

"Теңіз кемелерін бербоут-чартер тізілімінде мемлекеттік тіркеу", "Салынып жатқан кемеге меншік құқықтарын салынып жатқан кемелер тізілімінде мемлекеттік тіркеу" және "Шет мемлекеттің туын көтеріп жүзетін кемелердің каботажды жүзеге асыруына рұқсат беру" мемлекеттік қызметтердің регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің 2012 жылғы 17 қыркүйектегі № 603 Бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2012 жылы 15 қазанда № 8004 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің м.а. 2014 жылғы 3 сәуірдегі № 221 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Көлік және коммуникация министрінің м.а. 03.04.2014 № 221 бұйрығымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

«Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабының 4-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған мемлекеттік қызметтер регламенттері бекітілсін:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес «Теңіз кемелерін бербоут-чартер тізілімінде мемлекеттік тіркеу»;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес «Салынып жатқан кемеге меншік құқықтарына салынып жатқан кемелер тізілімінде мемлекеттік тіркеу»;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес «Шет мемлекеттің туын көтеріп жүзетін кемелердің каботажды жүзеге асыруына рұқсат беру».

2. Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Су көлігі департаменті (Б.Ж. Жансүгіров):

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) белгіленген тәртіппен осы бұйрықтың ресми жариялануын;

3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурстарында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация вице-министрі Қ.Б. Әбсаттаровқа жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министр

А. Жұмағалиев

Қазақстан Республикасы Көлік және
коммуникация министрінің
2012 жылғы 17 қыркүйектегі
№ 603 бұйрығына
1-қосымша

«Теңіз кемелерін бербоут-чартер тізілімінде мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік қызмет көрсету регламенті

1. Негізгі ұғымдар және жалпы ережелер

1. Осы «Теңіз кемелерін бербоут-чартер тізілімінде мемлекеттік тіркеу» Регламентінде (бұдан әрі - Регламент) келесі терминдер мен аббревиатуралар пайдаланылады:

1) куәлік – бербоут-чартер шартымен жалға алынған шетелдік кемеге Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығын уақытша беру туралы куәлік;

2) мемлекеттік қызмет – теңіз кемелерін бербоут-чартер тізіліміне мемлекеттік тіркеу;

3) Порттың теңіз әкімшілігі – Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің аумақтық бөлімшесі;

4) тұтынушы – мемлекеттік қызметті көрсету өтініші Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне және Порттың теңіз әкімшілігіне келіп түскен 1997 жылғы 18 қарашадағы Солтүстік Каспий бойынша өнімді бөлу туралы келісімге сәйкес Қазақстан Республикасында белгіленген тәртіппен тіркелген филиалдар (мердігер компаниялар, оператор, агенттер, қосалқы мердігерлер) арқылы Каспий теңізінде қызметін жүзеге асыратын қазақстандық жүк кемесін жалдаушы, шетелдік заңды тұлға;

5) шешім – Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігімен берілген шет мемлекеттің теңіз кемесіне Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзуге уақытша құқық беру туралы қ ұ ж а т .

2. Осы Регламент «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабы 4-тармағына, «Теңіз көлігі саласында Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі көрсететін мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 шілдедегі № 1008 қаулысымен бекітілген «Теңіз кемелерін бербоут-чартер тізілімінде мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік қызмет стандартына (бұдан әрі - Стандарт) сәйкес әзірленді.

3. Мемлекеттік қызметті Порттың теңіз әкімшілігі (бұдан әрі – ПТӘ) көрсетеді.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетілгені үшін «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексында (Салық кодексі) белгіленген ставкалар бойынша және тәртіппен тіркеу алымы төленеді.

6. Мемлекеттік қызмет «Сауда мақсатында теңізде жүзу туралы» Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 17 қаңтардағы Заңының 16-бабы 1-тармағы 3) тармақшасы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы» қаулысы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2003 жылғы 17 қаңтардағы № 49 «Кемелер мен оларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу ережесін бекіту туралы» қаулысы және Стандартты негізінде көрсетіледі.

7. Көрсетілетін қызметтің аяқталу нысаны Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) шешімі негізінде куәлікті беру немесе қағаз тасымалдағышта құжат түріндегі мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын мемлекеттік органдар мен өзге де субъектілер:

1) Министрлік;

2) ПТӘ.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

9. Шешімді алу үшін құжаттар уәкілетті органның кеңсесіне Стандарттың 13-тармағында көрсетілген мекен-жайы бойынша тапсырылады.

Құжаттарды қабылдау демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету ПТӘ ғимаратында Стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекен-жайы бойынша жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 8.30-дан 17.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 12.30-дан 13.30-ға дейін көрсетіледі.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі ақпарат Министрліктің интернет-ресурсында www.mtk.gov.kz мекен-жайы бойынша, сондай-ақ ПТӘ ғимараттарында орналастырылған ресми ақпарат көздерінде және стенділерде

б о л а д ы .

Министрлік рұқсаттың берілу барысы туралы ақпаратты Стандарттың 13-тармағында көрсетілген мекен-жай бойынша, call-орталығына 8 (7172) 24-24-19 телефон нөмірі бойынша немесе pr_davt@mtc.gov.kz электрондық мекен-жайы бойынша хабарласу арқылы алуға болады.

ПТӘ жауапты орындаушысымен мемлекеттік қызмет көрсету барысы туралы ақпаратты Стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекен-жай бойынша, call-орталығына 8 (7292) 44-51-07 телефон нөмірі бойынша немесе grebenkova_u@aktauport.kz электрондық мекен-жайы бойынша хабарласу арқылы алуға болады.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері Стандарттың 7-тармағымен р е т т е л е д і .

12. Министрліктің шетелдік теңіз кемесіне Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығын уақытша ұсынудан, сондай-ақ ПТӘ-нің мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы шешімі Стандарттың 16-тармағында көрсетілген жағдайда қабылданады.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушыдан өтінішті алған сәттен бастап және мемлекеттік қызмет қорытындысын берген сәтке дейін мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:

1) Тұтынушы немесе ол уәкілеттік берген тұлға сенімхат бойынша Стандарттың 13-тармағында көрсетілген мекен-жай бойынша уәкілетті органның кеңсесіне Стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттармен қоса Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығын уақытша беру туралы шешімді алу үшін еркін нысанда толтырылған өтінішті ұсынады;

2) Министрліктің кеңсесі тіркеуді жүргізеді және Министрліктің басшысына немесе оның орынбасарына қоса берілген құжаттармен тұтынушының өтінішін қ а р а у ғ а б е р е д і ;

3) Министрліктің басшысы өтінішпен және қоса берілген құжаттармен танысады, жауапты құрылымдық бөлімшені анықтайды;

4) Министрліктің жауапты құрылымдық бөлімшесінің орындаушысы өтініш пен қоса берілген құжаттарды қарауды жүзеге асырады, оң шешімді немесе шет мемлекеттің теңіз кемесіне Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзуге уақытша құқық беруден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындайды, пошта байланысымен кеңсе арқылы түпнұсқасын өтініш беруге және көшірмесін ПТӘ-не жолдайды;

5) Министрліктің оң шешімі негізінде немесе ол уәкілеттік берген тұлға сенімхат бойынша Стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекен-жай бойынша ПТӘ кеңсесіне Стандарттың 11-тармағында санамаланған құжаттармен қоса мемлекеттік қызметті көрсетуге еркін нысанда толтырылған өтінішті береді;

6) ПТӘ кеңсесі тіркеуді жүргізеді және ПТӘ басшысына немесе оның орынбасарына қоса берілген құжаттармен тұтынушының өтінішін қарауға береді;

7) ПТӘ басшысы құжаттармен танысады және жауапты орындаушыны анықтайды ;

8) жауапты орындаушы Стандарттың 16-тармағына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту негізінің болуын анықтауға тексеріс жүргізеді;

9) жауапты орындаушы мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту негіздемелер болмаған жағдайда бербоут-чартер тізіліміне жазба енгізеді;

10) жауапты орындаушы кеңсе арқылы мемлекеттік тіркеуді растайтын құжаттарды немесе пошта байланысы арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауапты өтініш берушіге жолдайды. Өтініш берушіге бас тарту мемлекеттік тіркеуге құжаттарды ұсыну сәтінен бастап жеті жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі.

14. Министрліктің шешімін беру үшін құжаттарды қабылдауды жүзеге асыратын тұлғалардың ең аз саны бір қызметкерді құрайды. ПТӘ-де мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды жүзеге асыратын тұлғалардың ең аз саны бір қызметкерді құрайды.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіндегі іс-әрекеттер (өзара әрекеттестік) тәртібін сипаттау

15. Министрлікте және ПТӘ-де құжаттарды қабылдау Стандарттың 1 мен 13-тармақтарында көрсетілген мекен-жайлар бойынша кеңсе арқылы жүзеге асырылады .

Өтініштер мен қоса берілген құжаттар Министрлікке тапсырылғаннан кейін Министрліктің шешімін алу күні көрсетіле отырып, құжаттарды алғаны туралы өтініштердің көшірмелеріне белгі қойылады.

Өтініштер мен қоса берілген құжаттар ПТӘ-ға тапсырылғаннан кейін куәлікті немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауапты алу күнін көрсете отырып, құжаттарды алғаны туралы өтініштің көшірмесіне белгі қойылады .

16. Министрлік шешімді қабылдау үшін алушы немесе сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілі Стандарттың 11-тармағына сәйкес құжаттарды Министрлікке ұсынады .

17. Бербоут-чартер тізілімінде теңіз кемесін мемлекеттік тіркеу үшін алушымен немесе сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілімен ПТӘ-не Стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар ұсынылады.

18. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ):

- 1) Министрлік кеңсесінің жауапты орындаушысы;
- 2) Министрліктің басшысы немесе оның орынбасары;
- 3) Министрліктің жауапты құрылымдық бөлімшесінің орындаушысы;
- 4) ПТӘ кеңсесінің жауапты орындаушысы;
- 5) ПТӘ басшысы немесе оның орынбасары.

19. Әрбір әкімшілік әрекеттің (рәсімнің) орындалу мерзімі көрсетілген әр ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдерінің) жүйелілігі мен өзара әрекеттестігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

20. Мемлекеттік қызмет пен ҚФБ көрсету процесінде әкімшілік әрекеттердің логикалық жүйелілігінің арасындағы өзара байланысты көрсететін схемалар осы регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

«Теңіз кемелерін бербоут-чартер тізілімінде мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне
1-қосымша

Әрбір әкімшілік әрекеттің (рәсімнің) орындалу мерзімі көрсетілген әр құрылымдық-функционалдық бірлігі әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдерінің) жүйелілігі мен өзара әрекеттестігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы

1-Кесте. ҚФБ әрекеттерін сипаттау

Негізгі процестің (жұмыс барысының, ағынының) әрекеттері				
1	Әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2	3
2	ҚФБ атауы	Уәкілетті орган/ПТӘ кеңсесінің жауапты орындаушысы	Уәкілетті органның/ПТӘ басшысы немесе оның орынбасарлары	Уәкілетті органның/ПТӘ-нің жауапты орындаушысы
3	Әрекеттің атауы және оларды сипаттау	Құжаттарды қабылдау, оларды тіркеу және басшылыққа қарар салу үшін жолдау	Құжаттармен танысу, қарар салу және жауапты орындаушыға жолдау	Құжаттардың толықтығын тексеруді жүзеге асыру
4	Аяқтау нысаны	Тұтынушыға пошта байланысы арқылы беру жүзеге асырылатын рұқсатты немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты тіркеу. Пошта байланысы	Шешімге немесе бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	Басшылыққа қол қоюға жолдай отырып, оң шешімді немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындау.

		арқылы ПТӘ-де қол қойылған рұқсаттың көшірмесін жолдау		ПТӘ-не жолдау үшін қол қойылған шешімнің көшірмесін дайындау
5	Орындау мерзімдері	1 сағат	3 сағат	9 күнтізбелік күн
6	Әрекеттің атауы және оларды сипаттау	Тіркелген құжаттарды қабылдау немесе өтініш берушінің бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауапты талап етуі бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту	Құжаттармен танысу, орындау үшін жауапты орындаушыны анықтау	Аталған кемеге өтініш білдірілген құқықтар мен тіркеліп қойған құқықтар арасында келіспеушіліктердің, болмауын, сондай-ақ қойылатын талаптарға ұсынылған құжаттардың сәйкестігін анықтауға тексеріс жүргізу
7	Аяқтау нысаны	Қарар салу үшін басшылыққа құжаттарды жолдау немесе құжаттарды қабылдаудан бас тарту	Қарар салу, жауапты орындаушыға құжаттарды жіберу	Бас тарту үшін қарама-қайшылықтар мен негіздемелер болмаған жағдайда бербоут-чартер тізіліміне жазбаларды енгізу
8	Орындау мерзімдері	1 сағат/ 3 күнтізбелік күн	3 сағат	5 күнтізбелік күн
9	Әрекеттің атауы және оларды сипаттау	Өтініш берушіге пошта байланысы арқылы куәлікті немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауапты жолдау	Куәлікке немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	Куәлікті немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапты рәсімдеу
10	Аяқтау нысаны	Өтініш берушіге пошта байланысы арқылы куәлікті немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауапты жолдау	Қол қойылған куәлік немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап	Куәлікті немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапты қол қоюға жолдау
11	Орындау мерзімдері	1 сағат	3 сағат	1 күнтізбелік күн

2-Кесте. Мемлекеттік қызметті көрсетудің негізгі процесі – бербоут-чартер шартымен жалға алынған шетелдік кемеге Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығын уақытша беру туралы куәлікті ұсыну жағдайы

Мемлекеттік қызметті көрсетудің негізгі процесі		
ПТӘ кеңсесінің жауапты орындаушысы	ПТӘ басшысы немесе оның орынбасарлары	ПТӘ-нің жауапты орындаушысы
		Аталған кемеге өтініш білдірілген құқықтар мен

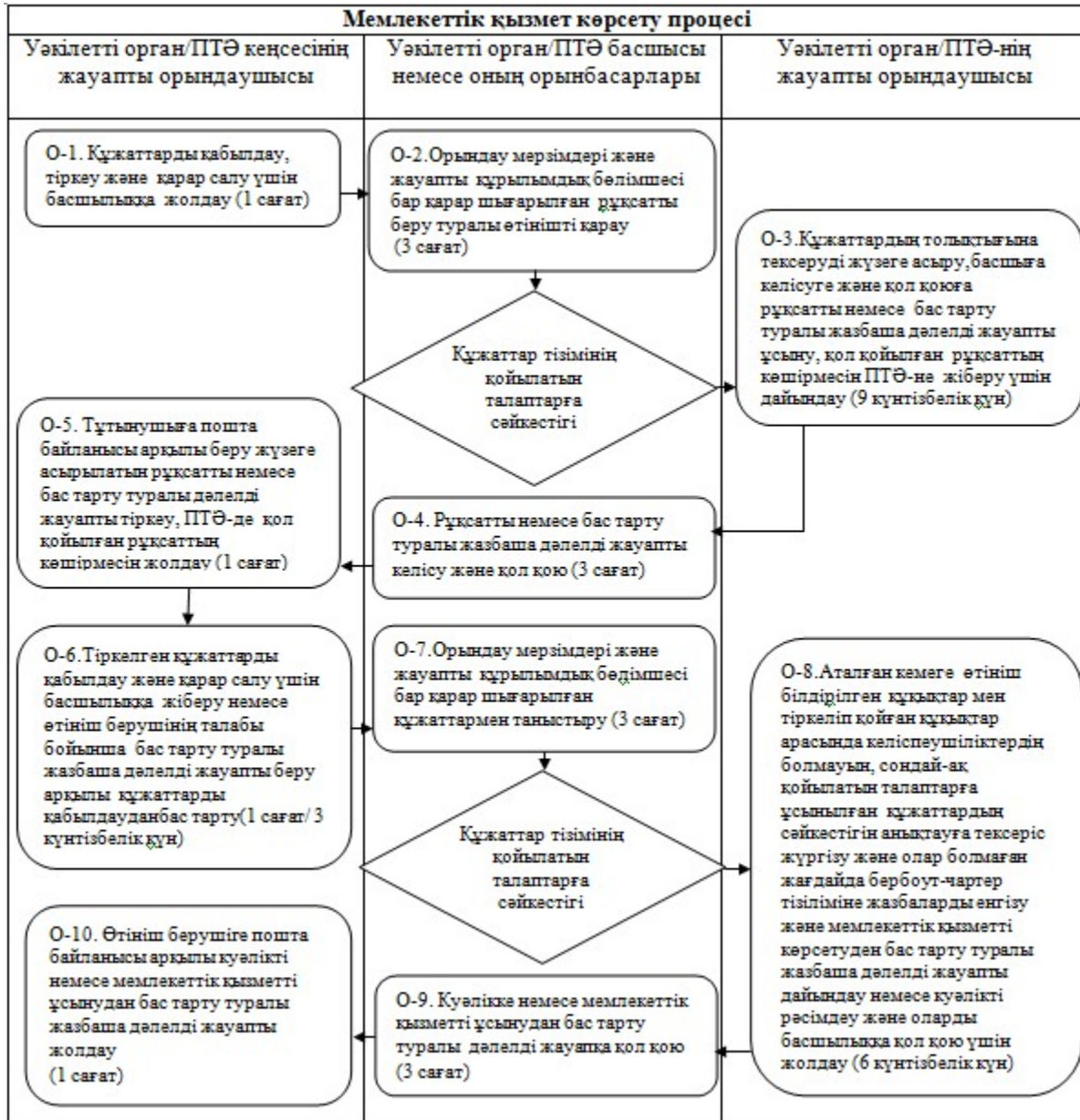
Құжаттарды қабылдау, тіркеу және қарар салу үшін басшылыққа жіберу немесе өтініш берушінің талабы бойынша бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауапты беру арқылы құжаттарды қабылдаудан бас тарту (1 сағат/3 күнтізбелік күн)	Құжаттармен танысу және орындау үшін жауапты орындаушыға жолдау (3 сағат)	тіркеліп қойған құқықтар арасында келіспеушіліктердің болмауын, сондай-ақ қойылатын талаптарға ұсынылған құжаттардың сәйкестігін анықтауға және бербоут-чартер тізіліміне жазбаларды енгізуден бас тартуға келіспеушіліктер мен негіздер болмаған жағдайда тексеріс жүргізу (5 күнтізбелік күн)
Пошта байланысы арқылы өтініш берушіге куәлікті жіберу (1 сағат)	Куәлікке қол қою (3 сағат)	Куәлікті рәсімдеу және басшылыққа қол қою үшін жіберу (1 күнтізбелік күн)

3-Кесте. Мемлекеттік қызметті көрсетудің баламалы процесі – бербоут-чартер шартымен жалға алынған шетелдік кемеге Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығын уақытша беру туралы куәлікті ұсынудан бас тарту жағдайы

Мемлекеттік қызметті көрсетудің негізгі процесі		
ПТӘ кеңсесінің жауапты орындаушысы	ПТӘ басшысы немесе оның орынбасарлары	ПТӘ-нің жауапты орындаушысы
Құжаттарды қабылдау, тіркеу және қарар салу үшін басшылыққа жіберу немесе өтініш берушінің талабы бойынша бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауапты беру арқылы құжаттарды қабылдаудан бас тарту (1 сағат/3 күнтізбелік күн)	Құжаттармен танысу және орындау үшін жауапты орындаушыға жолдау (3 сағат)	Аталған кемеге өтініш білдірілген құқықтар мен тіркеліп қойған құқықтар арасында келіспеушіліктердің болмауын, сондай-ақ қойылатын талаптарға ұсынылған құжаттардың сәйкестігін анықтауға және бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауаптан бас тартуға келіспеушіліктер мен негіздер болған жағдайда тексеріс жүргізу (6 күнтізбелік күн)
Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты тіркеу және пошта байланысы арқылы өтініш берушіге жолдау (1 сағат)	Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою (3 сағат)	Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауапты басшылыққа қол қоюға жолдау (1 сағат)

«Теңіз кемелерін бербоут-чартер тізілімінде мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне
2-қосымша

Мемлекеттік қызмет пен құрылымдық-функционалдық бірлігі көрсету процесінде әкімшілік әрекеттердің логикалық жүйелілігінің арасындағы өзара байланысты көрсететін схема



Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің 2012 жылғы 17 қыркүйектегі № 603 бұйрығына 2-қосымша

«Салынып жатқан кемеге меншік құқықтарына салынып жатқан кемелер тізілімінде мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік қызмет көрсету регламенті

1. Негізгі ұғымдар және жалпы ережелер

1. Осы «Салынып жатқан кемеге меншік құқықтарына салынып жатқан кемелер тізілімінде мемлекеттік тіркеу» Регламентінде (бұдан әрі - Регламент) келесі терминдер мен аббревиатуралар пайдаланылады:

1) куәлік – салынып жатқан кемелер тізілімінде кемеге (салынып жатқан кемеге) меншік құқығын мемлекеттік тіркеу туралы куәлік;

2) мемлекеттік қызмет – салынып жатқан кемелер тізілімінде салынып жатқан кемеге меншік құқығын мемлекеттік тіркеу;

3) Порттың теңіз әкімшілігі – Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің аумақтық бөлімшесі;

4) тұтынушы – мемлекеттік қызметті көрсету өтініші теңіз әкімшілігіне келіп түскен жеке және заңды тұлға.

2. Осы Регламент «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабы 4-тармағына, «Теңіз көлігі саласында Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі көрсететін мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 шілдедегі № 1008 қаулысымен бекітілген «Салынып жатқан кемеге меншік құқықтарына салынып жатқан кемелер тізілімінде мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік қызмет стандартына (бұдан әрі - Стандарт) сәйкес әзірленді.

3. Мемлекеттік қызметті Порттың теңіз әкімшілігі (бұдан әрі – уәкілетті орган) көрсетеді.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетілгені үшін «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген ставкалар бойынша және тәртіппен тіркеу алымы төленеді.

6. Мемлекеттік қызмет «Сауда мақсатында теңізде жүзу туралы» Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 17 қаңтардағы Заңының 16-бабы 3-тармағы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы» қаулысы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2003 жылғы 17 қаңтардағы № 49 «Кемелер мен оларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу ережесін бекіту туралы»

қаулысы және Стандарты негізінде жүзеге асырылады.

7. Көрсетілетін қызметтің аяқталу нысаны куәлікті беру немесе қағаз тасымалдағышта құжат түріндегі мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде басқа мемлекеттік органдар мен өзге де субъектілер қатыспайды.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

9. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның ғимаратында Стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекен-жайы бойынша тапсырылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 8.30-дан 17.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 12.30-дан 13.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі ақпарат Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында www.mtk.gov.kz мекен-жайы бойынша, сондай-ақ уәкілетті органның ғимараттарында орналастырылған ресми ақпарат көздерінде және стенділерде болады.

Уәкілетті органның жауапты орындаушысымен мемлекеттік қызмет көрсету барысы туралы ақпаратты Стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекен-жай бойынша, call-орталығына 8 (7292) 44-51-07 телефон нөмірі бойынша немесе grebenkova_u@aktauport.kz электрондық мекен-жайы бойынша хабарласу арқылы алуға болады.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері Стандарттың 7-тармағымен реттеледі.

12. Мемлекеттік қызметті көрсетуден Стандарттың 16-тармағында көрсетілген жағдайларда бас тартады.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушыдан өтінішті алған сәттен бастап және мемлекеттік қызмет қорытындысын берген сәтке дейін мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:

1) тұтынушы немесе ол уәкілеттік берген тұлға сенімхат бойынша Стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекен-жай бойынша уәкілетті органның кеңсесіне Стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттармен қоса еркін нысанда толтырылған өтінішті ұсынады. Ұсынылған құжаттар Стандарттың 11-тармағының талаптарына сәйкес келмеген жағдайда өтініш берушіден құжаттар қабылданбайды. Өтініш берушінің талабы бойынша үш жұмыс күні ішінде

құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы дәлелді жауап беріледі;

2) уәкілетті органның кеңсесі тіркеуді жүргізеді және уәкілетті органның басшысына немесе оның орынбасарына қоса берілген құжаттармен тұтынушының өтінішін қарауға береді;

3) уәкілетті органның басшысы құжаттармен танысады, жауапты орындаушыны анықтайды;

4) уәкілетті органның жауапты орындаушысы Стандарттың 16-тармағына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту негізінің болуын анықтауға тексеріс жүргізеді;

5) уәкілетті органның жауапты орындаушысы мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту негіздемелер болмаған жағдайда салынып жатқан кемелер тізіліміне жазба енгізеді;

б) уәкілетті органның жауапты орындаушы кеңсе арқылы куәлік немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауапты пошта байланысы арқылы өтініш берушіге жолдайды. Бас тарту өтініш берушіге мемлекеттік тіркеуге құжаттарды ұсыну сәтінен бастап жеті жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі.

14. Уәкілетті органда мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды жүзеге асыратын тұлғалардың ең аз саны бір қызметкерді құрайды.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіндегі іс-әрекеттер (өзара әрекеттестік) тәртібін сипаттау

15. Өтініштер мен қоса берілген құжаттарды қабылдау Стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекен-жай бойынша уәкілетті органның кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

Өтініш пен қоса берілген құжаттар тапсырылғаннан кейін куәлікті немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауапты алу күнін көрсете отырып, құжаттарды алғаны туралы өтініштің көшірмесіне белгі қойылады.

16. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы Стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттарды уәкілетті органға ұсынады.

17. Мемлекеттік қызмет алу үшін ұсынылатын құжаттарға қойылатын талаптар Стандарттың 11-тармағында көрсетілген.

18. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ):

1) уәкілетті орган кеңсесінің жауапты орындаушысы;

2) уәкілетті органның басшысы немесе оның орынбасары;

3) уәкілетті органның жауапты орындаушысы.

19. Әрбір әкімшілік әрекеттің (рәсімнің) орындалу мерзімі көрсетілген әр ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдерінің) жүйелілігі мен өзара әрекеттестігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

20. Мемлекеттік қызмет пен ҚФБ көрсету процесінде әкімшілік әрекеттердің логикалық жүйелілігінің арасындағы өзара байланысты көрсететін схемалар осы регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

«Салынып жатқан кемеге меншік құқықтарына салынып жатқан кемелер тізілімінде мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 1-қосымша

Әрбір әкімшілік әрекеттің (рәсімнің) орындалу мерзімі көрсетілген әр құрылымдық-функционалдық бірлігі әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдерінің) жүйелілігі мен өзара әрекеттестігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы

1-Кесте. ҚФБ әрекеттерін сипаттау

Негізгі процестің (жұмыс барысының, ағынының) әрекеттері				
1	Әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2	3
2	ҚФБ атауы	ПТӘ кеңсесінің жауапты орындаушысы	ПТӘ басшысы немесе оның орынбасарлары	ПТӘ-нің жауапты орындаушысы
3	Әрекеттің атауы және оларды сипаттау	Тіркелген құжаттарды қабылдау немесе өтініш берушінің бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауапты талап етуі бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту	Құжаттармен танысу, орындау үшін жауапты орындаушыны анықтау	Аталған кемеге өтініш білдірілген құқықтар мен тіркеліп қойған құқықтар арасында келіспеушіліктердің болмауын, сондай-ақ қойылатын талаптарға ұсынылған құжаттардың сәйкестігін анықтауға тексеріс жүргізу
4	Аяқтау нысаны	Қарар салу үшін басшылыққа құжаттарды жолдау немесе құжаттарды қабылдаудан бас тарту	Қарар салу, жауапты орындаушыға құжаттарды жіберу	Бас тарту үшін қарама-қайшылықтар мен негіздемелер болмаған жағдайда салынып жатқан кемелер тізіліміне жазбаларды енгізу
5	Орындау мерзімдері	1 сағат	3 сағат	5 күнтізбелік күн

6	Әрекеттің атауы және оларды сипаттау	Өтініш берушіге пошта байланысы арқылы куәлікті немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауапты жолдау	Куәлікке немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	Куәлікті немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапты рәсімдеу
7	Аяқтау нысаны	Өтініш берушіге пошта байланысы арқылы жолданған куәлік немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауап	Қол қойылған куәлік немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап	Куәлікті немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапты қол қоюға жолдау
8	Орындау мерзімдері	1 сағат/ 3 күнтізбелік күн	3 сағат	1 күнтізбелік күн

2-Кесте. Мемлекеттік қызметті көрсетудің негізгі процесі – кемеге (салынып жатқан кемеге) құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы куәлік беру жағдайы

Мемлекеттік қызметті көрсетудің негізгі процесі		
ПТӘ кеңсесінің жауапты орындаушысы	ПТӘ басшысы немесе оның орынбасарлары	ПТӘ-нің жауапты орындаушысы
Құжаттарды қабылдау, тіркеу және қарар салу үшін басшылыққа жіберу (1 сағат)	Құжаттармен танысу және орындау үшін жауапты орындаушыға жолдау (3 сағат)	Аталған кемеге өтініш білдірілген құқықтар мен тіркеліп қойған құқықтар арасында келіспеушіліктердің, болмауын, сондай-ақ қойылатын талаптарға ұсынылған құжаттардың сәйкестігін анықтауға, салынып жатқан кемелер тізіліміне жазбаларды енгізуден бас тарту үшін келіспеушіліктер мен негіздер болмаған жағдайда тексеріс жүргізу (5 күнтізбелік күн)
Пошта байланысы арқылы өтінішті берушіге куәлікті жіберу (1 сағат)	Куәлікке қол қою (3 сағат)	Куәлікті рәсімдеу және басшылыққа қол қою үшін жіберу (1 күнтізбелік күн)

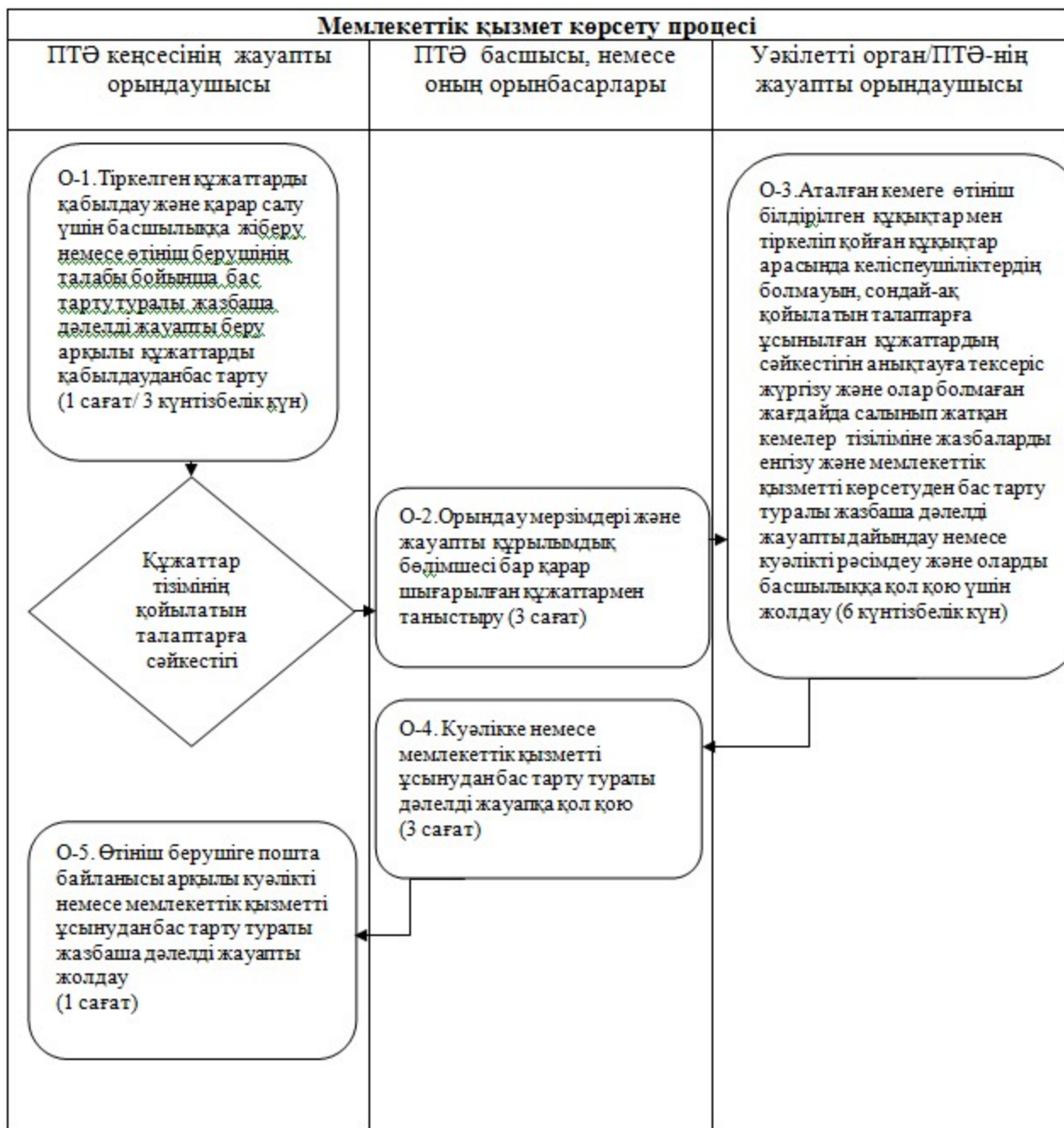
3-Кесте. Мемлекеттік қызметті көрсетудің баламалы процесі – кемеге (салынып жатқан кемеге) құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы куәлік беруден бас тарту жағдайы

Мемлекеттік қызметті көрсетудің негізгі процесі		
ПТӘ кеңсесінің жауапты орындаушысы	ПТӘ басшысы немесе оның орынбасарлары	ПТӘ-нің жауапты орындаушысы

<p>Құжаттарды қабылдау, тіркеу және қарар салу үшін басшылыққа жіберу немесе өтініш берушінің талабы бойынша бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауапты беру арқылы құжаттарды қабылдаудан бас тарту (1 сағат/3 күнгізбелік күн)</p>	<p>Құжаттармен танысу және орындау үшін жауапты орындаушыға жолдау (3 сағат)</p>	<p>Аталған кемеге өтініш білдірілген құқықтар мен тіркеліп қойған құқықтар арасында келіспеушіліктердің болмауын, сондай-ақ қойылатын талаптарға ұсынылған құжаттардың сәйкестігін анықтауға, бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауапты дайындаудан бас тарту үшін келіспеушіліктер мен негіздер болған жағдайда тексеріс жүргізу (6 күнгізбелік күн)</p>
<p>Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты тіркеу және пошта байланысы арқылы өтініш берушіге жолдау (1 сағат)</p>	<p>Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою (3 сағат)</p>	<p>Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауапты басшылыққа қол қоюға жолдау (1 сағат)</p>

«Салынып жатқан кемеге меншік құқықтарына салынып жатқан кемелер тізілімінде мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 2-қосымша

Мемлекеттік қызмет пен құрылымдық-функционалдық бірлігі көрсету процесінде әкімшілік әрекеттердің логикалық жүйелілігінің арасындағы өзара байланысты көрсететін схема



Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің 2012 жылғы 17 қыркүйектегі № 603 бұйрығына 3-қосымша

«Шет мемлекеттің туын көтеріп жүзетін кемелердің каботажды жүзеге асыруына рұқсат беру» мемлекеттік қызмет көрсету регламенті

1. Негізгі ұғымдар және жалпы ережелер

1. Осы «Шет мемлекеттің туын көтеріп жүзетін кемелердің каботажды жүзеге асыруына рұқсат беру» Регламентінде (бұдан әрі - Регламент) келесі түсініктер п а й д а л а н ы л а д ы :

1) мемлекеттік қызмет – шет мемлекеттің туын көтеріп жүзетін кемелердің каботажды жүзеге асыруына рұқсат беру;

2) рұқсат – шет мемлекеттің туын көтеріп жүзетін кемелердің каботажды жүзеге асыруына рұқсат;

3) тұтынушы – мемлекеттік қызметті көрсету өтініші уәкілетті органға келіп түскен Қазақстан Республикасында белгіленген тәртіппен тіркелген жеке және заңды тұлға;

4) уәкілетті орган – Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі.

2. Осы Регламент «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабы 4-тармағына, «Теңіз көлігі саласында Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі көрсететін мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 шілдедегі № 1008 қаулысымен бекітілген «Шет мемлекеттің туын көтеріп жүзетін кемелердің каботажды жүзеге асыруына рұқсат беру» мемлекеттік қызмет стандартына (бұдан әрі - Стандарт) с ә й к е с ә з і р л е н д і .

3. Мемлекеттік қызмет уәкілетті органмен көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

6. Мемлекеттік қызмет «Сауда мақсатында теңізде жүзу туралы» Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 17 қаңтардағы Заңының 4-бабы 3-тармағы 17) тармақшасы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы» қаулысы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 9 қарашадағы № 1113 «Шет мемлекеттің туын көтеріп жүзетін кемелердің каботажды және сауда мақсатында теңізде жүзумен байланысты өзге де қызметті жүзеге асыруына рұқсаттар беру қағидаларын бекіту туралы» қаулысы және Стандарты негізінде жүзеге асырылады.

7. Көрсетілетін қызметтің аяқталу нысаны уәкілетті органның шет мемлекеттің туын көтеріп жүзетін кеме каботажды жүзеге асыруына рұқсатты беру немесе қағаз тасымалдағышта құжат түріндегі мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде басқа мемлекеттік органдар мен өзге де субъектілер қатыспайды.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

9. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның ғимаратында Стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекен-жайы бойынша тапсырылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі ақпарат уәкілетті органның интернет-ресурсында www.mtk.gov.kz мекен-жайы бойынша, сондай-ақ уәкілетті органның ғимараттарында орналастырылған ресми ақпарат көздерінде және стенділерде болады.

Уәкілетті органның жауапты орындаушысымен мемлекеттік қызмет көрсету барысы туралы ақпаратты Стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекен-жай бойынша, call-орталығына 8 (7172) 24-24-19 телефон нөмірі бойынша немесе pr_davt@mtc.gov.kz электрондық мекен-жайы бойынша хабарласу арқылы алуға болады.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері Стандарттың 7-тармағымен реттеледі.

12. Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті көрсетуден Стандарттың 16-тармағында көрсетілген жағдайларда бас тартады.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушыдан өтінішті алған сәттен бастап және мемлекеттік қызмет қорытындысын берген сәтке дейін мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:

1) тұтынушы немесе ол уәкілеттік берген өкіл сенімхат бойынша Стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекен-жай бойынша уәкілетті органның кеңсесіне Стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттармен қоса еркін нысанда толтырылған өтінішті пошта байланысы арқылы немесе қолма-қол жібереді;

2) уәкілетті органның кеңсесі тіркеуді жүргізеді және уәкілетті органның басшысына немесе оның орынбасарына қоса берілген құжаттармен тұтынушының өтінішін карауға береді;

3) уәкілетті органның басшысы өтінішпен және қоса берілген құжаттармен танысады, жауапты құрылымдық бөлімшені анықтайды;

4) уәкілетті органның жауапты құрылымдық бөлімшесінің орындаушысы өтініш пен қоса берілген құжаттарды қабылдағаннан кейін үш күнтізбелік күн ішінде оларды карауды жүзеге асырады, ұсынылған мәліметтер мен құжаттардың толықтығын айқындайды, қойылған талаптарға сәйкес болған жағдайда келіп

түскен өтініш туралы ақпаратты уәкілетті органның www.mtk.gov.kz. ресми
с а й т ы н д а о р н а л а с т ы р а д ы .

Егер уәкілетті органның сайтына келіп түскен өтінішті орналастырған күннен бастап жеті күнтізбелік күннің ішінде Қазақстан Республикасының туын көтеріп кемені пайдаланатын қазақстандық кеме иелерінен оларға тиесілі кемелермен шетел мемлекетінің туын көтеріп жүзетін кеме тартылатын мақсаттар үшін қызметті жүзеге асыру мүмкіндігі туралы ақпарат келіп түспесе мұндай мүмкіндік жоқ деп есептеледі;

5) уәкілетті органның жауапты құрылымдық бөлімшесінің орындаушысы рұқсатты немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауапты дайындайды, пошта байланысымен кеңсе арқылы оны өтініш б е р у г е ж о л д а й д ы .

Көрсетілген мемлекеттік қызмет туралы ақпарат Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің Шекара қызметіне және Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Кедендік бақылау комитетіне жолданады.

Берілген рұқсаттарды есепке алу уәкілетті органмен шетел мемлекетінің туын көтеріп жүзетін кемелерге берілген рұқсаттарды есепке алу журналында жү р г і з і л е д і .

14. Уәкілетті органда мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды жүзеге асыратын тұлғалардың ең аз саны бір қызметкерді құрайды.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіндегі іс-әрекеттер (өзара әрекеттестік) тәртібін сипаттау

15. Өтініштер мен қоса берілген құжаттарды қабылдау Стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекен-жай бойынша уәкілетті органның кеңсесі арқылы жү з е г е а с ы р ы л а д ы .

Өтініштер мен қоса берілген құжаттар тапсырылғаннан кейін рұқсатты немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауапты алу күнін көрсете отырып, құжаттарды алғаны туралы өтініштің көшірмесіне белгі қойылады.

16. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттарды уәкілетті органға ұсынады.

17. Мемлекеттік қызмет алуға үшін ұсынылатын құжаттарға қойылатын талаптар Стандарттың 11-тармағында көрсетілген.

18. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ):

- 1) уәкілетті орган кеңсесінің жауапты орындаушысы;
- 2) уәкілетті органның басшысы немесе оның орынбасары;

3) уәкілетті органның жауапты орындаушысы.

19. Әрбір әкімшілік әрекеттің (рәсімнің) орындалу мерзімі көрсетілген әр ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдерінің) жүйелілігі мен өзара әрекеттестігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

20. Мемлекеттік қызмет пен ҚФБ көрсету процесінде әкімшілік әрекеттердің логикалық жүйелілігінің арасындағы өзара байланысты көрсететін схемалар осы регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

«Шет мемлекеттің туын көтеріп жүзетін кемелердің каботажды жүзеге асыруына рұқсат беру» мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне
1-қосымша

Әрбір әкімшілік әрекеттің (рәсімнің) орындалу мерзімі көрсетілген әр құрылымдық-функционалдық бірлігі әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдерінің) жүйелілігі мен өзара әрекеттестігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы

1-Кесте. ҚФБ әрекеттерін сипаттау

Негізгі процестің (жұмыс барысының, ағынының) әрекеттері				
1	Әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2	3
2	ҚФБ атауы	Уәкілетті орган кеңсесінің жауапты орындаушысы	Уәкілетті органның басшысы немесе оның орынбасарлары	Уәкілетті органның жауапты орындаушысы
3	Әрекеттің атауы және оларды сипаттау	Құжаттарды қабылдау, тіркеу	Құжаттармен танысу, орындау үшін жауапты орындаушыны анықтау	Құжаттардың толықтығын тексеруді жүзеге асыру
4	Аяқтау нысаны	Құжаттарды басшылыққа қарар салу үшін жолдау	Қарар салу, құжаттарды жауапты орындаушыға жолдау	Өтінішті уәкілетті органның ресми сайтында орналастыру
5	Орындау мерзімдері	1 сағат	3 сағат	3 күнтізбелік күн
				Қ а з а қ с т а н Республикасының туын көтеріп жүзетін қазақстандық кеме иелеріне тиесілі кемелермен шетел кемесі тартылатын мақсаттар үшін қызметті жүзеге асыру мүмкіндігі туралы уәкілетті органның ресми сайтындағы ақпаратты мониторингілеу

6	Аяқтау нысаны			Келіп түскен ақпаратты талдау
7	Орындау мерзімдері			7 күнтізбелік күн
8	Әрекеттің атауы және оларды сипаттау			Рұқсатты немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындау, уәкілетті органның басшылығына оны келісуге және қол қоюға жолдау
9	Аяқтау нысаны	Тұтынушыға пошта байланысы арқылы беру жүзеге асырылатын рұқсатты немесе бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауапты тіркеу, сондай-ақ рұқсаттың көшірмелерін Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің Шекара қызметіне және Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Кедендік бақылау комитетіне жолдау	Рұқсатты немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты келісу және қол қою	Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің Шекара қызметіне және Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Кедендік бақылау комитетіне рұқсаттың көшірмелерін дайындау
10	Орындау мерзімдері	1 күнтізбелік күн	1 күнтізбелік күн	8 күнтізбелік күн

2-Кесте. Мемлекеттік қызметті көрсетудің негізгі процесі – шет мемлекеттің туын көтеріп жүзетін кемелердің каботажды жүзеге асыруына рұқсат беру жағдайы

Мемлекеттік қызметті көрсетудің негізгі процесі		
Уәкілетті орган кеңсесінің жауапты орындаушысы	Уәкілетті органның басшысы немесе оның орынбасарлары	Уәкілетті органның жауапты орындаушысы
Құжаттарды қабылдау, тіркеу және қарар салу үшін басшылыққа жолдау (1 сағат)	Құжаттармен танысу және орындау үшін жауапты орындаушыға жолдау (3 сағат)	Құжаттардың толықтығына тексеруді жүзеге асыру, уәкілетті органның ресми сайтында өтінішті орналастыру және сайтқа келіп түскен ақпаратты талдау, басшыға келісуге және қол қоюға рұқсатты ұсыну (17 күнтізбелік күн)

Тұтынушыға пошта байланысы арқылы беру жүзеге асырылатын рұқсатты тіркеу, сондай-ақ рұқсаттың көшірмелерін Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің Шекара қызметіне және Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Кедендік бақылау комитетіне жолдау (1 күнтізбелік күн)	Рұқсатты келісу және қол қою (1 күнтізбелік күн)	Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің Шекара қызметіне және Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Кедендік бақылау комитетіне жолдау үшін рұқсаттың көшірмелерін дайындау (1 күнтізбелік күн)
---	--	---

3-Кесте. Мемлекеттік қызметті көрсетудің баламалы процесі – шет мемлекеттің туын көтеріп жүзетін кемелердің каботажды жүзеге асыруына рұқсат беруден бас тарту жағдайы

Мемлекеттік қызметті көрсетудің негізгі процесі		
Уәкілетті орган кеңсесінің жауапты орындаушысы	Уәкілетті органның басшысы немесе оның орынбасарлары	Уәкілетті органның жауапты орындаушысы
Құжаттарды қабылдау, тіркеу және қарар салу үшін басшылыққа жолдау (1 сағат)	Құжаттармен танысу және орындау үшін жауапты орындаушыға жолдау (3 сағат)	Құжаттардың толықтығына тексеруді жүзеге асыру, бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауапты басшыға келісуге және қол қоюға ұсыну (18 күнтізбелік күн)
Тұтынушыға пошта байланысы арқылы беру жүзеге асырылатын бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауапты тіркеу (1 күнтізбелік күн)	Бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауапты келісу және қол қою (1 күнтізбелік күн)	

«Шет мемлекеттің туын көтеріп жүзетін кемелердің каботажды жүзеге асыруына рұқсат беру» мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне
2-қосымша

Мемлекеттік қызмет пен құрылымдық-функционалдық бірлігі көрсету процесінде әкімшілік әрекеттердің логикалық жүйелілігінің арасындағы өзара байланысты көрсететін схема

