілетін қызметті беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың дұрыстығын және көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) ұсынылған құжаттардың осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкестігін тексереді және көрсетілетін қызметтің келесі нәтижесі ресімделеді:

теңізде жүзу кітапшасы, оны беру мемлекеттік корпорация арқылы жүзеге асырылады.

Теңізде жүзу кітапшасы көрсетілетін қызметті беруші оны дайын болғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей пошта арқылы Мемлекеттік корпорацияға жібереді;

портал арқылы берілетін мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

18. Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оны одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

19. Көрсетілетін қызметті беруші "Мемлекеттік қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызметтерді ұсыну сатысындағы деректердің мемлекеттік қызмет көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне енгізілуін қамтамасыз етеді.

20. Көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорация қызметкерлерінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті беруші, Мемлекеттік корпорация, уәкілетті орган басшысының атына және (немесе) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға берілуі мүмкін.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның, уәкілетті органның атына келіп түскен өтініш берушінің шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызметті алушы келіспеген жағдайда шағымдарды қарау нәтижелерімен сотқа жүгіне алады.

Теңізде жүзу кітапшасын беруге өтініш

1. Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде) _____
—
2. Жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН) _____
—
3. Күні, айы, туған жылы _____
—
4. Жынысы _____
—
5. Туған жері _____
—
6. Тұрғылықты жері (тіркеу) _____
—
7. Азаматтығы _____
—
8. Телефон (дар) _____
—
9. Жеке басын куәландыратын құжат _____ нөмірі _____ берілді (қашан және кім бергенін көрсету)

10. Лауазымы, кемең атауы, кеме иесі (жалға алу және жұмыспен қамту) (бар болған жағдайда) _____

11. Нөмірі кәсіби дипломның (болған кезде) _____
—
12. Нөмірі кәсіби дипломның растамасын (болған жағдайда) _____
—
13. Теңіз көлігі мамандарын даярлау куәліктері туралы мәліметтер

Келісемін пайдалану мәліметтерді, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын, ақпараттық жүйелерде қамтылған,

20 __ ЖЫЛҒЫ" __ " _____
(ҚОЛЫ)

Теңізде жүзу кітапшасын
ресімдеу және беру
қағидаларына
2-қосымша
Нысан

"Теңізде жүзу кітапшасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1	Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің атауы	Теңізде жүзу кітапшасын беру
2	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Порттың теңіз әкімшілігі
3	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (қол жеткізу арналары)	1) "электрондық үкіметтің" веб-порталы; 2) Мемлекеттік корпорация.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) Мемлекеттік корпорацияның Ақтау қаласындағы филиалы арқылы берілген жағдайда - 3 (үш) жұмыс күні; 2) Мемлекеттік корпорация филиалы арқылы басқа елді мекенде берілген жағдайда - 13 (он үш) жұмыс күні.
5	Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны	Электронды/қағаз түрінде
6	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Теңізде жүзу кітапшасы немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жазбаша жауап.
7	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызметтер көрсеткені үшін мемлекеттік баж алынады, ол "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің (Салық кодексі) 615-бабына сәйкес мемлекеттік баж төленген күні белгіленген 3,5 айлық есептік көрсеткішті құрайды. Төлем "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы қолма-қол ақшасыз нысанда жүзеге асырылады.
8	Жұмыс кестесі	1) көрсетілетін қызметті беруші - Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексіне (бұдан әрі - Кодекс) сәйкес 13.00-ден бастап 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен демалыс және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін; 2) Портал - жөндеу жұмыстарына байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (қызмет алушы Кодекске сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері қоңырау шалған кезде өтініштер қабылданады және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері келесі жұмыс күні ұсынылады). Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекен-жайлары www.egov.kz порталында қол жетімді.
9	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	ө т і н і ш ; көрсетілетін қызметті алушының бас киімсіз бейнесі ашық түсті фонда цифрлық фотосурет
		1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған

<p>10 Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>деректердің (мәліметтердің) анық еместігі анықталғанда; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің осы Қағидалардың талаптарына сәйкес келмеуі; 3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алуға мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы.</p>
<p>10 Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Мемлекеттік қызметті көрсету мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған: Министрліктер - www.miid.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі; Мемлекеттік корпорация - www.gov4c.kz. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтерді бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметтерді көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алады. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны: 1414, 8 800 080 7777.</p>

Теңізде жүзу кітапшасын
ресімдеу және беру
қағидаларына
3-қосымша
Нысан

Мөртабан жүргізу тоқтатылған теңізде жүзу кітапшасын беру және жаңа теңізде жүзу туралы кітапшасының орнына пайдаланылған

Теңізде жүзу кітапшасын жүргізу тоқтатылды.

Теңізде жүзу кітапшасы берілді

ТЖК № _____ 20__ жылғы " ____ " _____

(ұйым атауы)

(лауазымы) (қолы) (аты-жөні)

Қазақстан Республикасының
Индустрия және
инфрақұрылымдық даму
министрінің
2020 жылғы 15 мамырдағы
№ 294 бұйрығына
2-қосымша

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі мен Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігінің кейбір

бұйрықтарының күші жойылды деп танылған құрылымдық элементтерінің тізбесі

1. "Теңізде жүзу кітапшасының үлгісін, оны ресімдеу және беру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 24 ақпандағы № 156 бұйрығында (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10661 болып тіркелген, 2015 жылғы 18 маусымда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған):

1-тармақтың 8) тармақшасы алып тасталсын.

2. "Сауда мақсатында теңізде жүзу саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 30 сәуірдегі № 558 бұйрығына өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 2019 жылғы 30 қаңтардағы № 53 бұйрығында (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 18270 болып тіркелген, 2019 жылғы 25 ақпанда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған):

1-тармақтың 11 және 19-бөліктері алып тасталсын.

3. "Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің және Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің кейбір бұйрықтарына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 2019 жылғы 5 қарашадағы № 825 бұйрығында (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 19584 болып тіркелген, 2019 жылғы 19 қарашада Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған):

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Өзгерістер енгізілетін Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің және Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің кейбір бұйрықтарының тізбесінде:

13-тармақтың 5, 6, 7-бөліктері алып тасталсын.