

Утвержден  
постановлением Правительства  
Республики Казахстан  
от « 12 » марта 2014 года  
№ 229

## **Стандарт государственной услуги «Аттестация лиц командного состава судов»**

### **1. Общие положения**

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

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – Министерство).

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

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через услугодателя.

### **2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – в течение 30 (тридцать) календарных дней;

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

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

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги: справка о прохождении аттестации лиц командного состава судов в бумажном виде.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе.

8. График работы 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.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

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

- 1) заявление в произвольной форме;
- 2) копия удостоверения личности или паспорта;
- 3) копия рабочего диплома;
- 4) заключения медицинской комиссии о пригодности к работе на судне.

Услугополучателем государственной услуги представляются оригиналы документов для сверки.

При сдаче документов услугодателем услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема заявления;
- 2) наименования запрашиваемой государственной услуги;
- 3) наименований и количества приложенных документов;
- 4) даты (времени) и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени и отчества работника услугодателя, принявшего заявление на оформление документов.

Услугодатель после получения пакета документов в течение десяти рабочих дней направляет услугополучателю по почте уведомление о сроках проведения экзамена.

Выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю осуществляется работником услугодателя посредством «безбарьерного» обслуживания на основании расписки, в указанный в ней срок, при личном посещении под роспись и по предъявлению документа, удостоверяющего личность и доверенности (предъявляется представителем услугополучателя).

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

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их 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 по адресу, указанному в пункте 13 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, адрес электронной почты: [mtc@mtc.gov.kz](mailto:mtc@mtc.gov.kz), телефон (8-7172) 24-13-12 либо на блог Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (страница «Блог Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан» интернет-ресурса Министерства по адресу: [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz)).

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

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. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

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.

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**

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

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz) (в подразделе «Государственные услуги» раздела «Комитет транспортного контроля») и на стендах, расположенных в помещениях услугодателей.

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

---

Приложение  
к стандарту государственной услуги  
«Аттестация лиц командного состава  
судов»

форма

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

\_\_\_\_\_

(адрес услугополучателя)

**Расписка об отказе в приеме документов**

В соответствии с пунктом 22-1 Правил дипломирования и аттестации лиц командного состава судов, подлежащих государственной регистрации в Государственном судовом реестре Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 августа 2011 года № 915, территориальный орган Комитета транспортного контроля Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан по \_\_\_\_\_ области/городу отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Аттестация 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. (руководитель услугодателя)**

**(подпись)**

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_

Утвержден  
постановлением Правительства  
Республики Казахстан  
от « 12 » марта 2014 года  
№ 229

## **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 транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – Министерство).

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

Прием заявлений и выдача результата государственной услуги осуществляются через Республиканское государственное предприятие «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – ЦОН).

### **2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем в ЦОН – выдача диплома осуществляется в течение 30 (тридцать) календарных дней;

2) выдача мотивированного отказа осуществляется в течение 7 (семь) рабочих дней;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи документов – 15 (пятнадцать) минут;

4) максимально допустимое время обслуживания – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – диплом либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе.

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

8. График работы ЦОН: с понедельника по субботу включительно, в соответствии графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на

обед, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием и выдача результатов осуществляются в порядке «электронной» очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала «электронного правительства».

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

- 1) заявление в произвольной форме;
- 2) удостоверение личности или паспорт (оригинал предоставляется для идентификации услугополучателя);
- 3) копии документов о высшем или послесреднем образовании (диплома);
- 4) документ, подтверждающий стаж плавания;
- 5) заключение медицинской комиссии о пригодности к работе на судне;
- 6) две фотографии размером 3,5×4,5 сантиметра.

Услугополучателем представляются оригиналы документов для сверки.

Сведения документа, удостоверяющие личность услугополучателя являющийся государственным информационным ресурсом, работник ЦОН получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью уполномоченного лица государственного органа.

Услугополучатель обеспечивает полноту предоставляемого пакета документов, а также достоверность и полноту сведений в них.

Услугодатель 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.

При сдаче документов в ЦОН, указанных в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги, услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема заявления;
- 2) наименования запрашиваемой государственной услуги;
- 3) наименований и количества приложенных документов;
- 4) даты (времени) и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени и отчества работника ЦОН, принявшего заявление на оформление документов.

Услугодатель после предоставления ЦОН пакета документов в течение десяти рабочих дней направляет посредством курьерской связи уведомление в ЦОН о сроках проведения экзамена.

После получения уведомления о сроках проведения экзамена ЦОН информирует услугополучателя в течение одного рабочего дня и посредством «безбарьерного» обслуживания осуществляет выдачу уведомления услугодателя услугополучателю.

Выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю осуществляется работником ЦОН посредством «безбарьерного» обслуживания

на основании расписки в указанный в ней срок при личном посещении под роспись и по предъявлению документа, удостоверяющего личность или доверенности.

10. Основаниями отказа в выдаче диплома являются несоответствия предоставленных документов, указанных в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги, требованиям правил дипломирования и аттестации лиц командного состава судов, подлежащих государственной регистрации в Государственном судовом реестре Республики Казахстан, в сроки согласно пункту 4 настоящего стандарта государственной услуги.

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

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, ЦОН и (или) их работников 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 по адресу, указанному в пункте 14 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, адрес электронной почты: [mtc@mtc.gov.kz](mailto:mtc@mtc.gov.kz), телефон (8-7172) 24-13-12 либо на блог Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (страница «Блог Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан» интернет-ресурса Министерства по адресу: [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz)).

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

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. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Обжалование решений, действий (бездействий) ЦОН и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя ЦОНа по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе ЦОНа: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

Подтверждение принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, 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). После регистрации жалоба направляется

руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

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.

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 ЦОН**

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

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

услугодателя – [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz) (в подразделе «Государственные услуги» раздела «Комитет транспортного контроля»);

ЦОНа – [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

15. 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.

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

---



Приложение  
к стандарту государственной  
услуги «Дипломирование лиц  
командного состава судов»

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 РГП «Центр обслуживания населения» (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 ЦОН)**

**(подпись)**

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Утвержден  
постановлением Правительства  
Республики Казахстан  
от « 12 » марта 2014 года  
№ 229

## **Стандарт государственной услуги «Выдача свидетельства о минимальном составе экипажей судов»**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача свидетельства о минимальном составе экипажей судов» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – Министерство).

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

Прием заявлений и выдача результата государственной услуги осуществляются через Республиканское государственное предприятие «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – ЦОН).

### **2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем в ЦОН – выдача свидетельства о минимальном составе экипажей судов осуществляется в течение 7 (семь) рабочих дней;

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

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

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о минимальном составе экипажей судов в бумажном виде.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе.

8. График работы ЦОНа: с понедельника по субботу включительно, в соответствии графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на

обед, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием и выдача результатов осуществляются в порядке «электронной» очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала «электронного правительства».

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

1) заявление в произвольной форме с указанием названия судна и порта регистрации судна;

2) копию утвержденного штатного расписания экипажа, соответствующего постановлению Правительства Республики Казахстан от 20 июня 2011 года № 677 «Об установлении требований к минимальному составу экипажей судов».

Услугополучателем государственной услуги представляются оригиналы документов для сверки.

При сдаче документов в ЦОН услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

1) номера и даты приема заявления;

2) наименования запрашиваемой государственной услуги;

3) наименований и количества приложенных документов;

4) даты (времени) и места выдачи документов;

5) фамилии, имени и отчества работника ЦОН, принявшего заявление на оформление документов.

Выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю осуществляется работником услугодателя посредством «безбарьерного» обслуживания на основании расписки, в указанный в ней срок, при личном посещении под роспись и по предъявлению документа, удостоверяющего личность и доверенности (предъявляется представителем услугополучателя).

10. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню предусмотренному в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник ЦОНа отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов согласно приложению к стандарту государственной услуги.

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, ЦОН и (или) их работников 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 по адресу, указанному

в пункте 14 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, адрес электронной почты: [mtc@mtc.gov.kz](mailto:mtc@mtc.gov.kz), телефон (8-7172) 24-13-12 либо на блог Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (страница «Блог Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан» интернет-ресурса Министерства по адресу: [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz)).

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

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. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Обжалование решений, действий (бездействий) ЦОН и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя ЦОНа по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе ЦОНа: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

Подтверждение принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, 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). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

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.

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 ЦОН**

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

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

услугодателя – [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz) (в подразделе «Государственные услуги» раздела «Комитет транспортного контроля»);

ЦОНа – [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

15. 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.

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

---

Приложение  
к стандарту государственной  
услуги «Выдача свидетельства  
о минимальном составе  
экипажей судов»

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 РГП «Центр обслуживания населения» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Выдача свидетельства о минимальном составе экипажей судов» ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 4) \_\_\_\_\_;
- 5) \_\_\_\_\_;
- 6) ....

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

**Ф.И.О. (работника ЦОН)**

**(подпись)**

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_

Утвержден  
постановлением Правительства  
Республики Казахстан  
от « 12 » марта 2014 года  
№ 229

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

**1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Государственная регистрация ипотеки маломерного судна и выдача дубликата документа, подтверждающего государственную регистрацию ипотеки маломерного судна» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – Министерство).

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

Прием заявлений и выдача результатов государственной услуги осуществляются через Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – ЦОН).

**2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем в ЦОН – в течение 10 (десять) рабочих дней;

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

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

5. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о государственной регистрации ипотеки маломерного судна или дубликат свидетельства о государственной регистрации ипотеки маломерного судна в бумажном виде.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе.

Сбор за государственную регистрацию ипотеки маломерного судна и выдачу дубликата документа, удостоверяющего государственную регистрацию ипотеки маломерного судна, оплачивается в местный бюджет по месту осуществления регистрации. Ставки сбора установлены Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» и составляют:

1) за государственную регистрацию ипотеки маломерного судна:  
с физических лиц – 1 месячный расчетный показатель (далее – МРП);  
с юридических лиц – 5 МРП;

2) за выдачу дубликата документа, удостоверяющего государственную регистрацию ипотеки маломерного судна – 0,5 МРП.

Участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним лица, лица, награжденные орденами и медалями бывшего Союза ССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны, лица, проработавшие (прослужившие) не менее шести месяцев с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года и не награжденные орденами и медалями бывшего Союза ССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны, инвалиды, а также один из родителей инвалида с детства, репатрианты (оралманы) до приобретения гражданства Республики Казахстан освобождаются от оплаты сбора за государственную регистрацию ипотеки маломерного судна.

Оплата суммы сбора осуществляется в наличной и безналичной формах, через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

8. График работы ЦОНа: с понедельника по субботу включительно в соответствии с графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием и выдача результатов осуществляются в порядке «электронной» очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала «электронного правительства».

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

1) для получения свидетельства о государственной регистрации ипотеки маломерного судна:

письменное заявление залогодателя согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;



нотариально засвидетельствованная копия договора об ипотеке маломерного судна с указанными в таком договоре документами; документ, подтверждающий оплату в бюджет суммы сбора за государственную регистрацию ипотеки маломерного судна;

2) для получения дубликата свидетельства о государственной регистрации ипотеки маломерного судна:

письменное заявление залогодателя согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, подтверждающий оплату в бюджет суммы сбора за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации ипотеки маломерного судна.

При сдаче документов в ЦОН, услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема заявления;
- 2) наименования запрашиваемой государственной услуги;
- 3) наименований и количества приложенных документов;
- 4) даты (времени) и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени и отчества работника ЦОНа, принявшего заявление на оформление документов.

Выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю осуществляется работником ЦОНа посредством «безбарьерного» обслуживания на основании расписки, в указанный в ней срок, при личном посещении под роспись и по предъявлению документа, удостоверяющего личность и доверенности (для представителя услугополучателя).

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

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, ЦОН и (или) их работников 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 по адресу, указанному в пункте 14 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, адрес электронной почты: [mtc@mtc.gov.kz](mailto:mtc@mtc.gov.kz), телефон (8-7172) 24-13-12 либо на блог Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (страница «Блог Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан» интернет-ресурса Министерства по адресу: [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz)).

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

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. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Обжалование решений, действий (бездействий) ЦОН и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя ЦОНа по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе ЦОНа: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

Подтверждение принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, 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). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

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.

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 ЦОН**

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

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

услугодателя – [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz) (в подразделе «Государственные услуги» раздела «Комитет транспортного контроля»);

ЦОНа – [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

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

16. 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 ипотеки  
маломерного судна и выдача дубликата  
документа, подтверждающего  
государственную регистрацию  
ипотеки маломерного судна»

Руководителю территориального органа  
Комитета транспортного контроля  
Министерства транспорта и коммуникаций  
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 Вас выдать свидетельство о государственной регистрации ипотеки маломерного судна/дубликат свидетельства о государственной регистрации ипотеки маломерного судна (ненужное зачеркнуть), принадлежащего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Имя и адрес залогодателя ипотеки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Имя и адрес залогодержателя ипотеки или сведения о том, что она установлена на предъявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Максимальный размер обязательства, обеспеченного ипотекой, при установлении ипотеки на два или более маломерных судна; размер, в котором обязательство обеспечивается каждым маломерным судном в отдельности при наличии соглашения сторон об этом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Дата окончания ипотеки маломерного судна \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Должность  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
«Государственная регистрация ипотеки  
маломерного судна и выдача дубликата  
документа, подтверждающего  
государственную регистрацию  
ипотеки маломерного судна»

(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 РГП «Центр обслуживания населения» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Государственная регистрация ипотеки маломерного судна и выдача дубликата документа, подтверждающего государственную регистрацию ипотеки маломерного судна» ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

4. \_\_\_\_\_;
5. \_\_\_\_\_;
6. ...

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

**Ф.И.О. (работника ЦОН)**

**(подпись)**

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

---

Утвержден  
постановлением Правительства  
Республики Казахстан  
от « 12 » марта 2014 года  
№ 229

**Стандарт государственной услуги  
«Государственная регистрация ипотеки судна и выдача дубликата  
документа, подтверждающего государственную регистрацию ипотеки  
судна»**

**1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Государственная регистрация ипотеки судна и выдача дубликата документа, подтверждающего государственную регистрацию ипотеки судна» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – Министерство).

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

Прием заявлений и выдача результатов государственной услуги осуществляются через Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – ЦОН).

**2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем в ЦОН – в течение 10 (десять) рабочих дней;

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

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

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о государственной регистрации ипотеки судна или дубликат свидетельства о государственной регистрации ипотеки судна в бумажном виде.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе.

Сбор за государственную регистрацию ипотеки судна и выдачу дубликата документа, удостоверяющего государственную регистрацию ипотеки судна, уплачивается в местный бюджет по месту осуществления регистрации. Ставки сбора установлены Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» и составляют:

1) за государственную регистрацию ипотеки судна:

с физических лиц – 1 месячный расчетный показатель (далее – МРП);

с юридических лиц – 5 МРП;

2) за выдачу дубликата документа, удостоверяющего государственную регистрацию ипотеки судна – 0,5 МРП.

Участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним лица, лица, награжденные орденами и медалями бывшего Союза ССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны, лица, проработавшие (прослужившие) не менее шести месяцев с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года и не награжденные орденами и медалями бывшего Союза ССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны, инвалиды, а также один из родителей инвалида с детства, репатрианты (оралманы) до приобретения гражданства Республики Казахстан освобождаются от оплаты сбора за государственную регистрацию ипотеки судна.

Оплата суммы сбора осуществляется в наличной и безналичной формах через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

8. График работы ЦОНа: с понедельника по субботу включительно в соответствии с графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием и выдача результатов осуществляются в порядке «электронной» очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала «электронного правительства».

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

1) для получения свидетельства о государственной регистрации ипотеки судна:

письменное заявление залогодателя согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

нотариально засвидетельствованная копия договора об ипотеке судна с указанными в таком договоре документами;

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

2) для получения дубликата свидетельства о государственной регистрации ипотеки судна:

письменное заявление залогодателя согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, подтверждающий оплату в бюджет суммы сбора за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации ипотеки судна.

При сдаче документов в ЦОН, услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

1) номера и даты приема заявления;

2) наименования запрашиваемой государственной услуги;

3) наименований и количества приложенных документов;

4) даты (времени) и места выдачи документов;

5) фамилии, имени и отчества работника ЦОНа, принявшего заявление на оформление документов.

Выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю осуществляется работником ЦОНа посредством «безбарьерного» обслуживания на основании расписки, в указанный в ней срок, при личном посещении под роспись и по предъявлению документа, удостоверяющего личность и доверенности (для представителя услугополучателя).

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

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, ЦОН и (или) их работников 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 по адресу, указанному в пункте 14 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект



Кабанбай батыра 32/1, адрес электронной почты: [mtc@mtc.gov.kz](mailto:mtc@mtc.gov.kz), телефон (8-7172) 24-13-12 либо на блог Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (страница «Блог Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан» интернет-ресурса Министерства по адресу: [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz)).

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

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. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Обжалование решений, действий (бездействий) ЦОН и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя ЦОНа по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе ЦОНа: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

Подтверждение принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, 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). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

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.

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 ЦОН**

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

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

услугодателя – [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz) (в подразделе «Государственные услуги» раздела «Комитет транспортного контроля»);

ЦОНа – [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

15. 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.

16. 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 ипотеки  
судна и выдача дубликата документа,  
подтверждающего государственную  
регистрацию ипотеки судна»

Руководителю территориального органа  
Комитета транспортного контроля  
Министерства транспорта и коммуникаций  
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 Вас выдать свидетельство о государственной регистрации ипотеки судна/дубликат свидетельства о государственной регистрации ипотеки судна (ненужное зачеркнуть), принадлежащего \_\_\_\_\_

Данные, идентифицирующие судно (название судна, регистрационный номер, место регистрации, регистрационный номер, тип и класс, тоннаж судна) \_\_\_\_\_

Имя и адрес залогодателя ипотеки \_\_\_\_\_

Имя и адрес залогодержателя ипотеки или сведения о том, что она установлена на предъявителя \_\_\_\_\_

Максимальный размер обязательства, обеспеченного ипотекой, при установлении ипотеки на два или более судов; размер, в котором обязательство обеспечивается каждым судном в отдельности при наличии соглашения сторон об этом \_\_\_\_\_

Дата окончания ипотеки судна \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Должность  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
«Государственная регистрация ипотеки  
судна и выдача дубликата документа,  
подтверждающего государственную  
регистрацию ипотеки судна»

(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 РГП «Центр обслуживания населения» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Государственная регистрация ипотеки судна и выдача дубликата документа, подтверждающего государственную регистрацию ипотеки судна» ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

7. \_\_\_\_\_;
8. \_\_\_\_\_;
9. ...

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

**Ф.И.О. (работника ЦОН)**

**(подпись)**

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

---

Утвержден  
постановлением Правительства  
Республики Казахстан  
от « 12 » марта 2014 года  
№ 229

**Стандарт государственной услуги  
«Выдача информации о государственной регистрации ипотеки судна,  
маломерного судна или строящегося судна»**

**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 транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается территориальными органами Комитета транспортного контроля Министерства или Морской администрацией порта (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов государственной услуги осуществляются через услугодателя.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента подачи заявления услугополучателем услугодателю – в течение 5 (пять) рабочих дней;

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

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

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

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

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

8. График работы услугодателя:

1) территориальных органов Комитета транспортного контроля Министерства – 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) Морской администрации порта – с понедельника по пятницу включительно, с 8.30 часов до 17.30 часов, с перерывом на обед с 12.30 до 13.30 часов, кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием и выдача результатов осуществляется по месту регистрации судна, маломерного судна или строящегося судна в порядке «живой» очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Для получения государственной услуги услугополучатель либо его представитель по доверенности представляют услугодателю заявление в произвольной форме.

При подаче заявления услугодателем услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема заявления;
- 2) наименования запрашиваемой государственной услуги;
- 3) даты (времени) и места выдачи документов;
- 4) фамилии, имени и отчества работника услугодателя, принявшего заявление на оформление документов.

Выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю осуществляется работником услугодателя посредством «безбарьерного» обслуживания на основании расписки, в указанный в ней срок, при личном посещении под роспись и по предъявлению документа, удостоверяющего личность и доверенности (для представителя услугополучателя).

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

10. 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 13 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, адрес электронной почты: [mtc@mtc.gov.kz](mailto:mtc@mtc.gov.kz), телефон (8-7172) 24-13-12 либо на блог Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (страница «Блог Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан» интернет-ресурса Министерства по адресу: [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz)).

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

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срок и место получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

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.

11. 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**

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя – [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz) (в подразделе «Государственные услуги» раздела «Комитет транспортного контроля»).

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

---

Утвержден  
постановлением Правительства  
Республики Казахстан  
от «12» марта 2014 года  
№ 229

**Стандарт государственной услуги  
«Выдача удостоверений и дубликатов удостоверений на право управления  
самоходными маломерными судами»**

**1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача удостоверений и дубликатов удостоверений на право управления самоходными маломерными судами» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – Министерство).

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

Прием заявлений на получение государственной услуги осуществляется через:

1) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства (далее – ЦОН);

2) веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

Выдача результатов государственной услуги осуществляется через ЦОН.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) выдача удостоверения на право управления самоходным маломерным судном осуществляется в течение 10 (десять) рабочих дней со дня успешной сдачи экзамена услугополучателем;

2) выдача дубликата удостоверения на право управления самоходным маломерным судном осуществляется в течение 10 (десять) рабочих дней с момента сдачи пакета документов услугополучателем в ЦОН либо на портал;

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



производится в течение 3 (три) рабочих дней с момента сдачи пакета документов услугополучателем в ЦОН либо на портал;

4) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в ЦОНе – 15 (пятнадцать) минут;

5) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в ЦОНе – 20 (двадцать) минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги:

1) удостоверение на право управления самоходным маломерным судном в бумажном виде;

2) дубликат удостоверения на право управления самоходным маломерным судном в бумажном виде.

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

8. График работы:

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

Прием и выдача результатов осуществляются 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).

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

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

в ЦОН:

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

свидетельство (справка) об окончании курсов по подготовке судоводителей маломерных судов;

медицинская справка по форме № 083/У;

две фотографии размером 2,5х3,5 сантиметров;

копия удостоверения личности или паспорта.

на портал:

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

электронная копия свидетельства (справки) об окончании курсов по подготовке судоводителей маломерных судов;

электронная копия медицинской справки по форме № 083/У;

две фотографии размером 2,5х3,5 сантиметров (представляются в ЦОН при выдаче результата государственной услуги);

электронная копия удостоверения личности или паспорта.

ЦОН вручает услугополучателю уведомление в бумажном виде, а при подаче запроса на портал направляет услугополучателю в «личный кабинет» уведомление о месте и времени прохождения экзамена;

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

в ЦОН:

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

одна фотография размером 2,5х3,5 сантиметров;

копия удостоверения личности или паспорта.

на портал:

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

одна фотография размером 2,5х3,5 сантиметров (представляется в ЦОН при выдаче результата государственной услуги);

электронная копия удостоверения личности или паспорта;

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

в ЦОН:

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

ранее выданное удостоверение на право управления самоходными маломерными судами;

медицинская справка по форме № 083/У;

две фотографии размером 2,5х3,5 сантиметров;

копия удостоверения личности или паспорта.

на портал:

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

ранее выданное удостоверение на право управления самоходными маломерными судами (представляется в ЦОН при выдаче результата государственной услуги);

электронная копия медицинской справки по форме № 083/У;

две фотографии размером 2,5х3,5 сантиметров (представляются в ЦОН при выдаче результата государственной услуги).

электронная копия удостоверения личности или паспорта.

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, услугодатель либо работник ЦОНа получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

Работник ЦОНа 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.

При сдаче документов в ЦОН, услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема заявления;
- 2) наименования запрашиваемой государственной услуги;
- 3) наименований и количества приложенных документов;
- 4) даты (времени) и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества работника ЦОНа, принявшего заявление на оформление документов.

При подаче электронного запроса посредством портала в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

Выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю осуществляется работником ЦОНа посредством «безбарьерного» обслуживания на основании расписки, в указанный в ней срок, при личном посещении под роспись и по предъявлению документа, удостоверяющего личность и доверенности (для представителя услугополучателя).

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

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, ЦОН и (или) их работников 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 по адресу, указанному в пункте 14

настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, адрес электронной почты: [mtc@mtc.gov.kz](mailto:mtc@mtc.gov.kz), телефон (8-7172) 24-13-12, либо на блог Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (страница «Блог Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан» интернет-ресурса Министерства по адресу: [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz)).

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

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. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Обжалование решений, действий (бездействий) ЦОН и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя ЦОНа по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе ЦОНа: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, 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). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, или ЦОНа, 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.

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 ЦОН**

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

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

Министерства: [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz) (в подразделе «Государственные услуги» раздела «Комитет транспортного контроля»);

ЦОНа: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

15. Государственная услуга оказывается через портал при условии наличия у услугополучателя ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о 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 «Выдача удостоверений и  
дубликатов удостоверений на  
право управления самоходными  
маломерными судами»

Место для фото  
М.П.

**Личная карточка судоводителя**

Руководителю территориального органа  
Комитета транспортного контроля  
Министерства транспорта и коммуникаций  
Республики Казахстан  
по \_\_\_\_\_ области (городу)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения, ИИН)

**Заявление**

Прошу выдать удостоверение на право управления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать тип (типы) маломерного судна: катер, мотолодка, парусное,  
гидроцикл)

в районе \_\_\_\_\_

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

Плывать (умею/не умею) \_\_\_\_\_

Представляю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_.

Адрес, контактные телефоны (факс) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись заявителя)

### Результаты экзаменов

Наименование дисциплины и районов плавания	Оценка знаний (зачет, незачет)	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)

Сдан экзамен на право управления

---

(тип судна (судов) площадь парусов)

В районе (районах) плавания \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

---

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача удостоверений и дубликатов  
удостоверений на право управления  
самоходными маломерными судами»

Руководителю территориального органа  
Комитета транспортного контроля  
Министерства транспорта и коммуникаций  
Республики Казахстан по  
\_\_\_\_\_ области (городу)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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

### Заявление

Прошу выдать дубликат удостоверения на право управления самоходным маломерным судном.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. удостоверение на право управления самоходным маломерным судном было утеряно при следующих обстоятельствах: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Представляю документы:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(личная подпись заявителя)



Приложение 3  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача удостоверений и дубликатов  
удостоверений на право управления  
самоходными маломерными судами»

(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 РГП «Центр обслуживания населения» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Выдача удостоверений и дубликатов удостоверений на право управления самоходными маломерными судами» ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

10. \_\_\_\_\_;
11. \_\_\_\_\_;
12. ...

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

**Ф.И.О. (работника ЦОН)**

**(подпись)**

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

---

Утвержден  
постановлением Правительства  
Республики Казахстан  
от «12» марта 2014 года  
№ 229

**Стандарт государственной услуги  
«Государственная регистрация, перерегистрация и снятие с  
государственной регистрации маломерных судов и выдача дубликатов  
документов, подтверждающих их государственную регистрацию»**

**1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Государственная регистрация, перерегистрация и снятие с государственной регистрации маломерных судов и выдача дубликатов документов, подтверждающих их государственную регистрацию» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – Министерство).

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

Прием заявлений на получение государственной услуги осуществляется через:

1) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства (далее – ЦОН);

2) веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

Выдача результатов государственной услуги осуществляется через ЦОН.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги с момента:

1) сдачи пакета документов услугополучателем в ЦОН – 10 (десять) рабочих дней;

максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;

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

2) обращения услугополучателя на портал – 10 (десять) рабочих дней.

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

6. Результат оказания государственной услуги:

1) судовой билет в бумажном виде, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в бумажном виде или в форме электронного документа удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя – при регистрации (перерегистрации) маломерного судна;

2) дубликат судовой билет в бумажном виде – при подаче заявления на выдачу дубликата документа, подтверждающего государственную регистрацию маломерного судна;

3) судовой билет со штампом «Погашено» в бумажном виде – при снятии с государственной регистрации маломерного судна.

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

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 10 декабря 2008 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 формах через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

В случае подачи электронного запроса через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП). В случае предварительной оплаты присоединяется электронная копия платежного документа.

#### 8. График работы:

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

Прием и выдача результатов осуществляется 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).

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

1) для получения судового билета при регистрации маломерного судна:

в ЦОН:

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

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.

на портал:

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

электронная копия правоустанавливающего документа, являющегося основанием государственной регистрации маломерного судна и прав на него

(оригинал представляется в ЦОН 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 ЦОН при выдаче результата государственной услуги);

2) для получения судового билета при перерегистрации маломерного судна:

в ЦОН:

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

оригинал судового билета;

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.

на портал:

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

электронная копия судового билета (оригинал представляется в ЦОН 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 ЦОН);

3) для получения дубликата судового билета:

в ЦОН:

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

документ, подтверждающий прохождение внеочередного технического освидетельствования маломерного судна на годность к плаванию;

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

на портал:

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

электронная копия документа, подтверждающего прохождение внеочередного технического освидетельствования маломерного судна на годность к плаванию;

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 ЦОН);

4) для получения судового билета со штампом «Погашено» при снятии с государственной регистрации маломерного судна:

в ЦОН:

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

оригинал судового билета.

на портал:

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

оригинал судового билета (представляется в ЦОН одновременно с направлением запроса через портал).

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, документа, подтверждающего оплату услугополучателем в бюджет суммы сбора за регистрацию, перерегистрацию маломерного судна и выдачу дубликата судового билета (в случае оплаты через ПШЭП) услугодатель либо работник ЦОНа получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

Работник ЦОНа 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.

При сдаче документов в ЦОН, услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

1) номера и даты приема заявления;

- 2) наименования запрашиваемой государственной услуги;
- 3) наименований и количества приложенных документов;
- 4) даты (времени) и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества работника ЦОНа, принявшего заявление на оформление документов.

При подаче электронного запроса посредством портала в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

Выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю осуществляется работником ЦОНа посредством «безбарьерного» обслуживания на основании расписки, в указанный в ней срок, при личном посещении под роспись и по предъявлению документа, удостоверяющего личность и доверенности (для представителя услугополучателя).

10. Требования к документам, представляемым на государственную регистрацию маломерных судов:

- 1) документы составляются на государственном или русском языках;
- 2) официальные иностранные документы легализовываются в загранучреждениях Республики Казахстан, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан и международными договорами Республики Казахстан.

В том случае, если представляемые документы составлены на иностранном языке, к ним прилагается нотариально заверенный перевод на государственном или русском языках;

- 3) тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименование и реквизиты юридических лиц – без сокращений;
- 4) не подлежат приему на государственную регистрацию документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, заполненные карандашом, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;
- 5) все документы, необходимые для регистрации, представляются в подлинниках с копиями. Подлинники документов после сверки с копиями возвращаются услугополучателю. В случае непредставления подлинников документов, предоставляются нотариально засвидетельствованные копии.

11. Основанием отказа в государственной регистрации маломерного судна является представление услугополучателем документов, формы и содержание которых не соответствуют пункту 10 настоящего стандарта государственной услуги.

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

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

12. 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 15 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, адрес электронной почты: [mtc@mtc.gov.kz](mailto:mtc@mtc.gov.kz), телефон (8-7172) 24-13-12 либо на блог Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (страница «Блог Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан» интернет-ресурса Министерства по адресу: [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz)).

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

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. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Обжалование решений, действий (бездействий) ЦОН и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя ЦОНа по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе ЦОНа: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, 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). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, или ЦОНа, 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.

13. 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 ЦОН**

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

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

Министерства: [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz) (в подразделе «Государственные услуги» раздела «Комитет транспортного контроля»);

ЦОНа: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

16. Государственная услуга оказывается через портал при условии наличия у услугополучателя электронной цифровой подписи.

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

18. 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, перерегистрация  
и снятие с государственной регистрации  
маломерных судов и выдача дубликатов  
документов, подтверждающих их  
государственную регистрацию»

РУКОВОДИТЕЛЬ

\_\_\_\_\_ БАСШЫСЫ  
(уәкілетті органның атауы)  
(наименование уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_ (Т.А.Ә. / Ф.И.О.)

кімнен/от \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә. / Ф.И.О.)

мекенжай бойынша тұратын / проживающего по адресу

\_\_\_\_\_ (тұратын жері / место жительства)

**Шағын  
өлшемді кемеңі мемлекеттік тіркеуге (қайта тіркеуге) өтініш  
Заявление  
на государственную регистрацию (перерегистрацию) маломерного судна**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тиесілі шағын өлшемді кемеңі тіркеуге (қайта тіркеу) қабылдауды сұраймын /  
Прошу принять к регистрации (перерегистрации) маломерное судно,  
принадлежащее \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Ұйымның атауы, заңды мекенжайы немесе жеке тұлғаның Т.А.Ә., туған жылы,  
тіркелген жері, тел. / Название организации, юридический адрес или Ф.И.О.

физического лица, год рождения, место прописки,  
тел. \_\_\_\_\_

ЖСН/БСН

ИИН/БИН

Кемеңің типі / тип

судна \_\_\_\_\_

Кемеңің №

судна \_\_\_\_\_

Корпус материалы / материал корпуса \_\_\_\_\_

Ұзындығы/ длина, м \_\_\_\_\_

Ені/ ширина, м \_\_\_\_\_

Борт биіктігі / высота борта, м \_\_\_\_\_

Шөгүі / осадка: бос / порожнем \_\_\_\_\_

толық жүкте / в полном грузу \_\_\_\_\_

Жасалған жылы мен орны / год и место постройки \_\_\_\_\_

Жолаушылар сыйымдылығы (адам) / пассажировместимость (чел.)

\_\_\_\_\_ (жүксіз) / (без груза)

Жүк көтерімділігі / грузоподъемность \_\_\_\_\_

Құтқару құралдары / спасательные средства \_\_\_\_\_

Су 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 \_\_\_\_\_

плавання \_\_\_\_\_

Кемеңің тұрақ орны / место стоянки судна \_\_\_\_\_ -

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж/г

(қолы /подпись)

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
«Государственная регистрация, перерегистрация  
и снятие с государственной регистрации  
маломерных судов и выдача дубликатов  
документов, подтверждающих их  
государственную регистрацию»

Руководителю территориального органа  
Комитета транспортного контроля  
Министерства транспорта и коммуникаций  
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)

ИИН/БИН \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_

Приложение 3  
к стандарту государственной услуги  
«Государственная регистрация, перерегистрация  
и снятие с государственной регистрации  
маломерных судов и выдача дубликатов  
документов, подтверждающих их  
государственную регистрацию»

(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 РГП «Центр обслуживания населения» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Государственная регистрация, перерегистрация и снятие с государственной регистрации маломерных судов 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:

13. \_\_\_\_\_;
14. \_\_\_\_\_;
15. ...

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

**Ф.И.О. (работника ЦОН)**

**(подпись)**

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_

Утвержден  
постановлением Правительства  
Республики Казахстан  
от « 12 » марта 2014 года  
№ 229

**Стандарт 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»**

**1. Общие положения**

1. Государственная услуга «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» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – Министерство).

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

Прием заявлений и выдача результатов государственной услуги осуществляются через Республиканское государственное предприятие «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства (далее – ЦОН).

**2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов услугополучателем в ЦОН:

1) выдача судового свидетельства и дубликата судового свидетельства осуществляется в течение 10 (десять) рабочих дней;

2) выдача справки об исключении судна из Государственного судового реестра осуществляется в течение 7 (семь) рабочих дней;

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

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

5. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказываемой государственной услуги:

- 1) судебное свидетельство, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в бумажном виде;
- 2) дубликат судебного свидетельства в бумажном виде;
- 3) справка об исключении судна из Государственного судового реестра в бумажном виде.

7. Государственная услуга, за исключением снятия с регистрации судов, является платной.

Сбор за государственную регистрацию, перерегистрацию речных судов и прав на них, выдачу дубликата судебного свидетельства оплачивается в местный бюджет по месту осуществления регистрации, ставка сбора установлена Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 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 формах через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

8. График работы ЦОНа – 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.

Прием и выдача результатов осуществляются в порядке «электронной» очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала «электронного правительства».

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

Для получения судебного свидетельства при регистрации и перерегистрации судов внутреннего водного плавания и судов плавания «река-море», дубликата судебного свидетельства:

- 1) письменное заявление на государственную регистрацию (перерегистрацию) судна и выдачу дубликата судебного свидетельства по установленной форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 2) копии следующих правоустанавливающих документов, являющихся основанием государственной регистрации судна:

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;

свидетельство о праве на судно, выданное в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

3) копию классификационного свидетельства;

4) документ, подтверждающий оплату в бюджет суммы сбора за государственную регистрацию или перерегистрацию речных судов или выдачу дубликата судового свидетельства.

Для получения справки об исключении 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:

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

документы, подтверждающие факты, изложенные в заявлении;

судовое свидетельство, выданное при государственной регистрации судна.

Для получения справки об исключении судна из Государственного судового реестра при снятии с регистрации судов внутреннего водного плавания и судов плавания «река-море», выбывших из собственности государства, граждан и негосударственных юридических лиц Республики Казахстан, зарегистрированных в порядке установленном законодательством Республики Казахстан:

письменное заявление собственника (стороны договора) судна по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

правоустанавливающие документы.

При сдаче документов в ЦОН, услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

1) номера и даты приема заявления;

2) наименования запрашиваемой государственной услуги;

3) названий и количества приложенных документов;

4) даты (времени) и места выдачи документов;

5) фамилии, имени и отчества работника ЦОНа, принявшего заявление на оформление документов.

Выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю осуществляется работником ЦОНа посредством «безбарьерного обслуживания» ежедневно на основании расписки, в указанный в ней срок, при личном посещении под роспись и по предъявлению документа, удостоверяющего личность и/или доверенности.



10. Требования к документам, представляемым на государственную регистрацию судов:

- 1) документы составляются на государственном или русском языках;
- 2) официальные иностранные документы легализовываются в загранучреждениях Республики Казахстан, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан и международными договорами Республики Казахстан.

В том случае, если представляемые документы составлены на иностранном языке, к ним прилагается нотариально заверенный перевод на государственном или русском языках;

- 3) тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименование и реквизиты юридических лиц – без сокращений;

4) не подлежат приему на государственную регистрацию документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, заполненные карандашом, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

5) все документы, необходимые для регистрации, представляются в подлинниках с копиями. Подлинники документов после сверки с копиями возвращаются потребителю. В случае непредставления подлинников документов, предоставляются нотариально засвидетельствованные копии.

11. Услугодатель отказывает в государственной регистрации судов внутреннего водного плавания и судов плавания «река-море» в случае, если формы и содержание представленных документов не соответствуют требованиям пункта 10 настоящего стандарта государственной услуги.

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

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

12. 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 15 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, адрес электронной почты: [mtc@mtc.gov.kz](mailto:mtc@mtc.gov.kz), телефон (8-7172) 24-13-12 либо на блог Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (страница «Блог

Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан» интернет-ресурса Министерства по адресу: [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz)).

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

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. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Обжалование решений, действий (бездействий) ЦОН и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя ЦОНа по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе ЦОНа: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

Подтверждение принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

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.

13. 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 ЦОН**

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

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

услугодателя – [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz) (в подразделе «Государственные услуги» раздела «Комитет транспортного контроля»);

ЦОНа – [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

16. 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.

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,  
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»

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

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

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

\_\_\_\_\_ тиесілі, мынадай айырма белгілері бар кемені тіркеуге, қайта тіркеуге 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. Кемеңің меншік иесінің немесе уәкілетті тұлғаның қолы

Подпись собственника судна или уполномоченного лица \_\_\_\_\_

(өтінімге кім және қандай лауазымында қол қояды,

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

Күні М.О. (заңды тұлға үшін)

Дата \_\_\_\_\_ М.П. (для юридического лица)

\_\_\_\_\_

Приложение 2  
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»

Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Көліктік бақылау комитетінің аумақтық органына \_\_\_\_\_

Территориальному органу Комитета транспортного контроля Министерства транспорта \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ коммуникаций \_\_\_\_\_ Республики Казахстан \_\_\_\_\_

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

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

**Кемені тіркеуден шығаруға  
өтінім  
Заявление  
на снятие с регистрации судна**

\_\_\_\_\_ (кемені мемлекеттік кеме тізілімінен шығарудың негіздемесін көрсету керек: кеме 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 пропажа 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,  
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»

(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 РГП «Центр обслуживания населения» (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:

- 7) \_\_\_\_\_;
- 8) \_\_\_\_\_;
- 9) ....

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

**Ф.И.О. (работника центра)**

**(подпись)**

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_



Утвержден  
постановлением Правительства  
Республики Казахстан  
от « 12 » марта 2014 года  
№ 229

**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 транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – Министерство).

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

Прием заявлений и выдача результатов государственной услуги осуществляются через Республиканское государственное предприятие «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства (далее – ЦОН).

**2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов услугополучателем в ЦОН:

1) выдача свидетельства о временном предоставлении права плавания под Государственным флагом Республики Казахстан иностранному судну (далее – свидетельство) осуществляется: в течение 10 (десять) рабочих дней;

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

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

5. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

6. Результатом оказываемой государственной услуги являются выдача свидетельства, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в бумажном виде.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе.

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 10 декабря 2008 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 формах через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

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

Прием и выдача результатов осуществляются в порядке «электронной» очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала «электронного правительства».

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

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

2) копии следующих правоустанавливающих документов, являющихся основанием государственной регистрации судна:

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;

свидетельство о праве на судно, выданное в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

3) копию классификационного свидетельства;

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

5) нотариально засвидетельствованная копия договора аренды судна;

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

7) документ, подтверждающий имя и местожительство либо наименование и местонахождение казахстанского арендатора судна по договору аренды;

8) решение о временном предоставлении иностранному судну права плавания под Государственным флагом Республики Казахстан и об определении названия этого судна;

9) 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.

При сдаче документов, для получения государственной услуги услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема заявления;
- 2) наименования запрашиваемой государственной услуги;
- 3) названий и количества приложенных документов;
- 4) даты (времени) и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени и отчества работника ЦОНа, принявшего заявление на оформление документов.

Выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю осуществляется работником ЦОНа посредством «безбарьерного обслуживания» ежедневно на основании расписки, в указанный в ней срок, при личном посещении под роспись и по предъявлению документа, удостоверяющего личность и/или доверенности.

10. Требования к документам, представляемым на государственную регистрацию судов:

- 1) документы составляются на государственном или русском языках;
- 2) официальные иностранные документы легализовываются в загранучреждениях Республики Казахстан, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан и международными договорами Республики Казахстан.

В том случае, если представляемые документы составлены на иностранном языке, к ним прилагается нотариально заверенный перевод на государственном или русском языках;

3) тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименование и реквизиты юридических лиц – без сокращений;

4) не подлежат приему на государственную регистрацию документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные

в них исправления, документы, заполненные карандашом, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

5) все документы, необходимые для регистрации, представляются в подлинниках с копиями. Подлинники документов после сверки с копиями возвращаются потребителю. В случае непредставления подлинников документов, предоставляются нотариально засвидетельствованные копии.

11. Услугодатель отказывает в государственной регистрации арендованных судов внутреннего водного плавания и судов плавания «река-море» в случае, если формы и содержание представленных документов не соответствуют требованиям пункта 10 настоящего стандарта государственной услуги.

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

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

12. 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 15 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, адрес электронной почты: [mtc@mtc.gov.kz](mailto:mtc@mtc.gov.kz), телефон (8-7172) 24-13-12 либо на блог Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (страница «Блог Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан» интернет-ресурса Министерства по адресу: [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz)).

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

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. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Обжалование решений, действий (бездействий) ЦОН и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя ЦОНа по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе ЦОНа: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

Подтверждение принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

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.

13. 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 ЦОН**

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

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

услугодателя – [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz) (в подразделе «Государственные услуги» раздела «Комитет транспортного контроля»);

ЦОНа – [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

16. 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.

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  
арендованных судов внутреннего  
водного плавания и судов плавания  
«река-море» в реестре арендованных  
иностранных судов»

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

**Кемені мемлекеттік тіркеуге (қайта тіркеуге) және кеме куәлігінің телнұсқасын беруге өтінім**  
**Заявление на государственную регистрацию (перерегистрацию) судна и выдачу дубликата судового свидетельства**

\_\_\_\_\_ тиесілі, мынадай айырма белгілері бар кемені тіркеуге, қайта тіркеуге 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)

Күні М.О. (заңды тұлға үшін)

Дата \_\_\_\_\_ М.П. (для юридического лица)

\_\_\_\_\_



Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
«Государственная регистрация  
арендованных судов внутреннего  
водного плавания и судов плавания  
«река-море» в реестре арендованных  
иностранных судов»

(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 РГП «Центр обслуживания населения» (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:

10) \_\_\_\_\_;

11) \_\_\_\_\_;

12) ....

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

**ФИО (работника центра)**

**(подпись)**

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Утвержден  
постановлением Правительства  
Республики Казахстан  
от « 12 » марта 2014 года  
№ 229

## **Стандарт государственной услуги «Государственная регистрация залога подвижного состава»**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Государственная регистрация залога подвижного состава» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – Министерство).

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

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственных услуг осуществляются через:

1) Республиканское государственное предприятие «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – ЦОН);

2) банки второго уровня (далее – БВУ).  
через веб-портал «электронного правительства» [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) (далее – портал) осуществляется выдача результата оказания государственной услуги о регистрации залога подвижного состава в электронном виде.

### **2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги с момента:

1) сдачи пакета документов услугополучателем в ЦОН:  
выдача свидетельства о регистрации залога осуществляется в течение 2 (двух) рабочих дней;

максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;

максимальное допустимое время обслуживания  
услугополучателя – 20 (двадцать) минут;

2) обращения услугополучателя через БВУ:

выдача свидетельства о регистрации залога осуществляется в течение одного рабочего дня;

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

6. Результатом оказываемой государственной услуги при обращении в ЦОН, БВУ или портал является выдача свидетельства о регистрации залога подвижного состава (далее – свидетельство), на бумажном носителе или в форме электронного документа.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе.

Сбор за государственную регистрацию залога железнодорожного подвижного состава оплачивается в местный бюджет по месту осуществления регистрации по ставкам сбора установленным Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» и составляют:

для физических лиц 1 (один) месячный расчетный показатель (далее – МРП);

для юридических лиц – 5 (пять) МРП.

Оплата суммы сбора за свидетельство в соответствующий бюджет производится путем безналичного перечисления либо внесения наличными деньгами в банки или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

В случае подачи электронного запроса на получение свидетельства через портал, оплата может также, осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства».

8. График работы:

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

Прием и выдача результатов осуществляются в порядке «электронной» очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала «электронного правительства»;

2) в БВУ государственная услуга предоставляется в соответствии с установленным графиком работы банков второго уровня.

3) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

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

1) в ЦОН:

заполненный бланк заявления согласно приложению 1 к настоящему стандарту (заявление сканируется и направляется в форме электронной копии документа, удостоверенного ЭЦП работника ЦОН);

копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя;

документ, подтверждающий уплату в бюджет регистрационного сбора (сканируется и прикрепляется работником ЦОН к электронному заявлению);

договор о залоге или договор, содержащий условия залога (сканируется и направляется в форме электронной копии документа, удостоверенного ЭЦП работника ЦОН).

Работник ЦОНа сверяет данные документов с данными из информационных систем, делает электронную копию документов и прикрепляет их к электронному заявлению, после чего возвращает оригиналы документов услугополучателю

Услугополучатель дает письменное согласие сотруднику ЦОНа на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной ЦОНОм если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

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

При сдаче документов в ЦОН выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема заявления;
- 2) наименования запрашиваемой государственной услуги;
- 3) наименований и количества приложенных документов;
- 4) даты (времени) и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества работника ЦОНа, принявшего заявление на оформление документов.

- 6) фамилии, имени, отчества услугополучателя, фамилии, имени, отчества представителя услугополучателя, и их контактные телефоны.

Выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю осуществляется работником ЦОНа посредством «безбарьерного обслуживания» ежедневно на основании расписки, в указанный в ней срок, при личном посещении под роспись и по предъявлению документа, удостоверяющего личность и (или) доверенности.

2) в БВУ:

заявление установленного образца согласно приложению 1 к настоящему стандарту, удостоверенного ЭЦП сотрудника БВУ;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя;  
документ, подтверждающий оплату в бюджет регистрационного сбора (сканируется и прикрепляется сотрудником БВУ к электронному заявлению);  
договор о залоге или договор, содержащий условия залога в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП получателя государственной услуги и сотрудника БВУ.

В БВУ прием документов и отправка электронного заявления осуществляется сотрудником БВУ. Заявление автоматически направляется к услугодателю.

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

1) если в договоре о залоге не указан предмет залога и его оценка и срок исполнения обязательства, обеспечиваемого залогом, а также не содержатся указание на то, у какой из сторон находится заложенное имущество и допустимость его использования.

2) договор о залоге заключен не в письменной форме;

3) заявление о регистрации залога не соответствует приложению 1 настоящего стандарта;

4) с заявлением о регистрации залога обратилось ненадлежащее лицо;

5) отсутствует документ, подтверждающий оплату в бюджет сбора за государственную регистрацию залога движимого имущества.

11. Мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги услугополучатель получает в ЦОН, БВУ или на портале, в бумажном виде либо в виде электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью услугодателя, в течении одного рабочего дня с момента подачи заявления.

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг**

12. 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 Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, адрес электронной почты: [mtc@mtc.gov.kz](mailto:mtc@mtc.gov.kz), телефон (8-7172) 24-13-12, либо на блог Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (страница «Блог Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан» интернет-ресурса Министерства по адресу: [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz)).

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

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. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Обжалование решений, действий (бездействий) ЦОН и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя ЦОНа по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе ЦОНа: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, 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). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, или ЦОНа, 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. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

13. 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 центры обслуживания населения**

14. Государственная услуга оказывается в здании, где предусмотрены пандусы для обслуживания услугополучателей с ограниченными возможностями. В здании услугодателя располагаются: справочное бюро, кресла ожидания и информационные стенды с образцами заполнения бланков заявлений.

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

услугодателя – [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz) (в подразделе «Государственные услуги» раздела «Комитет транспортного контроля»);

ЦОНа – [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

16. Государственная услуга оказывается через портал при условии наличия у услугополучателя ЭЦП.

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

18. 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  
залога подвижного состава»

---

наименование регистрирующего органа

**Заявление № \_\_\_\_\_**

Залогодатель

Ф.И.О., место жительства, дата рождения физического лица;  
место нахождения, наименование, рег. № юридического лица: \_\_\_\_\_

---

Документ, удостоверяющий личность: вид \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего документ)

Почтовый адрес, телефон

---

От имени которого действует \_\_\_\_\_  
(реквизиты уполномоченного представителя)

На основании

\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

Залогодержатель

Ф.И.О., место жительства, дата рождения физического лица; место  
нахождения, наименование, рег. № юр.лица:

---

документ, удостоверяющий личность: вид \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего документ)

Почтовый адрес, телефон

---

От имени которого действует \_\_\_\_\_



---

(реквизиты уполномоченного представителя)

На основании

---

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

Прошу зарегистрировать договор залога движимого имущества: \_\_\_\_\_

---

Дата заключения договора

---

Место заключения договора

---

Сведения о предмете залога (описание движимого имущества) \_\_\_\_\_

---

Стоимость заложенного имущества

---

Срок действия договора

---

Заложенное имущество остается во владении и пользовании:

залогодателя \_\_\_\_\_ залогодержателя \_\_\_\_\_

Допустимость его использования: Да Нет

Сведения о перезалоге: Да Нет(ненужное зачеркнуть)

К заявлению прилагаю: (наименование документа, серия, номер, когда и кем выдан)

1.

---

Необходимо ли Свидетельство о государственной регистрации:

Да Нет (ненужное зачеркнуть)

Дата подачи заявления: \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Дата приема заявления: \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_

Время: \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин.

Ф.И.О. и подпись регистратора \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ ФИО  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г

Приложение 2  
к стандарту государственной  
услуги «Государственная регистрация  
залога подвижного состава»

Форма

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

\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

**Расписка  
об отказе в приеме документов**

Руководствуясь подпунктом 2) статьи 20 Закона Республики Казахстан « О государственных услугах» от 15 апреля 2013 года отдел №\_\_ филиала (с указанием адреса) РГП «Центр обслуживания населения» (далее – услугодатель) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Государственная регистрация залога подвижного состава» 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 экз., по одному для каждой стороны.

**ФИО (работника услугодателя)**

**(подпись)**

тел. \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_

Утвержден  
постановлением Правительства  
Республики Казахстан  
от « 12 » марта 2014 года  
№ 229

**Стандарт государственной услуги  
«Государственная регистрация (перерегистрация) подвижного состава и  
исключение из Государственного реестра подвижного состава»**

**1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Государственная регистрация (перерегистрация) подвижного состава и исключение из Государственного реестра подвижного состава» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается территориальными органами Комитета транспортного контроля Министерства (далее – услугодатель), Прием заявлений и выдача результатов оказания государственных услуг осуществляются через:

1) Республиканское государственное предприятие «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – ЦОН);

2) веб-портал «электронного правительства»: [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) (далее – портал).

**2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги с момента:

1) сдачи пакета документов услугополучателем в ЦОН:  
выдача свидетельства либо уведомления об исключении из реестра осуществляется в течение 8 (восьми) рабочих дней со дня подачи пакета документов;

максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;

максимальное допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 (двадцать) минут;

2) обращения услугополучателя на портал:

выдача свидетельства либо уведомления об исключении из реестра осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подачи пакета документов;

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

6. Результатом оказания государственной услуги является выдача свидетельства о регистрации (перерегистрации) подвижного состава и исключение из Государственного реестра подвижного состава (далее – свидетельства) на бумажном носителе или в форме электронного документа.

7. Государственная регистрация грузового, пассажирского, специального подвижного состава осуществляется на безвозмездной основе, за исключением государственной регистрации тягового, а также моторвагонного подвижного состава, оказываемой на платной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Регистрационный сбор оплачивается в местный бюджет по ставкам и в порядке, установленных Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» и составляет:

1) за регистрацию – 0,25 месячного расчетного показателя (далее – МРП), действующего на дату оплаты сбора;

2) за перерегистрацию – 0,25 МРП действующего на дату оплаты сбора.

Оплата суммы регистрационного сбора в бюджет производится путем безналичного перечисления либо внесения наличными деньгами в банки или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

В случае подачи электронного запроса на получение свидетельства через портал, оплата может также, осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства».

8. График работы:

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

Прием и выдача результатов осуществляются в порядке «электронной» очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала «электронного правительства»;

2) портале – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

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

для государственной регистрации (перерегистрации) подвижного состава в государственном реестре:

1) в ЦОН:

заявление установленного образца государственной услуге согласно приложению 1 к настоящему стандарту;

документ, удостоверяющий личность (оригинал предоставляется для идентификации личности услугополучателя);

перечень инвентарного парка подвижного состава, подлежащего регистрации либо перерегистрации, в том числе находящегося в доверительном управлении либо имущественном найме, лизинге, заверенный подписью физического лица, по установленной форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

копия документа, подтверждающего право собственности, либо договора имущественного найма (аренды), лизинга либо доверительного управления имуществом;

копия технического паспорта (формуляр) завода-изготовителя на каждую единицу подвижного состава;

документ, подтверждающий полномочия представителя;

Сведения о документе, удостоверяющего личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, содержащиеся в государственных информационных системах, работник ЦОНа получает из соответствующих государственных информационных систем посредством информационной системы мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченных лиц государственных органов.

Работник ЦОНа сверяет данные документов с данными из информационных систем, делает электронную копию документов и прикрепляет их к электронному заявлению, после чего возвращает оригиналы документов услугополучателю.

Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащиеся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

При приеме документов через ЦОН услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

1) номера и даты приема заявления;

2) наименования запрашиваемой государственной услуги;

- 3) наименований и количества приложенных документов;
- 4) даты (времени) и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества работника ЦОНа, принявшего заявление на оформление документов;
- 6) фамилии, имени, отчества услугополучателя, фамилии, имени, отчества представителя услугополучателя, и их контактные телефоны.

2) на портал:

заявление установленного образца государственной услуге согласно приложению 1 к настоящему стандарту;

документ, удостоверяющий личность (оригинал предоставляется для идентификации личности услугополучателя);

перечень инвентарного парка подвижного состава, подлежащего регистрации либо перерегистрации, в том числе находящегося в доверительном управлении либо имущественном найме, лизинге, заверенный подписью физического лица, по установленной форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

копия документа, подтверждающего право собственности, либо договора имущественного найма (аренды), лизинга либо доверительного управления имуществом;

копия технического паспорта (формуляр) завода-изготовителя на каждую единицу подвижного состава;

документ, подтверждающий полномочия представителя;

В случае обращения через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется уведомление-отчет о принятии запроса для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

Для исключения подвижного состава из Государственного реестра:

1) в ЦОН:

заявление установленного образца государственной услуге согласно приложению 1;

акт о списании либо документ о повреждении, пропаже, отчуждении юридическим и физическим лицам Республики Казахстан, а так же иностранному лицу подвижного состава;

документа, подтверждающий полномочия представителя.

2) на портале:

Заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия акта о списании либо документа о повреждении, пропаже, отчуждении юридическим и физическим лицам Республики Казахстан, а также иностранному лицу подвижного состава.

10. Выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю осуществляется работником ЦОН посредством «безбарьерного обслуживания» на основании расписки, в указанный в ней

срок, при личном посещении под роспись и по предъявлению документа, удостоверяющего личность или доверенности.

При обращении услугополучателя через портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

11. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9, работником ЦОНа выдается расписка об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту.

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

12. 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 15 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, адрес электронной почты: [mtc@mtc.gov.kz](mailto:mtc@mtc.gov.kz), телефон (8–7172) 24–13–12 либо на блог Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (страница «Блог Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан» интернет–ресурса Министерства по адресу: [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz)).

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

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. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Обжалование решений, действий (бездействий) ЦОН и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя ЦОНа по адресам и телефонам, указанным на интернет–ресурсе ЦОНа: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

Подтверждение принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или ЦОНа 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 15 (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.

13. 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 центры обслуживания населения**

14. Государственная услуга оказывается в здании, где предусмотрены пандусы для обслуживания услугополучателей с ограниченными возможностями. В здании услугодателя располагаются: справочное бюро, кресла ожидания и информационные стенды с образцами заполнения бланков заявлений.

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

услугодателя – [www.mtc.gov.kz](http://www.mtc.gov.kz) (в подразделе «Государственные услуги» раздела «Комитет транспортного контроля»);

ЦОНа – [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

16. Государственная услуга оказывается через портал при условии наличия у услугополучателя ЭЦП.

17. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа



посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

18. 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 (перерегистрация)  
подвижного состава и исключения из  
государственного реестра  
подвижного состава»

Руководителю территориального органа  
Комитета транспортного контроля  
Министерства транспорта и коммуникаций  
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 зарегистрировать (перерегистрировать), исключить из  
государственного реестра подвижной состав (ненужное  
зачеркнуть), принадлежащий на праве

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(собственности, имущественного найма, аренды или лизинга)

в количестве \_\_\_\_ единиц.

Адрес:

г. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_

РНН (ИИН, БИН): \_\_\_\_\_

контактные телефоны (факс) \_\_\_\_\_

Перечень прилагается на \_\_\_\_ листах.

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя) (Ф.И.О.)

М.П.

(для юридического лица и индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
«Государственная регистрация (перерегистрация)  
подвижного состава и исключения из  
государственного реестра  
подвижного состава»

Форма

**Перечень инвентарного парка  
подвижного состава, подлежащего регистрации либо  
перерегистрации**

**Перечень  
тягового и мотор-вагонного подвижного  
состава, принадлежащего**

(полное наименование владельца)

№ п / п	Сери я	Категор ия	Арендат ор	Срок аренд ы	Регион курсирова ния	Заводск ой номер	Инвентарн ый номер	Дата постройки и
1	2	3	4	5	6	7	8	9

продолжение таблицы

Нормат ивный срок служб ы	Фактическ ий срок службы	Дата последне го ремонта		Дата следующ его ремонта	Техничес кое состояни е		Годе н до	Депо приписк и	Общая мощность транс- портного средства, в кВт
		(КР -1) *	(КР -2) **		годе н	спи сан			
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

(для юридического лица и индивидуального предпринимателя)

\*(КР-1) – капитальный ремонт в объеме 1

\*\*\*(КР-2) – капитальный ремонт в объеме 2

Форма

**Перечень  
грузового подвижного состава, принадлежащего**

(полное наименование владельца)

№ п/п	Род вагона	Категория	Арендатор	Срок аренды	Регион курсирования	Заводской номер	Инвентарный номер	Дата постройки
1	2	3	4	5	6	7	8	9

продолжение таблицы

Нормативный срок службы	Фактический срок службы	Дата последнего ремонта (ДР)*	Дата последнего ремонта		Дата следующего ремонта	Техническое состояние		Годе н до	Станция приписки
			(КР)* *	(КРП) ***		го де н	списа н		
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

(для юридического лица и индивидуального предпринимателя)

\*(ДР) – деповской ремонт

\*\* (КР) – капитальный ремонт

\*\*\* (КРП) – капитальный ремонт с продлением срока службы

\*\*\*\* для собственников грузовых вагонов

Форма

**Перечень  
пассажирского подвижного состава, принадлежащего**

(полное наименование владельца)

№ п/п	Род вагона	Категория	Арендатор	Срок аренды	Регион курсирования	Заводской номер	Инвентарный номер вагона	Дата постройки
1	2	3	4	5	6	7	8	9

продолжение таблицы

Нормативный срок	Фактический срок	Дата последнего ремонта (ДР)*	Дата последнего ремонта				Дата следующего ремонта	Техническое состояние		Годеи до	Депо-приписки
			(КР1)**	(КР2)***	(КР ПС)****	(КВ Р)*** **		год еи	списан		
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

(для юридического лица и индивидуального предпринимателя)

\*(ДР) – деповской ремонт

- \*\* (КР-1) – капитальный ремонт в объеме 1
- \*\*\* (КР-2) – капитальный ремонт в объеме 2
- \*\*\*\* (КРПС) – капитальный ремонт с продлением срока службы
- \*\*\*\*\* (КВР) – капитальный восстановительный ремонт

Форма

**Перечень  
специального подвижного состава, принадлежащего**

\_\_\_\_\_ (полное наименование владельца)

№ п/п	Серия	Категория	Арендатор	Срок аренды	Регион курсирования	Заводской номер	Инвентарный номер	Дата постройки
1	2	3	4	5	6	7	8	9

продолжение таблицы

Нормативный срок службы	Фактический срок	Дата последнего ремонта		Дата следующего ремонта	Техническое состояние		Годен до	Депо приписки
		(КР-1) *	(КР-2) **		годен	списан		
10	11	12	13	14	15	16	17	18

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

(для юридического лица и индивидуального предпринимателя)

\* (КР-1) – капитальный ремонт в объеме

\*\* (КР-2) – капитальный ремонт в объеме

\_\_\_\_\_

Приложение 3  
к стандарту государственной услуги  
«Государственная регистрация  
(перерегистрация)  
подвижного состава и исключения из  
государственного реестра  
подвижного состава»

Форма

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

\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

**Расписка  
об отказе в приеме документов**

Руководствуясь подпунктом 2) статьи 20 Закона Республики Казахстан « О государственных услугах» от 15 апреля 2013 года отдел №\_\_ филиала (с указанием адреса) РГП «Центр обслуживания населения» (далее – услугодатель) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Государственная регистрация (перерегистрация) подвижного состава и исключения из Государственного реестра подвижного состава» ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

4) \_\_\_\_\_;

5) \_\_\_\_\_;

6) ....

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

**ФИО (работника услугодателя)**

**(подпись)**

тел. \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_