

**Об утверждении регламента государственной услуги "Государственная регистрация маломерных судов"**

***Утративший силу***

Приказ Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 27 ноября 2012 года № 826. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 декабря 2012 года № 8155. 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 «Государственная регистрация маломерных 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 № 826

 **Регламент государственной услуги**
**«Государственная регистрация маломерных судов»**

 **1. Общие положения**

      1. Настоящий Регламент государственной услуги «Государственная регистрация маломерных судов» (далее – Регламент) разработан в соответствии со статьей 26 Закона Республики Казахстан от 6 июля 2004 года «О внутреннем водном транспорте», постановлением Правительства Республики Казахстан от 14 сентября 2011 года № 1058 «Об утверждении Правил государственной регистрации судов, в том числе маломерного судна, и прав на него» (далее – Правила), стандартом государственной услуги «Государственная регистрация маломерных судов» (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 – это физическое и юридическое 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 «Государственная регистрация маломерных 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) статьи 26 Закона Республики Казахстан от 6 июля 2004 года «О внутреннем водном транспорте»;

      2) Стандарта;

      3) Правил.

      6. Результатом завершения государственной услуги является выдача судового билета или дубликата судового билета либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе.

      7. Государственная услуга является платной и предоставляется на основе пункта 8 Стандарта.

 **2. Требования к порядку оказания 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 оказания государственной услуги установлены в пункте 7 Стандарта.

      13. В выдаче судового билета или дубликата судового билета отказывается в случаях, предусмотренных пунктом 16 Стандарта.

      14. Этапы оказания государственной услуги с момента обращения потребителя 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.

      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 в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган, отписывает начальнику/специалисту отдела контроля 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 в течение четырех рабочих дней осуществляет рассмотрение представленного заявления из ЦОН, и подготавливает оформление судового билета или дубликата судового билета либо мотивированный отказ, затем направляет на подписание руководителю уполномоченного органа;

      7) руководитель уполномоченного органа в течение одного рабочего дня подписывает судовой билет или дубликат судового билета либо 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 получателю государственной услуги.

      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 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 по государственной регистрации маломерного судна оформляется согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

Приложение 1

к регламенту государственной услуги

«Государственная регистрация маломерных судов»

 **Таблица 1. Описание действий СФЕ**

|  |
| --- |
| Действия основного процесса  |
| № действия  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Наименование СФЕ | 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  |
| Наименование действия и их описание | Прием и регистрация заявления  | передача документов в уполномоченный орган. | регистрация полученных документов | Рассмотрение заявления о государственной  регистрации маломерного судна | Рассмотрение предоставленного перечня документов на соответствие предъявляемым требованиям | Рассмотрение предоставленного перечня документов на соответствие предъявляемым требованиям. Оформление судового билета или дубликата судового билета |
| Форма завершения  |
 |
 |
 | Документы с резолюцией, содержащей сроки исполнения и ответственного исполнителя | Документы с резолюцией, содержащей сроки исполнения и ответственного исполнителя.  | Оформленный судовой билет или дубликат судового билета |
| Сроки исполнения |
 |
 | 1 день | 1 день | 1 день | 4 дня |
| Наименование действия и их описание |
 | Выдача судового билета или дубликата судового билета заявителю | Направляет судовой билет или дубликат судового билета в ЦОН | Подписание судового билета или дубликата судового билета |
 |
 |
| Форма завершения  |
 | Судовой билет или дубликат судового билета |
 | Подписанный судовой билет или дубликат судового билета |
 |
 |
| Сроки исполнения |
 |
 | 2 дня | 1 день |
 |
 |

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

|  |
| --- |
| Основной процесс оказания государственной услуги |
| Работник ЦОН | Работник накопительного отдела ЦОН | Сотрудник канцелярии уполномоченного органа | Начальник 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 государственной регистрации маломерного судна  | 5. Рассмотрение предоставленного перечня документов на соответствие предъявляемым требованиям | 6. Рассмотрение предоставленного перечня документов на соответствие предъявляемым требованиям и оформление судового билета или дубликата судового билета. |
|
 | 9. Выдача судового билета или дубликата судового билета | 8. направление судового билета или дубликата судового билета в ЦОН | 7. Подписание судового  билета или дубликата судового билета |
 |
 |

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

|  |
| --- |
| Альтернативный процесс оказания государственной услуги |
| Работник ЦОН | Работник накопительного отдела ЦОН | Сотрудник канцелярии уполномоченного органа | Начальник уполномоченного органа, 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 государственной регистрации маломерного судна  | 5. Рассмотрение предоставленного перечня документов на соответствие предъявляемым требованиям | 6. При несоответствии документов представляемым требованиям или их недостаточности заявителю отказывается в приеме документов. По требованию заявителя ему выдается мотивированное письменное подтверждение отказа в приеме документов. |
|
 | 9. Выдача заявителю письменного заключения об отказе в выдаче судового билета или дубликата судового билета | 8. Отправления ЦОН письменного заключения об отказе в выдаче судового билета или дубликата судового билета  | 7. Подписание письменного подтверждение отказа в приеме документов |
 |
 |

Приложение 2

к регламенту государственной услуги

«Государственная регистрация маломерных судов»

 **Диаграмма функционального взаимодействия**



Приложение 3

к регламенту государственной услуги

«Государственная регистрация маломерных судов»

НАЧАЛЬНИКУ

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

(наименование уполномоченного органа)

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

                  (ФИО)

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

                   (ФИО)

проживающего по адресу:

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

           (место жительства)

 **Заявление**

      Прошу принять приписке маломерное судно, принадлежащее

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

(название организации, юридический адрес или ФИО физического лица,

год рождения, место постоянного жительства, место работы, тел.)

Тип судна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № Судна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материал корпуса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Длина, м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ширина, м \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Высота борта, м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Осадка: порожнем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в полном грузу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год и место постройки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пассажировместимость (чел.) \_\_\_ (без груза) Грузоподъемность \_\_\_\_\_\_\_\_

Спасательные средства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Водоотливное средство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сигнальные средства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Якорное устройство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Противопожарный инвентарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Марка двигателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мощность\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год и место постройки \_\_\_\_\_\_\_ Движитель: род \_\_\_\_\_\_\_ Кол-во \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Район плавания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место стоянки судна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                              (подпись)

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