

**Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача удостоверений на право управления самоходными маломерными судами"**

***Утративший силу***

Приказ Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 27 ноября 2012 года № 824. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 декабря 2012 года № 8150. 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 удостоверений на право управления самоходными маломерными судами».

      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 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 № 824

 **Регламент государственной услуги**
**«Выдача удостоверений на право управления самоходными**
**маломерными судами»**

 **1. Общие положения**

      1. Настоящий регламент государственной услуги «Выдача удостоверений на право управления самоходными маломерными судами» (далее – Регламент) разработан в соответствии со статьей 17 Закона Республики Казахстан от 6 июля 2004 года «О внутреннем водном транспорте», постановлением Правительства Республики Казахстан от 27 июня 2011 года № 715 «Об утверждении Правил аттестации судоводителей на право управления маломерным судном» (далее – Правила), стандартом государственной услуги «Выдача удостоверений на право управления самоходными маломерными судами» (далее – Стандарт), утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 октября 2009 года № 1710 «Об утверждении стандартов государственных услуг Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан в сфере транспортного контроля».

      2. В настоящем регламенте используются следующие понятия:

      1) получатель государственной услуги – физическое лицо;

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

      3. Государственная услуга «Выдаче удостоверений на право управления самоходными маломерными судами» (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) статьи 17 Закона Республики Казахстан от 6 июля 2004 года «О внутреннем водном транспорте»;

      2) Стандарта;

      3) Правил.

      6. Результатом завершения государственной услуги является выдача удостоверения на право управления самоходным маломерным судном на бумажном носителе, либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе.

      7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

 **2. Требования к оказанию государственной услуги**

      8. Государственная услуга оказывается физическим 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 удостоверений на право управления самоходными маломерными судами отказывается в случаях, предусмотренных пунктом 16 Стандарта.

      14. Этапы оказания государственной услуги с момента обращения получателя государственной услуги до выдачи ему результата 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 из ЦОН и передает на рассмотрение руководителю либо его заместителю;

      4) руководитель, либо его заместители после рассмотрения заявления о выдаче удостоверения дня в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган, отписывает начальнику/специалисту, отдела контроль на водном транспорте;

      5) начальник 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 рассматривает заявление и определяет срок сдачи экзамена по аттестации судоводителей на право управления самоходным маломерным судном, после чего подготавливает уведомление о сроках проведения экзамена или мотивированный отказ, затем направляет на подписание руководителю уполномоченного органа;

      7) руководитель уполномоченного органа подписывает уведомление о сроках проведения экзамена или мотивированный отказ и направляет в канцелярию уполномоченного органа;

      8) сотрудник канцелярии уполномоченного органа направляет уведомление о сроках проведения экзамена или мотивированный отказ в ЦОН;

      9) после получения уведомления о сроках проведения экзамена ЦОН информирует получателя государственной услуги и осуществляет выдачу уведомления или мотивированный отказ при личном посещении под роспись и по предъявлению документа, удостоверяющего личность или доверенности;

      10) специалист отдела контроля на водном транспорте подготавливает проведение экзамена по аттестации судоводителей на право управления самоходным маломерным судном, потребителям осуществляется сдача экзаменов, с момента сдачи экзамена в течение семи рабочих дней оформляет удостоверение или мотивированный отказ, затем направляет на подписание руководителю уполномоченного органа;

      11) руководитель уполномоченного органа в течение одного рабочего дня подписывает удостоверение или подготавливает мотивированный отказ и направляет в канцелярию уполномоченного органа;

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

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

      13) ЦОН выдает получателю государственной услуги результат оказания государственной услуги.

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

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

      16. В ЦОН прием документов осуществляется 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;

      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 удостоверений на право

управления самоходными маломерными судами»

 **Таблица 1. Описание действий СФЕ**

|  |
| --- |
| Действия основного процесса  |
| № действия  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Наименование СФЕ | Работник ЦОН | Работник накопительного ЦОН | Сотрудник канцелярии уполномоченного органа | Руководитель уполномоченного органа, либо его заместители | Начальник отдела контроля на водном транспорте  | Специалист, отдела контроля на водном транспорте  |
| Наименование действия и их описание | Прием и регистрация заявления | Передача документов в уполномоченный орган | Регистрация полученных документов | Рассмотрение заявления о выдаче удостоверения  | Рассмотрение предоставленного перечня документов на соответствие предъявляемым требованиям  | Рассмотрение предоставленного перечня документов на соответствие предъявляемым требованиям, определение срока сдачи экзамена, оформления уведомления о сроках проведение экзамена |
| Форма завершения  |
 |
 | Зарегистрированный документ | Документы с резолюцией, содержащей сроки исполнения и ответственного исполнителя | Документы с резолюцией, содержащей сроки исполнения и ответственного исполнителя  | Оформленное уведомление о сроках проведения экзамена  |
| Сроки исполнения |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
| Наименование действия и их описание |
 | Уведомление экзаменуемого о сроках проведения экзамена  | Отправление уведомления о сроках проведения экзамена в ЦОН | Подписание уведомления о сроках проведения экзамена |
 |
 |
| Форма завершения |
 | Уведомленный экзаменуемый | Отправленное уведомление о сроках проведения экзамена | Подписанное уведомление о сроках проведения экзамена |
 |
 |
| Сроки исполнения |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
| Наименование действия и их описание |
 | Выдача удостоверения  | Отправление удостоверения в ЦОН | Подписание удостоверения  |
 | Подготовка к проведению экзамена. С момента положительной сдачи экзамена оформление удостоверения  |
| Форма завершения |
 | Удостоверение  | Отправленное удостоверение  | Подписанное удостоверение |
 | Оформленное удостоверение |
| Сроки исполнения |
 |
 | 2 дня | 1 день |
 | 7 дней |

 **Таблица 2. Основной процесс оказания государственной услуги**

|  |
| --- |
| Основной процесс оказания государственной услуги |
| Работник
ЦОН | Работник накопительного отдела ЦОН | Сотрудник канцелярии уполномоченного органа | Руководитель уполномоченного органа, либо его заместители | Начальник отдела контроля на водном транспорте | Специалист, отдела контроля на водном транспорте |
| 1. Прием и регистрация заявления | 2. Передача документов в уполномоченный орган | 3. Регистрация полученных документов | 4. Рассмотрение заявления о выдаче удостоверения  | 5. Рассмотрение предоставленного перечня документов на соответствие предъявляемым требованиям.  | 6. Рассмотрение предоставленного перечня документов на соответствие предъявляемым требованиям, определение срока сдачи экзамена по аттестации судоводителей на право управления самоходным маломерным судном, оформления уведомления о сроках проведения экзамена  |
|
 | 9. Уведомление экзаменуемого о сроках проведения экзамена  | 8. Отправление уведомления о сроках проведения экзамена в ЦОН | 7. Подписывает уведомления о сроках проведения экзамена. |
 | 10.Подготовка к проведению экзамена по аттестации судоводителей на право управления самоходным маломерным судном. при положительной сдаче экзамена оформляет удостоверение  |
|
 | 14. Выдача удостоверения  | 13. Отправление удостоверения в ЦОН | 12. Подписание удостоверения  |
 |
 |

 **Таблица 3. Альтернативный процесс**
**оказания государственной услуги**

|  |
| --- |
| Альтернативный процесс оказания государственной услуги |
| Работник ЦОН | Работник накопительного отдела ЦОН | Сотрудник канцелярии уполномоченного органа | Начальник территориального органа Комитета, либо его заместители | Начальник отдела контроля на водном транспорте | Специалист отдела контроля на водном транспорте |
| 1. Проводит регистрацию заявления  | 2. Передача документов в уполномоченный орган | 3. Регистрация полученных документов | 4. Рассмотрение заявления о выдаче удостоверения  | 5. Рассмотрение предоставленного перечня документов на соответствие предъявляемым требованиям | 6. Рассмотрение предоставленного перечня документов на соответствие предъявляемым требованиям, определение срока сдачи экзамена, оформления уведомления о сроках проведение экзамена  |
|
 | 9. Выдача уведомления о проведения экзамена | 8. Отправления уведомления о сроках проведения экзамена ЦОН | 7. Подписание уведомления о сроках проведения экзамена |
 | 10. Подготовка к проведению экзамена, оформления письменного заключения об отказе в выдаче удостоверения |
|
 | 13. Выдача заключения об отказе в выдаче удостоверения | 12. Отправления заключения об отказе в выдаче удостоверения  | 11. Подписания заключения об отказе в выдаче удостоверения  |
 |
 |

Приложение 2

к регламенту оказания государственной услуги

«Выдача удостоверений на право

управления самоходными маломерными судами»

 **Диаграмма функционального взаимодействия**



Приложение 3

к регламенту государственной услуги

«Выдача удостоверений на право

управления самоходными маломерными судами»

НАЧАЛЬНИКУ

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

(наименование уполномоченного органа)

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

(ФИО)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

проживающего по адресу

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

(место жительства)

 **Заявление**

      Прошу Вас произвести аттестацию на право управления самоходными маломерными судами мощностью двигателя \_\_\_ Кв. Имею опыт вождения.

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

                                                      (подпись)

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