

Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере внутреннего водного транспорта

Утративший силу

Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 556. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 17 июня 2015 года № 11369. Утратил силу приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 5 октября 2020 года № 515.

Сноска. Утратил силу приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 05.10.2020 № 515 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1) стандарт государственной услуги "Аттестация лиц командного состава судов", согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) стандарт государственной услуги "Дипломирование лиц командного состава судов", согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) стандарт государственной услуги "Выдача свидетельства о минимальном составе экипажа судна", согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) исключен приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 22.08.2019 № 661 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования);

5) исключен приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 22.08.2019 № 661 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования);

6) стандарт государственной услуги "Выдача информации о государственной регистрации ипотеки судна, маломерного судна или строящегося судна", согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) стандарт государственной услуги "Выдача удостоверений на право управления самоходными маломерными судами", согласно приложению 7 к настоящему приказу;

8) стандарт государственной услуги "Государственная регистрация маломерных судов и прав на них", согласно приложению 8 к настоящему приказу;

9) стандарт государственной услуги "Государственная регистрация судов внутреннего водного плавания, судов плавания "река-море" и прав на них в Государственном судовом реестре", согласно приложению 9 к настоящему приказу;

10) стандарт государственной услуги "Государственная регистрация арендованных судов внутреннего водного плавания и судов плавания "река-море" в реестре арендованных иностранных судов", согласно приложению 10 к настоящему приказу.

Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см . п. 4); от 22.08.2019 № 661 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

2. Комитету транспорта Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (Асавбаев А.А.) обеспечить:

1) в установленном законодательством порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе "Әділет";

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан и на интранет-портале государственных органов;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) пункта 2 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования.

Министр

по инвестициям и развитию

Республики Казахстан

А. Исекешев

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики

Республики Казахстан

Стандарт государственной услуги "Аттестация лиц командного состава судов"

Сноска. Стандарт в редакции приказа и.о. Министра по инвестициям и развитию РК от 27.12.2017 № 901 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Аттестация лиц командного состава судов" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается территориальными органами Комитета транспорта Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги при обращении на портал:
выдача справки о прохождении аттестации для лиц командного состава судов – не позднее 22 (двадцати двух) рабочих дней;

выдача дубликата справки о прохождении аттестации для лиц командного состава судов – 2 (два) рабочих дня.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная).

6. Результат оказания государственной услуги – справка о прохождении аттестации для лиц командного состава судов, дубликат справки о прохождении аттестации для лиц командного состава судов либо мотивированный ответ об

отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная.

Результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя, в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени услугодателя, в выходные дни и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя на портал:

1) для получения справки о прохождении аттестации для лиц командного состава судов:

заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия профессионального диплома;

электронная копия заключения медицинской комиссии о пригодности к работе на судне (медицинская справка по форме 086/у, утвержденная приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697);

2) для получения дубликата справки о прохождении аттестации для лиц командного состава судов:

заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

Сведения документа, удостоверяющего личность услугополучателя, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При подаче услугополучателем всех необходимых документов через портал – в "личный кабинет" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени.

Услугодатель в срок 10 (десять) рабочих дней с момента получения пакета документов направляет уведомление о месте и времени прохождения аттестации через портал в "личный кабинет" услугополучателя.

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, согласно требованиям, установленными Правилами дипломирования и аттестации лиц командного состава судов, подлежащих государственной регистрации в Государственном судовом реестре Республики Казахстан, утвержденными приказом исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 27 марта 2015 года № 355 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11234), и Разрешительными требованиями и перечня документов, подтверждающих соответствие им, для выдачи профессионального диплома и справки о прохождении аттестации для лиц командного состава судов, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 19 октября 2015 года № 995 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12824).

В случае установления факта неполноты представленных документов, поступивших через портал, услугодатель в срок 2 (два) рабочих дня направляет мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, в форме электронного документа в "личный кабинет" услугополучателя.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, а также услугодателя и(или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг:

жалоба подается на имя руководителя услугодателя, либо на имя руководителя Министерства по адресам, указанным в пунктах 13 и 13-1 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства, в рабочие дни, а также посредством портала.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт – центра 1414.

При отправке жалобы через портал из "личного кабинета" услугополучателю, доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе услугополучателя указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество и почтовый адрес.

Жалоба должна быть подписана услугополучателем.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства – www.miid.gov.kz, раздел Комитет транспорта, подраздел "Государственные услуги".

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 05.11.2019 № 825 (вводится в действие по

истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-1. Адрес Министерства: 010000, город Нур-Султан, проспект Кабанбай батыра 32/1, адрес электронной почты: miir@miir.gov.kz, телефон (8-7172) 98-33-11 либо на блог Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (страница "Блог Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан" интернет-ресурса Министерства по адресу: www.miid.gov.kz).

Сноска. Пункт 13-1 в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 05.11.2019 № 825 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14. Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Телефон единого контакт центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Аттестация лиц
командного состава судов"
Форма
Председателю комиссии по
дипломированию и аттестации
лиц командного состава судов
_____ области (городу)
от _____
_____ (Ф.И.О., ИИН)

Заявление

Прошу Вас допустить меня к прохождению аттестации лиц командного состава судов на должность [Должность] [Группы].

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____;
2. _____;
3. _____;

4. ...

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну ,

содержащихся в информационных системах, при оказании государственных
у с л у г , е с л и
иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.
" ____ " _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Аттестация лиц
командного состава судов"

Форма

Председателю комиссии по
дипломированию и аттестации
лиц командного состава судов

_____ области (городу)

от _____

_____ (Ф.И.О., ИИН)

Заявление

Прошу Вас выдать дубликат справки о прохождении аттестации для лиц
командного состава судов на должность [Должность] [Группы] № [Номер
с п р а в к и]
от [Дата выдачи справки] в связи: _____

— — —

(указать причину)

— — — — —

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____;
- 2 . _____
- ...

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом
тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании
г о с у д а р с т в е н н ы х
услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

" ____ " _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

Приложение 2
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 30 апреля 2015 года № 556

Стандарт государственной услуги

"Дипломирование лиц командного состава судов"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Дипломирование лиц командного состава судов" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается территориальными органами Комитета транспорта Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

Сноска. Пункт 3 с изменением, внесенным приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см . п. 4).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал:

выдача профессионального диплома – не позднее 22 (двадцати двух) рабочих дней;

выдача профессионального дубликата диплома - 2 (два) рабочих дня;

при обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем в Государственной корпорации - 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации - 20 минут.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см. п. 4); с изменениями, внесенными приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 21.06.2017 № 368 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – профессиональный диплом, дубликат профессионального диплома либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанных в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма представления результата оказания государственной услуги: электронная/бумажная.

В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется уведомление с указанием места и даты получения результата государственной услуги.

Сноска. Пункт 6 с изменениями, внесенными приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 21.06.2017 № 368 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

государственная услуга оказывается (по месту регистрации услугополучателя) в порядке "электронной" очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные дни и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см . п. 4).

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности):

1) в Государственную корпорацию:

для получения профессионального диплома:

заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

документ о высшем или послесреднем образовании (диплома);

документ, подтверждающий стаж плавания;

заключение медицинской комиссии о пригодности к работе на судне (медицинская справка по форме 086/у, утвержденный приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907, зарегистрированный в Реестре нормативных правовых актов под № 6697);

две фотографии размером 3,5х4,5 сантиметра;

для получения дубликата профессионального диплома:

заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

одна фотография размером 3,5х4,5 сантиметра;

2) на портал:

для получения документа о высшем или послесреднем образовании (диплома):

заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;

электронная копия документов о высшем или послесреднем образовании (диплома);

электронная копия документа, подтверждающего стаж плавания;

электронная копия заключения медицинской комиссии о пригодности к работе на судне (медицинская справка по форме 086/у, утвержденный приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907, зарегистрированный в Реестре нормативных правовых актов под № 6697);

две фотографии размером 3,5х4,5 сантиметра (предоставляются услугополучателю в день сдачи экзамена);

для получения дубликата профессионального диплома:

заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

одна фотография размером 3,5x4,5 сантиметра в виде электронного документа.

Сведения документа, удостоверяющего личность услугополучателя, работник Государственной корпорации и услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При приеме документов работник Государственной корпорации воспроизводит электронные копии с оригинала документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

Услугополучатель дает согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме документов, указанных в настоящем пункте.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме документов, указанных в настоящем пункте, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

Сноска. Пункт 9 с изменениями, внесенным приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см . п. 4).

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, согласно требованиям, установленными Правилами дипломирования и аттестации лиц командного состава судов, подлежащих государственной регистрации в Государственном судовом реестре Республики Казахстан,

утвержденными приказом исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 27 марта 2015 года № 355 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11234) и Разрешительными требованиями и перечня документов, подтверждающих соответствие им, для выдачи профессионального диплома и справки о прохождении аттестации для лиц командного состава судов, утвержденными приказом исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 19 октября 2015 года № 995 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12824).

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

В случае установления факта неполноты представленных документов, поступивших через портал услугодатель в срок 2 (два) рабочих дня направляет мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, в форме электронного документа в "личный кабинет" услугополучателя.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 21.06.2017 № 368 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, а также услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

Сноска. Наименование главы 3 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см. п. 4).

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг, жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с выдачей талона, в котором

указываются номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, с указанием контактных данных, а также срок и место получения ответа, контактных данных должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы.

Жалоба на действия (бездействие) работника Государственной корпорации направляется руководителю филиала Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz.

Подтверждением принятия жалобы в Государственную корпорацию, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем

Сноска. Пункт 11 с изменениями, внесенным приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см

. п. 4); от 21.06.2017 № 368 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию

Сноска. Наименование главы 4 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см. п. 4).

13. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см. п. 4).

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе Министерства: www.mid.gov.kz (в подразделе " Государственные услуги" раздела "Комитет транспорта");
- 2) интернет-ресурсе Государственной корпорации www.gov4c.kz;
- 3) портале.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 21.06.2017 № 368 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

17. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Дипломирование лиц командного
состава судов"

Председателю комиссии
по дипломированию и
аттестации лиц командного
состава судов

области (городу)

от _____

(Ф.И.О., ИИН)

Заявление

Прошу Вас допустить меня к прохождению дипломирования лиц командного состава судов по специальности [Должность] [Группы].

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;
5. _____ ;
6. ...

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

" _____ " _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Дипломирование лиц командного
состава судов"

Форма

Председателю комиссии
по дипломированию и
аттестации лиц командного
состава судов

области (городу)

от _____

(Ф.И.О., ИИН)

Заявление

Прошу Вас выдать дубликат диплома на должность [Должность]
[Группы] № [Номер диплома] от [Дата выдачи диплома] в
связи: _____

—
(указать причину)

—
К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. ...

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую
законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании
государственных услуг, если иное не предусмотрено законами
Республики Казахстан.

" ____ " _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Дипломирование лиц командного
состава судов"

**Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра по инвестициям и
развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см. п. 4).**

Форма

(Фамилия, имя, при наличии
отчество, либо наименование
организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан
от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала
Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация
"Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме

документов на оказание государственной услуги "Дипломирование лиц командного состава судов" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. (работника Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

" ___ " _____ 20 __ года

Приложение 3
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 30 апреля 2015 года № 556

Стандарт государственной услуги "Выдача свидетельства о минимальном составе экипажа судна"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см. п. 4).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача свидетельства о минимальном составе экипажа судна" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается территориальными органами Комитета транспорта Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) Государственную корпорацию "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);
- 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов в Государственную корпорацию, а также при обращении посредством портала – 2 (два) рабочих дня.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 20 (двадцать) минут.

Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 29.12.2018 № 965 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

5. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о минимальном составе экипажа судна либо письменный мотивированный ответ об отказе в приеме документов оказания государственной услуги в случаях и по основаниям, указанных в пункте 10-1 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма представления результата оказания государственной услуги: электронная/бумажная.

Сноска. Пункт 6 с изменением, внесенным приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по

истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

государственная услуга оказывается (по месту регистрации услугополучателя) в порядке "электронной" очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ, при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные дни и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

1) в Государственную корпорацию:

заявление по форме, с указанием названия судна и порта регистрации судна согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

утвержденное штатное расписание экипажа, соответствующего установленным требованиям к минимальному составу экипажей судов, утвержденный уполномоченным органом в сфере внутреннего водного транспорта;

2) на портал:

заявление с указанием названия судна и порта регистрации судна в форме электронного документа по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;

электронная копия утвержденного штатного расписания экипажа, соответствующего установленным требованиям к минимальному составу экипажей судов, утвержденный уполномоченным органом в сфере внутреннего водного транспорта.

Сведения документа, удостоверяющие личность услугополучателя, работник Государственной корпорации, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При приеме документов работник Государственной корпорации воспроизводит электронные копии с оригинала документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

Услугополучатель дает согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугодателю выдается расписка о приеме документов указанных в настоящем пункте.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу.

Сноска. Пункт 9 с изменением, внесенным приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 29.12.2018 № 965 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

10. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сноска. Пункт 10 с изменением, внесенным приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

10-1. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, установленным требованиям к минимальному составу экипажей судов, утвержденным приказом исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 18 февраля 2015 года № 134 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10788).

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 10-1 в соответствии с приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действия (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг, жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с выдачей талона, в котором указываются номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, с указанием контактных данных, а также срок и место получения ответа, контактных данных должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы.

Жалоба на действие (бездействие) работника Государственной корпорации направляется руководителю филиала Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz.

Подтверждением принятия жалобы в Государственную корпорацию, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп,

входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем

Сноска. Пункт 11 с изменением, внесенным приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию

13. Услугополучателям имеющих нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе Министерства: www.mid.gov.kz (в подразделе " Государственные услуги" раздела "Комитет транспорта");
- 2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz;
- 3) портале.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

17. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Выдача свидетельства
о минимальном составе
экипажа судна"

Форма
Руководителю _____

(Наименование УО на русском языке)

Заявление

Номер: _____ (Номер заявления)

Прошу Вас оказать государственную услугу по выдаче свидетельства о минимальном составе экипажа судна _____ (Название судна),

_____ место регистрации судна:

_____ (Наименование порта)

_____ (Адрес порта)

" ____ " _____ 20 __ года

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах

_____ " __ " _____ 20 __ года (подпись)

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Выдача свидетельства
о минимальном составе
экипажа судна"

Форма

(Фамилия, имя, при наличии
отчество, либо наименование
организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № ____ филиала Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Выдача свидетельства о минимальном составе экипажа судна" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1) _____ ;

2) _____ ;

3) ...

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. (работника Некоммерческого акционерного общества
"Государственная корпорация "Правительство для граждан" (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

" ____ " _____ 20 __ года

Приложение 4
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 30 апреля 2015 года № 556

Стандарт государственной услуги
"Государственная регистрация ипотеки маломерного судна и выдача дубликата документа, подтверждающего государственную регистрацию ипотеки маломерного судна"

Сноска. Стандарт исключен приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 22.08.2019 № 661 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Приложение 5
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 30 апреля 2015 года № 556

Стандарт государственной услуги
"Государственная регистрация ипотеки судна и выдача дубликата документа, подтверждающего государственную регистрацию ипотеки судна"

Сноска. Стандарт исключен приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 22.08.2019 № 661 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Приложение 6
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 30 апреля 2015 года № 556

Стандарт государственной услуги
"Выдача информации о государственной регистрации ипотеки судна, маломерного судна или строящегося судна"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача информации о государственной регистрации ипотеки судна, маломерного судна или строящегося судна" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается территориальными органами Комитета транспорта Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата государственной услуги осуществляется через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента подачи заявления услугополучателем в Государственную корпорацию – 5 (пять) рабочих дней;

При обращении в Государственной корпорации день приема не входит в срок оказания государственной услуги.

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 20 (двадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – выписка из реестра судов Республики Казахстан в бумажном виде.

Форма представления результата оказания государственной услуги: бумажная

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается (по месту регистрации услугополучателя) в порядке "электронной" очереди без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала "электронного правительства" (далее – портал).

9. Для получения государственной услуги услугополучатель либо его представитель по нотариально заверенной доверенности при предоставлении документов удостоверяющие личность (для идентификации услугополучателя) представляет в Государственную корпорацию заявление по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.

Работник Государственной корпорации получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.

При подаче услугополучателем заявления в Государственную корпорацию выдается расписка о приеме соответствующих документов.

Выдача результатов государственной услуги через Государственную корпорацию осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателей, Государственной корпорации и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя услугодателя, Государственной корпорации или на имя руководителя Министерства указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалобы подаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию Государственной корпорации или услугодателя, а также посредством портала.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

При отправке жалобы через портал из "личного кабинета" услугополучателю доступна информация о жалобе, которая обновляется в ходе ее обработки в государственном органе (отметка о доставке, регистрации, исполнении, ответ по результатам рассмотрения или отказ в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе через Государственные корпорации

12. Услугополучатели имеющие нарушение здоровья, со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в

случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

1) Министерства – www.mid.gov.kz, (в подразделе "Государственные услуги" раздела "Комитета транспорта");

2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Телефон единого контакт центра по вопросам оказания государственных услуг – 1414, 8 800 080 7777.

Приложение
к стандарту государственной
услуги "Выдача информации о
государственной регистрации
ипотеки судна, маломерного
судна или строящегося судна"
форма

Руководителю _____

(Ф . И . О .)

от _____

(полное наименование заявителя, бизнес-идентификационный номер или Ф.И.О. физического лица и ИИН, адрес, реквизиты, телефон)

З а я в л е н и е

на выдачу информации о государственной регистрации ипотеки судна, маломерного судна или строящегося судна

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую
законом тайну, содержащихся в информационных системах. _____

" _____"
____ 20 ____ г. (подпись).

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя) _____

(подпись, печать (при его наличии) и дата)

Приложение 7
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 30 апреля 2015 года № 556

Стандарт государственной услуги

"Выдача удостоверений на право управления самоходными маломерными судами"

Глава 1. Общие положения

**Сноска. Заголовок главы 1 в редакции приказа Министра по инвестициям и
развитию РК от 14.12.2018 № 878 (вводится в действие по истечении двадцати
одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).**

1. Государственная услуга "Выдача удостоверений на право управления
самоходными маломерными судами" (далее - государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по
инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее - Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными
органами областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента (далее -
услугодатель).

Прием заявлений на получение государственной услуги осуществляется через
:

1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "
Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);

2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее - портал).

Сноска. Пункт 3 с изменениями, внесенными приказами Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см . п. 4); от 14.12.2018 № 878 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования); от 05.11.2019 № 825 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

Сноска. Заголовок главы 2 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 14.12.2018 № 878 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

4. Срок оказания государственной услуги:

1) выдача удостоверения на право управления самоходным маломерным судном—3 (три) рабочих дней со дня успешной сдачи экзамена;

выдача дубликата удостоверения на право управления самоходным маломерным судном – 2 (два) рабочих дня с момента сдачи пакета документов;

выдача удостоверения на право управления самоходным маломерным судном в случае истечения срока действия ранее выданного удостоверения – 3 (три) рабочих дня с момента сдачи пакета документов;

при обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем услугодателю в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 20 (двадцать) минут.

Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 14.12.2018 № 878 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – удостоверение на право управления самоходным маломерным судном, дубликат удостоверения на право управления самоходным маломерным судном в бумажном виде, либо письменный мотивированный ответ об отказе в приеме документов оказания государственной услуги в случаях и по основаниям, указанных в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется уведомление с указанием места и даты получения результата государственной услуги.

Сноска. Пункт 6 с изменением, внесенным приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим лицам.

8. График работы:

1) Государственной корпорации - с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 часов до 20-00 часов без перерыва на обед, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием и выдача результатов осуществляется по выбору услугополучателя в порядке "электронной" очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см . п. 4).

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающий полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности):

в Государственную корпорацию:

1) для получения удостоверения на право управления самоходным маломерным судном:

заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия диплома об окончании учебного заведения по судоводительской специальности либо свидетельство (справка) об окончании курсов по подготовке судоводителей маломерных судов*, состоящих на учете в местных исполнительных органах, по форме, согласно приложению 2 Правил аттестации судоводителей на право управления маломерным судном, утвержденными приказом исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 17 апреля 2015 года № 457 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11528).

примечание: * свидетельства (справки) об окончании курсов по подготовке судоводителей маломерных судов, выданные организациями, открывшими курсы по подготовке судоводителей маломерных судов и состоящих на учете в территориальных подразделениях уполномоченного органа до введения в действие Закона Республики Казахстан от 29 сентября 2014 года "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления" являются действительными до истечения срока действия свидетельства (справки) об окончании курсов по подготовке судоводителей маломерных судов;

копия медицинской справки по форме № 083/у;

две фотографии размером 2,5х3,5 сантиметров;

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

2) для получения дубликата удостоверения на право управления самоходным маломерным судном:

заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

одна фотография размером 2,5х3,5 сантиметров;

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

3) для получения удостоверения на право управления самоходным маломерным судном в случае истечения срока действия ранее выданного удостоверения:

заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

ранее выданное удостоверение на право управления самоходными маломерными судами;

копия медицинской справки по форме № 083/у;

две фотографии размером 2,5х3,5 сантиметров;

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

на портал:

4) для получения удостоверения на право управления самоходным маломерным судном:

электронный запрос, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) услугополучателя или одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;

электронная копия диплома об окончании учебного заведения по судоводительской специальности либо свидетельства (справки) об окончании курсов по подготовке судоводителей маломерных судов;

электронная копия медицинской справки по форме № 083/у;

электронная копия двух фотографий размером 2,5х3,5 сантиметров (оригиналы представляются в Государственную корпорацию при выдаче результата государственной услуги);

5) для получения дубликата удостоверения на право управления самоходным маломерным судном:

электронный запрос, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя или одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;

электронная копия одной фотографии размером 2,5х3,5 сантиметров (оригинал представляется в Государственную корпорацию при выдаче результата государственной услуги);

6) для получения удостоверения на право управления самоходным маломерным судном в случае истечения срока действия ранее выданного удостоверения:

электронный запрос, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП

услугополучателя или одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;

электронная копия ранее выданного удостоверения на право управления самоходными маломерными судами (оригинал представляется в Государственную корпорацию при выдаче результата государственной услуги);

электронная копия медицинской справки по форме № 083/у;

электронная копия двух фотографии размером 2,5х3,5 сантиметров (оригиналы представляются в Государственную корпорацию при выдаче результата государственной услуги).

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, работник Государственной корпорации и услугополучатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз " электронного правительства".

При оказании государственной услуги услугополучатель представляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иные не предусмотрены законами Республики Казахстан.

При обращении услугополучателя в Государственную корпорацию документы представляются в подлинниках с копиями. Подлинники документов после сверки с копиями возвращаются услугополучателю. В случае непредставления подлинников документов, предоставляются нотариально засвидетельствованные копии.

При подаче документов через Государственную корпорацию, работник Государственной корпорации после проверки услугополучателя на предмет представления полного пакета документов согласно перечню, предусмотренному подпунктом 1) пункта 9 настоящего стандарта государственной услуги направляет услугополучателя на сдачу экзамена для проверки теоретических знания услугополучателя на право управления маломерным судном (далее – экзамен). Срок направления услугополучателя на экзамен составляет один час с момента приема заявления в Государственной корпорации.

При подаче документов через портал, услугодатель после получения полного пакета документов согласно перечню, предусмотренному подпунктом 4) пункта 9 настоящего стандарта государственной услуги в электронной форме (кроме фотографий), направляет уведомление на личный кабинет услугополучателя о месте и времени прохождения экзамена. Срок направления уведомления составляет один час с момента приема заявления на портале. При этом экзамен проводится на следующий рабочий день со дня направления уведомления на личный кабинет услугополучателя.

При успешной сдаче экзамена, результаты экзамена и документы, указанные в подпункте 1) пункта 9 и/или подпункте 4) пункта 9 настоящего стандарта государственной услуги направляются услугодателю для оформления удостоверения на право управления маломерным судном. Срок направления результатов экзамена и документов, указанных в подпункте

1) пункта 9 и/или подпункте 4) пункта 9 настоящего стандарта государственной услуги, составляет один рабочий день.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме документов указанных в настоящем пункте.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме документов указанных в настоящем пункте, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты, времени и месте получения результата государственной услуги.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 02.03.2018 № 157 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами аттестации судоводителей на право управления маломерным судном, утвержденными приказом исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 17 апреля 2015 года № 457 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11528);

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 14.12.2018 № 878 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, либо на имя руководителя соответствующего местного исполнительного органа областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента (далее - акимат) по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе) в канцелярии услугодателя, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба на действие (бездействие) работника Государственной корпорации направляется руководителю филиала Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации или местного исполнительного органа, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе физического лица указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес.

Жалоба должна быть подписана услугополучателем.

Сноска. Пункт 11 с изменениями, внесенными приказами Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см . п. 4); от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования); от 14.12.2018 № 878 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования); от 05.11.2019 № 825 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 14.12.2018 № 878 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

13. Государственная услуга оказывается в здании, где предусмотрены справочное бюро, кресла ожидания и пандусы для обслуживания услугополучателей с ограниченными физическими возможностями.

Услугополучателям имеющих нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414.

Сноска. Пункт 13 с изменением, внесенным приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см . п. 4).

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz;
- 2) портале "электронного правительства": www.e.gov.kz.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или использования одноразового пароля, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 02.03.2018 № 157 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

17. Информацию о порядке оказания государственной услуги также можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Место для фото

Руководителю местного исполнительного органа
по _____ области (городу)

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., дата рождения, ИИН)

Заявление на выдачу удостоверения на право управления маломерным судном

Прошу выдать удостоверение на право управления

(указать тип маломерного судна: гидроцикл, парусное судно, маломерное судно с механической установкой)
в районе _____

(указать район (районы) плавания: МП, ВВП, ВВПР и ВВПО, МП и ВВП)

Представляю следующие документы:

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

Адрес, контактные телефоны (факс) _____

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую
законом тайну, содержащихся в информационных системах.

" ____ " _____ 20__ г. _____

(личная подпись заявителя)

Результаты экзаменов

Наименование дисциплины и районов плавания	Оценка знаний (зачет, не зачет)	Дата приема экзаменов	примечание
1	2	3	4

МП – территориальные и внутренние воды морей			
ВВП – судоходные внутренние водные пути			
ВВПР и ВВПО – внутренние водоемы, не включенные в перечень внутренних водных путей открытых для судоходства Республики Казахстан			
МП и ВВП – территориальные внутренние воды морей и судоходные внутренние водные пути			

(фамилия, имя, отчество, дата рождения судоводителя)

Результат экзамена на право управления (зачет / не зачет) _____

(категория (тип) судна-(ов))

В районе (районах) плавания _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выдача удостоверений на право
управления самоходными маломерными
судами"

Руководителю местного исполнительного органа

по _____ области (городу)

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., дата рождения, домашний
адрес, контактные телефоны, ИИН)

**Заявление на выдачу дубликата удостоверения
на право управления маломерным судном**

Прошу выдать дубликат удостоверения на право управления
маломерным судном.

" ____ " _____ 20__ г. удостоверение на право управления
маломерным судном было утеряно (украдено) при следующих
обстоятельствах: _____

Представляю документы:

1. _____;
2. _____.
3. ...

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

" ____ " _____ 20__ г. _____

(личная подпись заявителя)

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Выдача удостоверений на право
управления самоходными маломерными
судами"

Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см. п. 4).

Форма

(Фамилия, имя, при наличии
отчество, либо наименование
организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № ____ филиала Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Выдача удостоверений на право управления самоходными маломерными судами" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. (работника Некоммерческого акционерного общества
"Государственная корпорация "Правительство для граждан" (подпись)
Исполнитель: Ф.И.О. _____
Телефон _____
Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя
" ____ " _____ 20 __ года

Приложение 8
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 30 апреля 2015 года № 556

Стандарт государственной услуги "Государственная регистрация маломерных судов и прав на них"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Государственная регистрация маломерных судов и прав на них" (далее - государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается территориальными органами Комитета транспорта Министерства (далее - услугодатель).

Прием заявлений на получение государственной услуги осуществляется через :

1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);

2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее - портал).

Сноска. Пункт 3 с изменением, внесенным приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см . п. 4).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи документов услугодателю, в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал:

выдача судового билета – 7 (семь) рабочих дней;

выдача дубликата судового билета – 2 (два) рабочих дня;
при снятии с государственной регистрации маломерного судна – 5 (пять) рабочих дней;

при обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем услугодателю – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 20 (двадцать) минут.

Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги:

1) при государственной регистрации (перерегистрации) маломерного судна - судовой билет в бумажном виде;

2) при подаче заявления на выдачу дубликата документа, подтверждающего государственную регистрацию маломерного судна - дубликат судового билета в бумажном виде;

3) при снятии с государственной регистрации маломерного судна - судовой билет со штампом "Погашено" в бумажном виде. В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется уведомление с указанием места и даты получения результата государственной услуги;

4) мотивированный ответ об отказе в приеме документов оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанных в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга, за исключением снятия с государственной регистрации маломерного судна оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам.

Сбор за государственную регистрацию, перерегистрацию маломерных судов и выдачу дубликата документа, удостоверяющего государственную регистрацию, оплачивается в местный бюджет по месту осуществления регистрации. Ставки сбора установлены Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" и составляют:

- 1) за государственную регистрацию:
 - самоходных маломерных судов мощностью свыше 50 лошадиных сил (37 кВт) – 3 месячных расчетных показателя (далее – МРП);
 - самоходных маломерных судов мощностью до 50 лошадиных сил (37 кВт) – 2 МРП;
 - несамоходных маломерных судов – 1,5 МРП;
- 2) за перерегистрацию:
 - самоходных маломерных судов мощностью свыше 50 лошадиных сил (37 кВт) – 1,5 МРП;
 - самоходных маломерных судов мощностью до 50 лошадиных сил (37 кВт) – 1 МРП;
 - несамоходных маломерных судов – 0,75 МРП;
- 3) за выдачу дубликата документа, удостоверяющего государственную регистрацию:
 - самоходных маломерных судов мощностью свыше 50 лошадиных сил (37 кВт) – 0,75 МРП;
 - самоходных маломерных судов мощностью до 50 лошадиных сил (37 кВт) – 0,5 МРП;
 - несамоходных маломерных судов – 0,38 МРП.

Оплата суммы сбора осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, или через платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП).

Сноска. Пункт 7 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 28.04.2018 № 288 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. График работы:

1) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 20-00 часов без перерыва на обед, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

государственная услуга оказывается по месту регистрации услугополучателя (для физических лиц) или по месту нахождения услугополучателя (для

юридических лиц, либо его филиалов или представительств) в порядке "электронной" очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

2) портала - круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см . п. 4); от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающий полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности):

в Государственную корпорацию:

1) для регистрации маломерного судна:

заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

справка-счет торгующей организации, или товарный чек торгующей организации, либо договор купли-продажи или дарения, или свидетельство о праве на наследство, или иные документы, в соответствии со статьей 27 Закона Республики Казахстан от 6 июля 2004 года "О внутреннем водном транспорте" (далее - правоустанавливающий документ, являющийся основанием государственной регистрации маломерного судна и прав на него);

судовой билет или другой документ с отметкой о снятии судна с учета, если оно было ранее зарегистрировано в органах государственной регистрации;

документ, свидетельствующий об исключении из судовых реестров (книг) иностранных государств, в случае если судно ранее было зарегистрировано в судовом реестре иностранного государства;

документ, подтверждающий оплату в бюджет суммы сбора за государственную регистрацию маломерного судна.

При проведении операции, предусмотренной подпунктом 11) пункта 2 статьи 5-1, статьей 61-4 Закона Республики Казахстан от 31 августа 1995 года "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан", к заявлению о

государственной регистрации маломерного судна и прав на него должны быть приложены следующие документы:

нотариально засвидетельствованные копии договора об одновременной передаче активов и обязательств, договора, предусматривающего приобретение организацией, специализирующейся на улучшении качества кредитных портфелей банков второго уровня, активов и прав требований (с приложением передаточного акта или выписки из него), договора, содержащего условие об уступке права (требования);

документ, подтверждающий уплату в бюджет суммы сбора за государственную регистрацию транспортных средств.

2) для перерегистрации маломерного судна:

заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности);

судовой билет;

документ, подтверждающий основания для перерегистрации маломерного судна, в случае, если в результате происшествия или по другой причине маломерное судно перестает соответствовать сведениям, ранее внесенным в судовую книгу;

документ, подтверждающий оплату в бюджет суммы сбора за перерегистрацию маломерного судна;

копия документа, подтверждающего уплату налога на транспортное средство за текущий календарный год в порядке, установленном налоговым законодательством Республики Казахстан, или документа подтверждающего право на освобождение от его уплаты (для физических лиц);

3) для получения дубликата судового билета:

заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности);

документ, подтверждающий оплату в бюджет суммы сбора за выдачу дубликата судового билета;

4) для снятия с государственной регистрации маломерного судна:

заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности);

судовой билет*;

примечание: *при утере судового билета в заявлении по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги указываются обстоятельства утери судового билета;

на портал:

5) для регистрации маломерного судна:

заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) услугополучателя;

электронная копия правоустанавливающего документа, являющегося основанием государственной регистрации маломерного судна и прав на него (оригинал представляется в Государственную корпорацию при выдаче результата государственной услуги);

электронная копия судового билета или другого документа с отметкой о снятии судна с учета, если оно было ранее зарегистрировано в органах государственной регистрации;

электронная копия документа, свидетельствующего об исключении из судовых реестров (книг) иностранных государств, в случае если судно ранее было зарегистрировано в судовом реестре иностранного государства;

электронная копия документа, подтверждающего оплату в бюджет суммы сбора за государственную регистрацию маломерного судна, за исключением случаев оплаты сбора через ПШЭП (оригинал представляется в Государственную корпорацию при выдаче результата государственной услуги).

При проведении операции, предусмотренной подпунктом 11) пункта 2 статьи 5-1, статьей 61-4 Закона Республики Казахстан от 31 августа 1995 года "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан", к заявлению о государственной регистрации маломерного судна и прав на него должны быть приложены следующие документы:

электронная копия нотариально засвидетельствованных копии договора об одновременной передаче активов и обязательств, договора, предусматривающего приобретение организацией, специализирующейся на улучшении качества кредитных портфелей банков второго уровня, активов и прав требований (с приложением передаточного акта или выписки из него), договора, содержащего условие об уступке права (требования);

электронная копия документа, подтверждающий уплату в бюджет суммы сбора за государственную регистрацию транспортных средств.

б) для перерегистрации маломерного судна:

заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия судового билета (оригинал представляется в Государственную корпорацию при выдаче результата государственной услуги);

электронная копия документа, подтверждающего основания для перерегистрации маломерного судна, в случае, если в результате происшествия или по другой причине маломерное судно перестает соответствовать сведениям, ранее внесенным в судовую книгу;

электронная копия документа, подтверждающего оплату в бюджет суммы сбора за перерегистрацию маломерного судна, за исключением случаев оплаты сбора через ПШЭП (оригинал представляется при выдаче результата государственной услуги в Государственную корпорацию);

электронная копия документа, подтверждающего уплату налога на транспортное средство за текущий календарный год в порядке, установленном налоговым законодательством Республики Казахстан, или документ подтверждающий право на освобождение от его уплаты (для физических лиц);

7) для получения дубликата судового билета:

заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугодателя;

электронная копия документа, подтверждающего оплату в бюджет суммы сбора за выдачу дубликата судового билета за исключением случаев оплаты сбора через ПШЭП (оригинал представляется при выдаче результата государственной услуги в Государственную корпорацию);

8) для снятия с государственной регистрации маломерного судна:

заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугодателя;

электронная копия судового билета* (оригинал представляется в Государственную корпорацию одновременно с направлением запроса через портал);

примечание: *при утере судового билета в заявлении по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа указываются обстоятельства утери судового билета.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, индивидуального предпринимателя, документа, подтверждающего оплату услугодателем в бюджет суммы сбора (в случае оплаты через ПШЭП) услугодатель и работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При оказании государственной услуги услугодатель представляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую

законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иные не предусмотрены законами Республики Казахстан.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме документов указанных в настоящем пункте, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты, времени и места получения результата государственной услуги.

Документы составляются на государственном или русском языках, если представляемые документы составлены на иностранном языке, к ним прилагается нотариально заверенный перевод на государственном или русском языках.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами государственной регистрации судна, в том числе маломерного судна, и прав на него, утвержденными приказом

исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 23 января 2015 года № 51 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10400);

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

Сноска. Наименование главы 3 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см. п. 4).

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Нур-Султан, проспект Кабанбай батыра 32/1, адрес электронной почты: miir@miir.gov.kz, телефон (8-7172) 98-33-11 либо на блог Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (страница "Блог Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан" интернет-ресурса Министерства по адресу: www.miid.gov.kz).

Жалоба подаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе) в канцелярии услугодателя или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба на действие (бездействие) работника Государственной корпорации направляется руководителю филиала Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Жалоба должна быть подписана услугополучателем.

Сноска. Пункт 11 с изменениями, внесенными приказами Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см . п. 4); от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования); от 05.11.2019 № 825 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию

Сноска. Наименование главы 4 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см. п. 4).

13. Государственная услуга оказывается в здании, где предусмотрены справочное бюро, кресла ожидания и пандусы для обслуживания услугополучателей с ограниченными физическими возможностями.

Услугополучателям имеющих нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414.

Сноска. Пункт 13 с изменением, внесенным приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см . п. 4).

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства: www.mid.gov.kz (в подразделе " Государственные услуги" раздела "Комитет транспорта");

2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz;

3) портале.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

17. Информацию о порядке оказания государственной услуги также можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Государственная
регистрация маломерных судов
и прав на них"

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Форма

Руководителю _____

_____ /
(уәкілетті органның атауы) /
(наименование уполномоченного органа)
_____ басшысы

_____ /
(тегі, аты, әкесінің аты (болған
жағдайда)/фамилия, имя, отчество (при его
наличии))

кімнен / от _____

_____ /
(заңды тұлғаның атауы, орналасқан жері,
телефоны немесе жеке тұлғаның тегі,
аты, әкесінің аты (болған жағдайда), туған жылы,
тіркелген орны, телефоны / наименование
юридического лица, место нахождения,
телефон или фамилия, имя, отчество (при его
наличии) физического лица, дата рождения,
место регистрации, телефон)

Шағын өлшемді кемеңі мемлекеттік тіркеуге (қайта тіркеуге) өтініш

**Заявление на государственную регистрацию (перерегистрацию)
маломерного судна и прав на него**

Тиесілі шағын өлшемді кемеңі тіркеуге (қайта тіркеу) қабылдауды сұраймын/

П р о ш у

принять к регистрации (перерегистрации) маломерное судно и прав на него,
п р и н а д л е ж а щ е е

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

Заңды тұлғаның атауы, орналасқан жері, телефоны немесе жеке Т.А.Ә. (болған жағдайда) ,
туған жылы, тіркелген орны, телефоны/ Наименование юридического лица,
м е с т о
нахождения, телефон или Ф.И.О. (при его наличии) физического лица, год
р о ж д е н и я , м е с т о
р е г и с т р а ц и и , т е л е ф о н

Жеке сәйкестендіру нөмірі немесе бизнес-сәйкестендіру өмірі/Индивидуальный идентификационный номер или бизнес-идентификационный номер _____

Кемелің типі/Тип судна _____

Кемелің № Судна _____

Корпус материалы/Материал корпуса _____

Ұзындығы/Длина, м _____ Ені/Ширина, м _____

Борт биіктігі/Высота борта, м _____

Шөгугі/Осадка: бос/порожнем _____

толық жүкте/в полном грузу _____

Жасалған жылы мен орны/Год и место постройки _____

Кеме массасы/Масса судна (кг) _____

Жолаушылар сыйымдылығы (адам)/Пассажировместимость (чел.) _____

Жүк көтерімділігі/Грузоподъемность _____

(жү к с і з) / (б е з _____ г р у з а)

Құтқару құралдары/Спасательные средства _____

Су итергіш құралдары/Водоотливные средства _____

Сигналды құралдары/Сигнальные средства _____

Зәкірлік құрылғы/Якорное устройство _____

Өртке қарсы инвентарь/Противопожарный инвентарь _____

Қозғалтқыш маркасы/Марка двигателя _____

Қуаты/Мощность _____ № _____

Жасалған жылы және орны/Год и место постройки _____

Қозғаушы/Движитель: род _____ Саны _____

Жүзу ауданы/Район плавания _____

Кеменің тұрақ орны/Место стоянки судна _____

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді
п а й д а л а н у ғ а

келісім беремін / Согласен на использование сведений, составляющих
о х р а н я е м у ю _____ з а к о н о м

тайну, содержащихся в информационных системах.

" _____ " _____ 20__ ж / г .

(қолы /подпись)

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Государственная регистрация
маломерных судов и прав на них"

Руководителю территориального

органа Комитета транспорта
Министерства по инвестициям и
развитию Республики Казахстан
по _____ области
(городу)

(Ф.И.О.)

от _____
(наименование организации,
юридический адрес или Ф.И.О.
физического лица, дата рождения,
домашний адрес, тел.)

Заявление

Прошу снять с государственной регистрации маломерное
судно/выдать дубликат судового билета на маломерное судно,
принадлежащее _____

по причине _____

(изложить основания, послужившие для обращения о снятии с
государственной регистрации маломерного судна или выдачи дубликата
судового билета)

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую
законом тайну, содержащихся в информационных системах.

ИИН/БИН _____

" ____ " _____ 20__ г

(подпись)

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Государственная регистрация
маломерных судов и прав на них"

**Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра по инвестициям и
развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см. п. 4).**

Форма

(Фамилия, имя, при наличии
отчество, либо наименование

организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № _____ филиала Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Государственная регистрация маломерных судов и прав на них" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. (работника Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

" ____ " _____ 20 __ года

Приложение 9
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 30 апреля 2015 года № 556

Стандарт государственной услуги

"Государственная регистрация судов внутреннего водного плавания, судов плавания "река-море" и прав на них в Государственном судовом реестре"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Государственная регистрация судов внутреннего водного плавания, судов плавания "река-море" и прав на них в Государственном судовом реестре" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается территориальными органами Комитета транспорта Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);

2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

Сноска. Пункт 3 с изменением, внесенным приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см . п. 4).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем в Государственную корпорацию, а также при обращении через портал:

судовое свидетельство и справка об исключении судна из Государственного судового реестра – 7 (семь) рабочих дней;

дубликат судового свидетельства – 2 (два) рабочих дня;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя Государственной корпорацией – 20 (двадцать) минут.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.

Услугодатель представляет результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию за день до окончания срока оказания государственной услуги.

Услугодатель в срок 2 (два) рабочих дня с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказываемой государственной услуги – судебное свидетельство, дубликат судебного свидетельства, справка об исключении судна из Государственного судового реестра, либо письменный мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанных в пункте 10-1 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма представления результата оказания государственной услуги: электронная/бумажная.

В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется уведомление с указанием места и даты получения результата государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

Сноска. Пункт 6 с изменением, внесенным приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Сбор за государственную регистрацию арендованных судов внутреннего водного плавания и судов плавания "река-море" оплачивается в местный бюджет по месту осуществления регистрации, ставка сбора установлена Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" и составляет пятнадцатикратный месячный расчетный показатель, действующий на день оплаты сбора.

Оплата суммы сбора осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, или через платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП).

Сноска. Пункт 7 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 28.04.2018 № 288 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. График работы:

1) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 20-00 часов без перерыва на обед, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

государственная услуга оказывается по месту регистрации услугополучателя (для физических лиц) или по месту нахождения услугополучателя (для юридических лиц, либо его филиалов или представительств) в порядке "электронной" очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см . п. 4); от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

в Государственную корпорацию:

1) для получения судового свидетельства при регистрации и перерегистрации судов внутреннего водного плавания и судов плавания "река-море":

заявление на государственную регистрацию (перерегистрацию) судна и выдачу дубликата судового свидетельства по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

один из следующих правоустанавливающих документов, являющихся основанием государственной регистрации судна (оригинал направляется услугополучателю):

акты, изданные государственными органами в пределах их компетенции;

договоры и другие сделки в отношении судна, совершенные в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

свидетельство о праве на наследство;

вступившее в законную силу решение суда;

иные документы, подтверждающие право собственности на судно;

классификационное свидетельство;

документ, подтверждающий оплату в бюджет суммы сбора за государственную регистрацию или перерегистрацию речных судов;

2) при проведении операции, предусмотренной подпунктом 11) пункта 2 статьи 5-1, статьей 61-4 Закона Республики Казахстан от 31 августа 1995 года "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан", к заявлению о государственной регистрации судна и прав на него должны быть приложены следующие документы:

нотариально засвидетельствованные копии договора об одновременной передаче активов и обязательств, договора, предусматривающего приобретение организацией, специализирующейся на улучшении качества кредитных портфелей банков второго уровня, активов и прав требований (с приложением передаточного акта или выписки из него), договора, содержащего условие об уступке права (требования);

документ, подтверждающий уплату в бюджет суммы сбора за государственную регистрацию транспортных средств;

3) при перерегистрации судна физическим лицом к документам, указанным в подпункте 1) настоящего пункта, дополнительно прилагается документ, подтверждающий уплату налога на транспортное средство за текущий календарный год в порядке, установленном налоговым законодательством Республики Казахстан, или документ, подтверждающий право на освобождение от его уплаты;

4) для получения дубликата судового свидетельства:

заявление на выдачу дубликата судового свидетельства по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

документ, подтверждающий оплату в бюджет суммы сбора за выдачу дубликата судового свидетельства;

5) для исключения судна из Государственного судового реестра при снятии с регистрации судов внутреннего водного плавания и судов плавания "река-море", погибших или пропавших без вести, конструктивно погибших, или утративших качество судна в результате перестройки или других изменений, а также переставшего находится в собственности государства, граждан и негосударственных юридических лиц Республики Казахстан, зарегистрированных в порядке установленном законодательством Республики Казахстан:

заявление собственника судна по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

документы, подтверждающие факты, изложенные в заявлении;
свидетельство, выданное при государственной регистрации судна.

на портал:

б) для получения судового свидетельства при регистрации и перерегистрации судов внутреннего водного плавания и судов плавания "река-море":

заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия одного из следующих правоустанавливающих документов, являющихся основанием государственной регистрации судна (оригинал представляется в Государственную корпорацию при выдаче результата государственной услуги):

акты, изданные государственными органами в пределах их компетенции;

договоры и другие сделки в отношении судна, совершенные в соответствии с законодательством Республики Казахстан, свидетельство о праве на наследство, а также вступившее в законную силу решение суда и иные документы, подтверждающие право собственности на судно;

электронную копию классификационного свидетельства;

электронная копия документа, подтверждающего оплату в бюджет суммы сбора за государственную регистрацию или перерегистрацию речных судов или выдачу дубликата судового свидетельства, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

7) при проведении операции, предусмотренной подпунктом 11) пункта 2 статьи 5-1, статьей 61-4 Закона Республики Казахстан от 31 августа 1995 года "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан", к заявлению о государственной регистрации судна и прав на него должны быть приложены следующие документы:

электронная копия нотариально засвидетельствованных копии договора об одновременной передаче активов и обязательств, договора, предусматривающего приобретение организацией, специализирующейся на улучшении качества кредитных портфелей банков второго уровня, активов и прав требований (с приложением передаточного акта или выписки из него), договора, содержащего условие об уступке права (требования);

электронная копия документа, подтверждающий уплату в бюджет суммы сбора за государственную регистрацию транспортных средств;

8) при перерегистрации судна физическим лицом к документам указанных в подпункте б) настоящего пункта дополнительно прилагается электронная копия

документа, подтверждающий уплату налога на транспортное средство за текущий календарный год в порядке, установленном налоговым законодательством Республики Казахстан, или документа, подтверждающий право на освобождение от его уплаты;

9) для получения дубликата судебного свидетельства:

заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия документа, подтверждающий оплату в бюджет суммы сбора за выдачу дубликата судебного свидетельства, за исключением оплаты через ПШЭП;

10) для исключения судна из Государственного судового реестра при снятии с регистрации судов внутреннего водного плавания и судов плавания "река-море", погибших или пропавших без вести, конструктивно погибших, или утративших качество судна в результате перестройки или других изменений, а также переставшего находится в собственности государства, граждан и негосударственных юридических лиц Республики Казахстан, зарегистрированных в порядке установленном законодательством Республики Казахстан:

заявление собственника судна по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронные копии документов, подтверждающие факты, изложенные в заявлении;

электронная копия свидетельства, выданного при государственной регистрации судна (оригинал представляется в Государственную корпорацию при выдаче результата государственной услуги).

Если представляемые документы составлены на иностранном языке, к ним прилагается нотариально заверенный перевод на государственном или русском языках.

Сведения о документе, удостоверяющем личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, работник Государственной корпорации и услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугополучатель дает согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при

оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При приеме документов работник Государственной корпорации воспроизводит электронные копии с оригинала документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме документов указанных в настоящем пункте.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

При подаче электронного заявления посредством портала в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии заявления для оказания государственной услуги.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см. п. 4); от 10.05.2017 № 270 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сноска. Пункт 10 с изменением, внесенным приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см. п. 4); от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

10-1. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами государственной регистрации судна, в том числе маломерного судна, и прав на него, утвержденными приказом исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 23 января 2015 года № 51 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10400);

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 10-1 в соответствии с приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

Сноска. Наименование главы 3 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см. п. 4).

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг, жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства в рабочие дни. Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с выдачей талона, в котором указываются номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, с указанием контактных данных, а также срок и место получения ответа, контактных данных должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы.

Жалоба на действие (бездействие) работника Государственной корпорации направляется руководителю филиала Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп,

входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем

Сноска. Пункт 11 с изменениями, внесенным приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см . п. 4); от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию

Сноска. Наименование главы 4 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см. п. 4).

13. Услугополучателям имеющих нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см. п. 4).

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе Министерства: www.mid.gov.kz (в подразделе " Государственные услуги" раздела "Комитет транспорта");
- 2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz;
- 3) портале.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Государственная регистрация,
перерегистрация и снятие с
регистрации судов внутреннего
водного плавания и судов плавания
"река-море" в Государственном
судовом реестре и выдача дубликатов
документов, подтверждающих
их государственную регистрацию"

Форма

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

Территориальному органу Комитета транспорта Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан _____

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

Полное и сокращенное наименование судовладельца, его юридический

адрес, телефон, факс, место регистрации _____

Кемені мемлекеттік тіркеуге (қайта тіркеуге) және кеме куәлігінің телнұсқасын беруге өтінім

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

_____ тиесілі, мынадай айырма белгілері бар кемені тіркеуге, қайта тіркеуге алуыңызды, кеме куәлігінің телнұсқасын беруіңізді сұраймын (керегін сызу):

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

1. Кеменің атауы немесе оның нөмірі

Название судна или его номер _____

2. Түрі және мақсаты

Тип и назначение _____

3. Жобаның № жасалған жылы және жері

Проект № ___ год и место постройки _____

4. Корпусының материалы

Материал корпуса _____

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

Главные машины (тип, число и общая мощность) _____

6. Кеменің габариттік өлшемдері:

ұзындығы _____ м, ені _____ м,

Габариты размера судна:

длина _____ м, ширина _____ м,

толық жүкпен шөгу _____ м, жүксіз шөгу _____ м,

осадка в полном грузу _____ м, осадка порожним _____ м,

қондырғысымен бірге ең жоғарғы биіктігі (жүксіз, бос шөккен кезде) _____ м.

наибольшая высота с надстройками (от осадки порожнем) _____ м.

7. Белгіленген жүккөтергіштігі _____ т. жолаушы сыйымдылығы (адам) _____

Установленная грузоподъемность _____ т. пассажировместимость (чел) _____

8. Жүзу разряды _____

Разряд плавания _____

9. Қозғаушыларының түрі _____

Род двигателей _____

10. Руль құрылғысы (қол, механикалық, электрлік және т.с.с) _____

Рулевое устройство (ручное, механическое, электрическое и т.п.) _____

11. Су өткізбейтін аралықтардың саны _____

Число водонепроницаемых переборок _____

12. Құтқару қайықтары (саны, жалпы сыйымдылығы) _____

Спасательные шлюпки (кол-во, общая вместимость) _____

13. Жүру жылдамдығы (ең жоғарғы) (км/сағ) _____

Скорость хода (максимальная) (км/час) _____

14. Зәкірлер саны және олардың салмағы _____

Количество якорей и их вес _____

15. Радионавигациялық жабдық (атауы, үлгісі, саны) _____

Радионавигационное оборудование (наименование, тип, число) _____

16. Су төкпе құралдары (жүйесі, өнімділігі) _____

Водоотливные средства (система, производительность) _____

17. Өрт сөндіргіш жүйесі (үлгісі, өнімділігі) _____

Пожарная система (тип, производительность) _____

18. Тіркеу үшін қоса берілген құжаттар _____

Прилагаемые для регистрации документы: _____

19. Кеменің меншік иесінің немесе уәкілетті тұлғаның қолы

Подпись собственника судна или уполномоченного лица _____

(өтінімге кім және қандай лауазымында қол қояды,

_____ өтінімге қол қоюшы

тұлғаның өкілеттік негіздемесі, Т.А.Ә., паспорттық деректері / кто и

в каком качестве подписывает заявление, основание полномочий лица,

подписывающего заявление, Ф.И.О., (паспортные данные)

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую

законом тайну, содержащихся в информационных системах _____

" ___ " _____ 20 ___ г. _____

(подпись)

Күні М.О. (заңды тұлға үшін)

Дата _____ М.П. (для юридического лица)

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Государственная регистрация,
перерегистрация и снятие с
регистрации судов внутреннего
водного плавания и судов плавания
"река-море" в Государственном

Форма

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

Территориальному органу Комитета транспорта Министерства по
инвестициям и развитию Республики Казахстан Республики Казахстан _____

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

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

Кемені тіркеуден шығаруға өтінім

Заявление

на снятие с регистрации судна

_____ (кемені мемлекеттік кеме
тізілімінен шығарудың негіздемесін көрсету керек: кеме опат болуына
немесе хабарсыз жоғалып кетуіне, конструкциялық жағынан
күйреуіне, қайта жасауына немесе басқа өзгерістер нәтижесінде кеменің
сапасын жоғалтуына, кеменің "Ішкі су көлігі туралы" Қазақстан
Республикасы Заңының 24-бабының 3-тармағында көзделген
талаптарға сәйкес келмеуіне) байланысты

В связи

— _____
(указать основание исключения судна из государственного судового
реестра: гибель или пропая без вести судна, конструктивная
гибель судна, утрата качеств судна в результате перестройки или
других изменений, несоответствие судна требованиям, предусмотренным
пунктом 3 статьи 24 Закона Республики Казахстан "О внутреннем водном
транспорте")

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

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

1. Атауы

Название _____

2. Мемлекеттік тіркеу орны

Место государственной регистрации _____

3. Тіркеу нөмірі

Регистрационный номер _____

4. Мемлекеттік тіркелген күні

Дата государственной регистрации _____

5. Кеменің түрі

Тип судна _____

6. Жасалған орны мен уақыты

Место и время постройки _____

7. Ұзындығы

Длина _____

8. Ені

Ширина _____

9. Биіктігі

Высота _____

10. Меншік иесі және оның мекенжайы

Собственник и его адрес _____

Күні

Дата

Қолы

Подпись

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Государственная регистрация судов
внутреннего водного плавания,
судов плавания "река-море" и прав
на них в Государственном
судовом реестре"

Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см. п. 4).

(Фамилия, имя, при наличии
отчество, либо наименование
организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала

Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Государственная регистрация, перерегистрация и снятие с регистрации судов внутреннего водного плавания и судов плавания "река-море" в Государственном судовом реестре и выдача дубликатов документов, подтверждающих их государственную регистрацию" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. (работника Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

" ____ " _____ 20 __ года

Приложение 10
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 30 апреля 2015 года № 556

Стандарт государственной услуги

"Государственная регистрация арендованных судов внутреннего водного плавания и судов плавания "река-море" в реестре арендованных иностранных судов"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Государственная регистрация арендованных судов внутреннего водного плавания и судов плавания "река-море" в реестре арендованных иностранных судов" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается территориальными органами Комитета транспорта Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

Сноска. Пункт 3 с изменением, внесенным приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см . п. 4).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем в Государственную корпорацию, а также при обращении через портал – 7 (семь) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя Государственной корпорацией – 20 (двадцать) минут.

Услугодатель в срок 2 (два) рабочих дня с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

5. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказываемой государственной услуги – свидетельство о временном предоставлении права плавания под Государственным флагом Республики Казахстан иностранному судну либо письменный мотивированный ответ об отказе в случаях и по основаниям, указанных в пункте 10-1 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма представления результата оказания государственной услуги: электронная/бумажная.

В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется уведомление с указанием места и даты получения результата государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

Сноска. Пункт 6 с изменением, внесенным приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга, за исключением снятия с регистрации судов, является платной и оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Сбор за государственную регистрацию, перерегистрацию речных судов и прав на них, выдачу дубликата судового свидетельства оплачивается в местный бюджет по месту осуществления регистрации, ставка сбора установлена Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" и составляют:

- 1) за государственную регистрацию – 15 месячных расчетных показателей (далее – МРП), на день оплаты сбора;
- 2) за перерегистрацию – 7,5 МРП, на день оплаты сбора;
- 3) за выдачу дубликата документа, удостоверяющего государственную регистрацию – 3,75 МРП, на день оплаты сбора.

Оплата суммы сбора осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, или через платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП).

Сноска. Пункт 7 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 28.04.2018 № 288 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. График работы:

1) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

государственная услуга оказывается (по месту регистрации услугополучателя) в порядке "электронной" очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см . п. 4).

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

в Государственную корпорацию:

1) заявление о государственной регистрации арендованных судов внутреннего водного плавания и судов плавания "река-море" по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

3) один из следующих правоустанавливающих документов, являющихся основанием государственной регистрации судна (оригинал направляется услугодателю):

акты, изданные государственными органами в пределах их компетенции;

договоры и другие сделки в отношении судна, совершенные в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

свидетельство о праве на наследство;

вступившее в законную силу решение суда;

иные документы, подтверждающие право собственности на судно;

4) классификационное свидетельство;

5) документ, подтверждающий оплату в бюджет суммы сбора за государственную регистрацию транспортных средств;

6) договор аренды судна;

7) письменное разрешение собственника судна и залогодержателя зарегистрированной ипотеки судна или обременения на него на перевод судна под Государственный флаг Республики Казахстан;

8) документ, выданный компетентными властями иностранного государства, в котором судно зарегистрировано непосредственно до смены флага, и подтверждающий, что право плавания под флагом такого государства приостановлено на срок предоставления судну права плавания под Государственным флагом Республики Казахстан;

на портал:

9) заявление о государственной регистрации арендованных судов внутреннего водного плавания и судов плавания "река-море" по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

10) электронная копия одного из следующих правоустанавливающих документов, являющихся основанием государственной регистрации судна (оригинал представляется в Государственную корпорацию при выдаче результата государственной услуги):

акты, изданные государственными органами в пределах их компетенции;

договоры и другие сделки в отношении судна, совершенные в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

свидетельство о праве на наследство;

вступившее в законную силу решение суда;

иные документы, подтверждающие право собственности на судно;

11) электронную копию классификационного свидетельства;

12) электронная копия документа, подтверждающего оплату в бюджет суммы сбора за государственную регистрацию арендованных судов внутреннего водного плавания и судов плавания "река-море", за исключением случаев оплаты сбора через ПШЭП;

13) электронную копию договора аренды судна;

14) электронную копию письменного разрешения собственника судна и залогодержателя зарегистрированной ипотеки судна или обременения на него на перевод судна под Государственный флаг Республики Казахстан;

15) электронную копию документа, выданного компетентными властями иностранного государства, в котором судно зарегистрировано непосредственно до смены флага, и подтверждающий, что право плавания под флагом такого государства приостановлено на срок предоставления судну права плавания под Государственным флагом Республики Казахстан.

Если представляемые документы составлены на иностранном языке, к ним прилагается нотариально заверенный перевод на государственном или русском языках.

Сведения о документе, удостоверяющем личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, работник Государственной корпорации и услугодателя получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугополучатель дает согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при

оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При приеме документов работник Государственной корпорации воспроизводит электронные копии с оригинала документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается о приеме документов указанных в настоящем пункте

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

При подаче электронного заявления посредством портала в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии заявления для оказания государственной услуги.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см. п. 4); с изменением, внесенным приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 22.08.2019 № 661 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сноска. Пункт 10 с изменением, внесенным приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см. п. 4); от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

10-1. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами государственной регистрации судна, в том числе маломерного судна, и прав на него, утвержденными приказом исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 23 января 2015 года № 51 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10400);

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 10-1 в соответствии с приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

Сноска. Наименование главы 3 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см. п. 4).

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг, жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с выдачей талона, в котором указываются номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, с указанием контактных данных, а также срок и место получения ответа, контактных данных должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы.

Жалоба на действие (бездействие) работника Государственной корпорации направляется руководителю филиала Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz.

Подтверждением принятия жалобы в Государственную корпорацию, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем

Сноска. Пункт 11 с изменениями, внесенным приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см . п. 4); от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию

Сноска. Наименование главы 4 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см. п. 4).

13. Услугополучателям имеющих нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см. п. 4).

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе Министерства: www.mid.gov.kz (в подразделе " Государственные услуги" раздела "Комитет транспорта");
- 2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz;
- 3) портале.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 12.07.2017 № 465 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Государственная регистрация
арендованных
судов внутреннего водного плавания и
судов
плавания "река-море" в реестре
арендованных
иностранных судов"

Форма

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі Көлік
комитеті аумақтық органына _____

Территориальному органу Комитета транспорта Министерства по

инвестициям и развитию Республики Казахстан _____
Кеме иесінің толық және қысқартылған атауы, оның заңды мекенжайы,
телефоны, факсы, тіркелген жері _____
Полное и сокращенное наименование судовладельца, его юридический
адрес, телефон, факс, место регистрации _____

**Кемені мемлекеттік тіркеуге (қайта тіркеуге) және кеме
куәлігінің телнұсқасын беруге өтінім**

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

_____ тиесілі, мынадай айырма белгілері бар кемені
тіркеуге, қайта тіркеуге алуыңызды, кеме куәлігінің телнұсқасын
беруіңізді сұраймын (керегін сызу):

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

1. Кеменің атауы немесе оның нөмірі

Название судна или его номер _____

2. Түрі және мақсаты

Тип и назначение _____

3. Жобаның № жасалған жылы және жері

Проект № ___ год и место постройки _____

4. Корпусының материалы

Материал корпуса _____

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

Главные машины (тип, число и общая мощность) _____

6. Кеменің габариттік өлшемдері:

ұзындығы _____ м, ені _____ м,

Габариты размера судна:

длина _____ м, ширина _____ м,

толық жүкпен шөгу _____ м, жүксіз шөгу _____ м,

осадка в полном грузу _____ м, осадка порожним _____ м,

қондырғысымен бірге ең жоғарғы биіктігі (жүксіз, бос шөккен кезде)

_____ м.

наибольшая высота с надстройками (от осадки порожнем) _____ м.

7. Белгіленген жүккөтергіштігі _____ т. жолаушы сыйымдылығы
(адам) _____

Установленная грузоподъемность _____ т. пассажироместимость (чел) _____

8. Жүзу разряды _____
Разряд плавания _____
9. Қозғаушыларының түрі _____
Род двигателей _____
10. Руль құрылғысы (қол, механикалық, электрлік және т.с.с) _____
Рулевое устройство (ручное, механическое, электрическое и т.п.) _____
11. Су өткізбейтін аралықтардың саны _____
Число водонепроницаемых переборок _____
12. Құтқару қайықтары (саны, жалпы сыйымдылығы) _____
Спасательные шлюпки (кол-во, общая вместимость) _____
13. Жүру жылдамдығы (ең жоғарғы) (км/сағ) _____
скорость хода (максимальная) (км/час) _____
14. Зәкірлер саны және олардың салмағы _____
Количество якорей и их вес _____
15. Радионавигациялық жабдық (атауы, үлгісі, саны) _____
Радионавигационное оборудование (наименование, тип, число) _____
16. Су төкпе құралдары (жүйесі, өнімділігі) _____
Водоотливные средства (система, производительность) _____
17. Өрт сөндіргіш жүйесі (үлгісі, өнімділігі) _____
Пожарная система (тип, производительность) _____
18. Тіркеу үшін қоса берілген құжаттар _____
Прилагаемые для регистрации документы: _____
19. Кеменің меншік иесінің немесе уәкілетті тұлғаның қолы _____
Подпись собственника судна или уполномоченного лица _____
(өтінімге кім және қандай лауазымында қол қояды,

_____ өтінімге қол қоюшы
тұлғаның өкілеттік негіздемесі, Т.А.Ә., паспорттық деректері / кто и
в каком качестве подписывает заявление, основание полномочий лица,
подписывающего заявление, Ф.И.О., (паспортные данные)
Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую
законом тайну, содержащихся в информационных системах _____
" ____ " ____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Күні М.О. (занды тұлға үшін)

Дата _____ М.П. (для юридического лица)

"Государственная регистрация
арендованных
судов внутреннего водного плавания и
судов
плавания "река-море" в реестре
арендованных
иностранных судов"

**Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра по инвестициям и
развитию РК от 22.01.2016 № 45 (порядок введения в действие см. п. 4).**

(Фамилия, имя, при наличии
отчество, либо наименование
организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Государственная регистрация арендованных судов внутреннего водного плавания и судов плавания "река-море" в реестре арендованных иностранных судов" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. (работника Некоммерческого акционерного общества
"Государственная корпорация "Правительство для граждан" (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

" ____ " _____ 20 __ года

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан