

"Жалға алынған ішкі суда жүзетін кемелерді және "өзен-теңіз" суларында жүзетін кемелерді жалға алынған шетел кемелерінің тізілімінде кемелерді мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің 2012 жылғы 27 қарашадағы № 821 Бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2012 жылы 10 желтоқсанда № 8139 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің м.а. 2015 жылғы 5 ақпандағы № 110 бұйрығымен

Ескерту. Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Инвестициялар және даму министрінің м.а. 05.02.2015 № 110 бұйрығымен.

«Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабының 4-тармағына және «Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің көліктік бақылау саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 5 қыркүйектегі № 1153 қаулысына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған «Жалға алынған ішкі суда жүзетін кемелерді және «өзен-теңіз» суларында жүзетін кемелерді жалға алынған шетел кемелерінің тізілімінде кемелерді мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Көліктік бақылау комитеті (Б.Ш. Әбішев) заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) оның Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялануын және Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының 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

27

қарашадағы

№

821

бұйрығымен

бекітілген

«Жалға алынған ішкі суда жүзетін кемелерді және «өзен-теңіз» суларында жүзетін кемелерді жалға алынған шетел кемелерінің тізілімінде кемелерді мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Осы «Жалға алынған ішкі суда жүзетін кемелерді және «өзен-теңіз» суларында жүзетін кемелерді жалға алынған шетел кемелерінің тізілімінде кемелерді мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік қызмет регламенті (бұдан әрі – Регламент) «Ішкі су көлігі туралы» Қазақстан Республикасының 2004 жылғы 6 шілдедегі Заңының 26-бабына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 14 қыркүйектегі № 1058 қаулысымен бекітілген Кемені, оның ішінде шағын көлемді кемені және оған құқықтарды мемлекеттік тіркеу қағидаларына (бұдан әрі – Қағидалар), Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 29 қазандағы № 1710 қаулысымен бекітілген «Жалға алынған ішкі суда жүзетін кемелерді және «өзен-теңіз» суларында жүзетін кемелерді жалға алынған шетел кемелерінің тізілімінде кемелерді мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік қызмет стандартына (бұдан әрі - Стандарт) сәйкес әзірленген.

2. Осы регламентте мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) мемлекеттік қызметті алушы – Қазақстан Республикасында тіркелген жеке және заңды тұлға;

2) құрылымдық-функциялық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) – мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын уәкілетті органдардың жауапты адамдары, мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімшелері, мемлекеттік органдар.

3. «Жалға алынған ішкі суда жүзетін кемелерді және «өзен-теңіз» суларында жүзетін кемелерді жалға алынған шетел кемелерінің тізілімінде кемелерді мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет) Халыққа қызмет көрсету орталығы (бұдан әрі - ХҚКО) арқылы Стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Көліктік бақылау комитетінің аумақтық

органдары (бұдан әрі – уәкілетті орган) көрсетеді.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет:

1) «Ішкі су көлігі туралы» Қазақстан Республикасының 2004 жылғы 6 шілдедегі Заңының 26-бабының;

2) Стандарттың;

3) Қағиданың негізінде көрсетіледі.

6. Мемлекеттік қызметті аяқтау нәтижесі шетел кемесіне Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығын уақытша беру туралы куәлік (бұдан әрі – куәлік) не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты қағаз тасығышта беру болып табылады.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы болып табылады.

Ішкі суда жүзетін және «өзен-теңіз» суларында жүзетін жалға алынған кемелерді мемлекеттік тіркеудің алымы тіркеуді жүзеге асырған орын бойынша жергілікті бюджетке төленеді, ставка алымы «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 10 желтоқсандағы кодексінде (Салық кодексі) белгіленген және алымды төлеу күні қолданыстағы он бес еселік айлық есептік көрсеткішті құрайды.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

8. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасында тіркелген жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет ХҚКО арқылы демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі күннен бастап сенбі күнін қоса алғанда, күн сайын белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі асқа үзіліссіз сағат 9.00-ден сағат 20.00-ге дейін көрсетіледі.

Қабылдау «электрондық» кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы толық ақпаратты, сондай-ақ олардың толтыру үлгілері:

Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің www.mtc.gov.kz интернет-ресурсында («Көліктік бақылау комитеті» бөлімінің «Мемлекеттік қызметтер» кіші бөлімінде);

ХҚКО интернет-ресурсында www.con.gov.kz мекенжай бойынша;

ХҚКО ғимараттарында орнатылған стенділерде;

1414 call-орталығында орналастырылған.

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы Стандарттың 11-тармағына сәйкес құжаттарды ұсынады.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері Стандарттың 7-тармағында белгіленген .

13. Стандарттың 16-тармағында көзделген жағдайларда куәлікті беруден бастар тартылады .

14. Мемлекеттік қызметті көрсетудің кезеңдері:

1) мемлекеттік қызметті алушы ХҚКО өтініш береді;

2) ХҚКО қызметкері өтінішті тіркеуді жүргізеді, ХҚКО жинақтаушы бөлімінің қызметкері құжаттарды уәкілетті органға береді.

Құжаттарды ХҚКО уәкілетті органға жөнелту фактісі мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде құжаттардың қозғалысын бақылауға мүмкіндік беретін Сканер штрихкодтың көмегімен тіркеледі;

3) уәкілетті органның кеңсе қызметкері құжаттардың уәкілетті органға келіп түскен күнінен бастап бір жұмыс күні ішінде алынған құжаттарды тіркеуді жүргізеді және басшыға не оның орынбасарына қарауға береді;

4) уәкілетті органның басшысы не оның орынбасары қарағаннан кейін, құжаттардың уәкілетті органға келіп түскен күнінен бастап бір жұмыс күні ішінде су көлігінде бақылау бөлімінің бастығына тапсырады;

5) су көлігінде бақылау бөлімінің бастығы құжаттардың уәкілетті органға келіп түскен күнінен бастап бір жұмыс күні ішінде өтінішті ұсынылатын талаптар сәйкестігіне қарайды және су көлігінде бақылау бөлімінің маманына тапсырады ;

6) су көлігінде бақылау бөлімінің маманы бес жұмыс күні ішінде ХҚКО ұсынылған өтінішті қарауды жүзеге асырады және куәлікті ресімдеуге немесе дәлелді түрде бас тартуға дайындайды, содан кейін уәкілетті орган басшысына қол қояға жібереді ;

7) уәкілетті органның басшысы бір жұмыс күні ішінде куәлікке немесе дәлелді түрде бас тартуға қол қояды және уәкілетті органның кеңсесіне жібереді;

8) уәкілетті орган кеңсесінің қызметкері қызмет көрсету нәтижесін ХҚКО-ға жібереді .

Уәкілетті органнан мемлекеттік қызмет көрсетудің дайын нәтижесін алған кезде ХҚКО түскен құжаттарды Сканер штрихкодтың көмегімен тіркейді;

9) ХҚКО қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін - куәлікті не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты мемлекеттік қызмет алушыға ұсынады .

15. ХҚКО мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды жүзеге асыратын адамдардың ең аз саны бір адамды құрайды.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әрекеттер (өзара қарым қатынас) тәртібі

16. ХҚКО қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты және лауазымы көрсетілген құжаттарды қабылдау ХҚКО операциялық залында «кедергісіз қызмет көрсету» арқылы жүзеге асырылады.

ХҚКО құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызмет алушыға мыналар көрсете отырып, тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат береді:

- сұрау салудың нөмірі және қабылдау күні;
- сұрау салынған мемлекеттік қызметтің түрі;
- қоса берілген құжаттардың саны және атаулары;
- құжаттарды беру күні (уақыты) және орны;

құжаттарды ресімдеуге өтінішті алған ХҚКО қызметкерінің тегі, аты және әкесінің аты ;

мемлекеттік қызмет алушының тегі, аты және әкесінің аты, уәкілетті өкілдің тегі, аты және әкесінің аты және олардың байланыс телефондары.

17. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне мынадай ҚФБ іске қосылған:

- 1) ХҚКО қызметкері;
- 2) ХҚКО жинақтаушы бөлімінің қызметкері;
- 3) уәкілетті органның кеңсе қызметкері;
- 4) уәкілетті органның басшысы не оның орынбасары;
- 5) су көлігінде бақылау басқармасының бастығы;
- 6) су көлігінде бақылау басқармасының маманы;
- 7) к у р ь е р .

18. Әрбір ҚФБ-ның әкімшілік іс-әрекеттерінің (рәсімдерінің) реттілігі мен өзара іс-қимылының әрбір әкімшілік іс-қимылдың (рәсімді) орындалу мерзімі көрсетілген мәтіндік кесте түріндегі сипаттамасы осы Регламентке 1-қосымшада келтірілген .

19. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде әкімшілік іс-әрекеттердің логикалық ретімен ҚФБ-ның арасындағы өзара байланыстың сызбасы осы регламентке 2-қосымшада келтірілген.

«Жалға алынған ішкі суда жүзетін кемелерді және «өзен-теңіз» суларында жүзетін кемелерді жалға алынған шетел кемелерінің тізілімінде кемелерді мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік қызмет регламентіне 1-қосымша

1-кесте. ҚФБ әрекетінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің іс-әрекеті						
Іс-әрекет №	1	2	3	4	5	6
ҚФБ-ң атауы	ХҚКО қызметкері	ХҚКО жинақтаушы бөлімінің қызметкері	Уәкілетті органның кеңсе қызметкері	Уәкілетті органның аумақтық бөлімшесінің басшысы немесе оның орынбасары	Су көлігіндегі бақылау бөлімінің бастығы	Су көлігіндегі бақылау бөлімінің маманы
Іс-әрекеттің атауы және олардың сипаттамасы	Өтінішті қабылдау және тіркеу	Құжаттарды уәкілетті органға беру	Алынған құжаттарды тіркеуді жүргізеді	Кемелі мемлекеттік тіркеу туралы өтінішті қарау	Ұсынылған құжаттардың тізбесін талаптар сәйкестілігіне қарау	Ұсынылған құжаттардың тізбесін талаптар сәйкестілігіне қарау. Куәлікті ресімдеу
Аяқталу нысаны				Бұрыштамасы бар құжаттарда орындау мерзімі мен жауапты орындаушы көрсетіледі	Бұрыштамасы бар құжаттарда орындау мерзімі мен жауапты орындаушы көрсетіледі	Ресімделген куәлік
Орындау мерзімдері			1 күн	1 күн	1 күн	5 күн
Іс-әрекет №	7	8	9			
ҚФБ-ң атауы	Уәкілетті органның аумақтық бөлімшесінің басшысы немесе оның орынбасары	Уәкілетті органның кеңсе қызметкері	ХҚКО жинақтаушы бөлімінің қызметкері			
Іс-әрекеттің атауы және олардың сипаттамасы	Куәлікке қол қою	Куәлікті ХҚКО жіберу	Өтініш берушіге куәлік беру			
Аяқталу нысаны	Қол қойылған куәлік		Куәлік			
Орындау мерзімдері	1 күн	1 күн				

2-кесте. Мемлекеттік қызмет көрсетудің негізгі үдерісі

Мемлекеттік қызмет көрсетудің негізгі үдерісі

ХҚКО қызметкері	ХҚКО жинақтаушы бөлімінің қызметкері	Уәкілетті органның кеңсе қызметкері	Уәкілетті органның аумақтық бөлімшесінің басшысы не оның орынбасары	Су көлігіндегі бақылау бөлімінің бастығы	Су көлігіндегі бақылау бөлімінің маманы
1. Өтінішті қабылдау және тіркеу	2. Құжаттарды уәкілетті органға беру	3. Алынған құжаттарды тіркеу	4. Кемені мемлекеттік тіркеу туралы өтінішті қарау	5. Ұсынылған құжаттардың тізбесін талаптар сәйкестілігіне қарау	6. Ұсынылған құжаттардың тізбесін талаптар сәйкестілігіне қарау және куәлікті ресімдеу
	9. Өтініш берушіге куәлік беру	8. Куәлікті ХҚКО жіберу	7. Куәлікке қол қою		

3-кесте. Мемлекеттік қызмет көрсетудің балама үдерісі

Мемлекеттік қызмет көрсетудің балама үдерісі					
ХҚКО қызметкері	ХҚКО жинақтаушы бөлімінің қызметкері	Уәкілетті органның кеңсе қызметкері	Уәкілетті органның аумақтық бөлімшесінің басшысы не оның орынбасары	Су көлігіндегі бақылау бөлімінің бастығы	Су көлігіндегі бақылау бөлімінің маманы
1. Өтініштің тіркелуін жүргізеді	2. Құжаттарды уәкілетті органға беру	3. Алынған құжаттарды тіркеу	4. Кемені мемлекеттік тіркеу туралы өтінішті қарау	5. Ұсынылған құжаттардың тізбесін талаптар сәйкестілігіне қарау	6. Ұсынылған талаптарға құжаттар сәйкес келмесе немесе жетіспеген жағдайда өтініш берушіге құжаттарды қабылдауға бас тартылады. Өтініш берушінің талабы бойынша оған құжаттарды қабылдаудан бас тартуды дәлелді түрде жазбаша растау қағазын береді.
	9. Куәлік беруден бас тарту туралы жазбаша шешімін өтініш берушіге беру	8. Куәлік беруден бас тарту туралы жазбаша шешімін Орталыққа жіберу	7. Құжаттарды қабылдаудан бас тартуды дәлелді түрде жазбаша растау қағазына қол қою		

«Жалға алынған ішкі суда жүзетін кемелерді және «өзен-теңіз» суларында жүзетін кемелерді жалға алынған шетел кемелерінің тізілімінде кемелерді мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік қызмет регламентіне
2-қосымша

Функционалдық өзара іс-қимылдың диаграммасы

