

**Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача свидетельства
о минимальном составе экипажей судов"**

***Утративший силу***

Приказ Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 27 ноября 2012 года № 822. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 декабря 2012 года № 8148. Утратил силу приказом и.о. Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 5 февраля 2015 года № 110

      Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра по инвестициям и развитию РК от 05.02.2015 № 110.

      В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» и постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 сентября 2012 года № 1153 «Об утверждении стандартов государственных услуг Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан в сфере транспортного контроля и внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан», **ПРИКАЗЫВАЮ**:

      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги «Выдача свидетельства о минимальном составе экипажей судов».

      2. Комитету транспортного контроля Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (Абишев Б.Ш.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

      2) после его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан официальное опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном интернет-ресурсе Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан Абсаттарова К.Б.

      4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр                                    А. Жумагалиев*

Утвержден

приказом Министра

транспорта и коммуникаций

Республики Казахстан

от 27 ноября 2012 года № 822

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

 **1. Общие положения**

      1. Настоящий Регламент государственной услуги «Выдача свидетельства о минимальном составе экипажей судов» (далее – Регламент) разработан в соответствии пунктом 4 статьи 33 Закона Республики Казахстан от 6 июля 2004 года «О внутреннем водном транспорте», постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июня 2011 года № 677 «Об установлении требований к минимальному составу экипажей судов» (далее – Требования) и постановлением Правительства Республики Казахстан от 8 июля 2011 года № 781 «Об утверждении форм, Правил выдачи и ведения судовых документов на внутреннем водном транспорте» (далее – Правила), стандартом государственной услуги «Выдача свидетельства о минимальном составе экипажей судов» (далее – Стандарт), утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 сентября 2012 года № 1153 «Об утверждении стандартов государственных услуг Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан в сфере транспортного контроля и внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан».

      2. В настоящем Регламенте используются следующие понятия:

      1) получатель государственной услуги – физическое и юридическое лицо;

      2) структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ) – ответственные лица уполномоченных органов, структурные подразделения государственных органов, государственные органы которые участвуют в процессе оказания государственной услуги.

      3. Государственная услуга «Выдача свидетельства о минимальном составе экипажей судов» (далее – государственная услуга) оказывается территориальными органами Комитета транспортного контроля Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – уполномоченный орган) через Центр обслуживания населения (далее – ЦОН) по адресам, указанным в приложении 1 к Стандарту.

      4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      5. Государственная услуга оказывается на основании:

      1) пункта 4 статьи 33 Закона Республики Казахстан от 6 июля 2004 года «О внутреннем водном транспорте»;

      2) Стандарта;

      3) Требований;

      4) Правил.

      6. Результатом завершения государственной услуги является выдача свидетельства о минимальном составе экипажей судов либо мотивированный ответ об отказе на бумажном носителе.

      7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

 **2. Требования к оказанию государственной услуги**

      8. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – получатели государственной услуги).

      9. Государственная услуга предоставляется через ЦОН ежедневно с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 без перерыва.

      Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

      10. Полная информация о порядке оказания государственной услуги и необходимых документах, а также образцы их заполнения располагаются:

      на интернет-ресурсе Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан: www.mtc.gov.kz (в подразделе «Государственные услуги» раздела «Комитет транспортного контроля»);

      на интернет-ресурсе ЦОН по адресу: www.con.gov.kz;

      на стендах, расположенных в зданиях ЦОН;

      в call-Центре 1414.

      11. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги представляет документы согласно пункту 11 Стандарта.

      12. Сроки предоставления государственной услуги установлены в пункте 7 Стандарта.

      13. В выдаче свидетельства о минимальном составе экипажей судов отказывается в случаях, предусмотренных пунктом 16 Стандарта.

      14. Этапы оказания государственной услуги:

      1) получатель государственной услуги подает заявление в ЦОН;

      2) работник ЦОН проводит регистрацию заявления, работник накопительного отдела ЦОН передает документы в уполномоченный орган через курьера.

      Факт отправки пакета документов из ЦОН в уполномоченный орган фиксируется при помощи Сканера штрихкода, позволяющего отслеживать движение документов в процессе оказания государственной услуги;

      3) сотрудник канцелярии уполномоченного органа в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган, проводит регистрацию полученных документов, и передает на рассмотрение руководителю, либо его заместителю;

      4) после рассмотрения руководитель, либо его заместитель уполномоченного органа в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган, отписывает начальнику/специалисту отдела контроля на водном транспорте;

      5) начальник/специалист отдела контроля на водном транспорте в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган, рассматривает заявление на соответствие предъявляемым требованиям, и отписывает специалисту отдела контроля на водном транспорте;

      6) специалист отдела контроля на водном транспорте в течение трех рабочих дней осуществляет рассмотрение представленного заявления из ЦОН, и подготавливает оформление свидетельства о минимальном составе экипажей судов или мотивированный отказ согласно таблице 3 приложения 1 к настоящему регламенту, затем направляет на подписание руководителю уполномоченного органа;

      7) руководитель уполномоченного органа в течение одного рабочего дня подписывает свидетельство о минимальном составе экипажей судов или мотивированный отказ и направляет в канцелярию уполномоченного органа;

      8) сотрудник канцелярии уполномоченного органа направляет результат оказания государственной услуги в ЦОН.

      При приеме готового результата государственной услуги от уполномоченного органа, ЦОН фиксирует поступившие документы при помощи Сканера штрихкода;

      9) работник ЦОН выдает результат государственной услуги потребителю.

      15. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в ЦОН, составляет один человек.

 **3. Описание действий (взаимодействия)**
**в процессе оказания государственной услуги**

      16. В ЦОН прием документов осуществляются в операционном зале посредством «безбарьерного обслуживания», на которых указываются фамилия, имя, отчество и должность работника ЦОН.

      При приеме документов в ЦОН получателю государственной услуги выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

      номера и даты приема запроса;

      вида запрашиваемой государственной услуги;

      количества и названий приложенных документов;

      даты (время) и места выдачи документов;

      фамилии, имени, отчества работника ЦОН, принявшего заявление на оформление документов;

      фамилии, имени, отчества получателя государственной услуги, фамилии, имени, отчества уполномоченного представителя, и их контактные телефоны.

      17. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие СФЕ:

      1) работник ЦОН;

      2) работник накопительного отдела ЦОН;

      3) сотрудник канцелярии уполномоченного органа (его филиала);

      4) руководитель уполномоченного органа, либо его заместители;

      5) начальник отдела контроля на водном транспорте;

      6) специалист отдела контроля на водном транспорте;

      7) курьер.

      18. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

      19. Схема взаимодействия между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

      20. Заявление на получение государственной услуги оформляется согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

Приложение 1

к регламенту государственной услуги

«Выдача свидетельства о минимальном

составе экипажей судов»

 **Таблица 1. Описание действий СФЕ**

|  |
| --- |
| Действия основного процесса  |
| № действия  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Наименование СФЕ | Сотрудник ЦОН | Канцелярия МИТК  (филиала МИТК) | Начальник МИТК, либо его заместители | Начальник отдела контроля на водном транспорте  | Специалист отдела контроля на водном транспорте |
| Наименование действия и их описание | Прием заявления и перечня необходимых документов на выдачу свидетельства о минимальном составе экипажей судов; рассмотрение заявления; регистрация заявления в журнале регистрации; отправка заявления и полного перечня документов в уполномоченный орган. | Прием заявления и перечня необходимых документов на выдачу свидетельства о минимальном составе экипажей судов, регистрация заявления в журнале регистрации, при этом в правом нижнем углу заявления проставляется регистрационный штамп на государственном языке с указанием даты поступления и входящего номера  | Рассмотрение заявления о выдаче свидетельства о минимальном составе экипажей судов  | Рассмотрение предоставленного перечня документов на соответствие предъявляемым требованиям, согласование выдачи свидетельства о минимальном составе экипажей судов  | Внесение в книгу о выдаче свидетельства о минимальном составе экипажей судов соответствующих записей, оформление свидетельства о минимальном составе экипажей судов. |
| Форма завершения  | Регистрация заявления в журнале регистрации; направление документов в уполномоченный орган |
 | Документы с резолюцией, содержащей сроки исполнения и ответственного исполнителя |
 | Запись в книге регистрации, оформленное свидетельство о минимальном составе экипажей судов |
| Сроки исполнения |
 | 20 минут | 1 день | 1 день | 3 дня |
| Номер следующего действия | 6 | 7 | 8 |
 |
 |
| Наименование СФЕ | Начальник МИТК, либо его заместители | Канцелярия МИТК  (филиала МИТК) | Работник накопительного отдела ЦОН |
 |
 |
| Наименование действия и их описание | Подписание свидетельства о минимальном составе экипажей судов | Передача свидетельства о минимальном составе экипажей судов в ЦОН через курьера | Выдача свидетельства о минимальном составе экипажей судов |
 |
 |
| Форма завершения  | Подписанное свидетельство о минимальном составе экипажей судов  |
 | Свидетельство о минимальном составе экипажей судов |
 |
 |
| Сроки исполнения | 1 день | 1 день |
 |
 |
 |

 **Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс.**

|  |
| --- |
| Основной процесс |
| Сотрудник ЦОН | Канцелярии МИТК (филиала МИТК) | Начальник МИТК, либо его заместители | Начальник отдела контроля на водном транспорте | Специалист отдела контроля на водном транспорте |
| Прием заявления и перечня необходимых документов на выдачу свидетельства о минимальном составе экипажей судов; рассмотрение заявления; регистрация заявления в журнале регистрации; отправка заявления и полного перечня документов в уполномоченный орган. | Прием заявления и перечня необходимых документов на выдачу свидетельства о минимальном составе экипажей судов, регистрация заявления в журнале регистрации, при этом в правом нижнем углу заявления проставляется регистрационный штамп на государственном языке с указанием даты поступления и входящего номера  | Рассмотрение заявления о выдаче свидетельства о минимальном составе экипажей судов  | Рассмотрение предоставленного перечня документов на соответствие предъявляемым требованиям, согласование выдачи свидетельства о минимальном составе экипажей судов  | Внесение в книгу регистрации соответствующих записей, оформление свидетельства о минимальном составе экипажей судов. |
| Выдача свидетельства о минимальном составе экипажей судов | Передача свидетельства о минимальном составе экипажей судов в ЦОН через курьера | Подписание свидетельства о минимальном составе экипажей судов |
 |
 |

 **Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс.**

|  |
| --- |
| Альтернативный процесс или расширение |
| Сотрудник ЦОН | Канцелярии МИТК (филиала МИТК) | Начальник МИТК, либо его заместители | Начальник отдела контроля на водном транспорте | Специалист отдела контроля на водном транспорте |
| 1. Прием заявления и перечня необходимых документов на выдачу свидетельства о минимальном составе экипажей судов; рассмотрение заявления; регистрация заявления в журнале регистрации; отправка заявления и полного перечня документов в уполномоченный орган; | 1. Прием заявления и перечня необходимых документов на выдачу свидетельства о минимальном составе экипажей судов, регистрация заявление в журнале регистрации, при этом в правом нижнем углу заявления проставляется регистрационный штамп на государственном языке с указанием даты поступления и входящего номера. | 1. Рассмотрение заявления о выдаче свидетельства о минимальном составе экипажей судов  | 1. Рассмотрение предоставленного перечня документов на соответствие предъявляемым требованиям, согласование выдачи свидетельства о минимальном составе экипажей судов  | 1. Оформление письменного заключения об отказе в выдаче свидетельства о минимальном составе экипажей судов |
| 1-1. В случае предоставления неполного перечня документов возврат документов с мотивированным ответом об отказе в предоставлении государственной услуги и внесение соответствующей записи в журнал регистрации.
7-1. Передача заявителю письменного заключения об отказе в выдаче свидетельства о минимальном составе экипажей судов | 7. Направление в ЦОН письменного заключения об отказе в выдаче свидетельства о минимальном составе экипажей судов | 6. Подписание письменного заключения об отказе в выдаче свидетельства о минимальном составе экипажей судов |
 |
 |

Приложение 2

к регламенту государственной услуги

«Выдача свидетельства о минимальном

составе экипажей судов»

 **Диаграмма функционального взаимодействия**

|  |
| --- |
| Процесс оказания государственной услуги |
| Сотрудник ЦОН | Канцелярии МИТК
(филиала МИТК) | Начальник МИТК, либо его заместители | Начальник отдела контроля на водном транспорте | Специалист отдела контроля на водном транспорте |

 

Приложение 3

к регламенту оказания

государственной услуги

«Выдача свидетельства о минимальном

составе экипажей судов»

Начальнику

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

(наименование территориального органа

Комитета)

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

(ФИО)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО)

проживающего по адресу:

 **Заявление**

      Прошу Вас оказать государственную услугу по выдаче свидетельства о минимальном составе экипажей судов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (название судна и порт регистрации судна)

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

                                                       (подпись)

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