

Су көлігі саласында мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің м.а. 2014 жылғы 3 сәуірдегі № 221 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2014 жылы 5 мамырда № 9397 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 28 мамырдағы № 666 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 28.05.2015 № 666 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

«Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 2) тармақшасына сәйкес
Б Ұ Й Ы Р А М Ы Н :

1. Қоса беріліп отырған:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес «Кеме (жасалып жатқан кеме) ипотекасын мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес «Теңіз кемелерінің мемлекеттік кеме тізілімінде кемелерді және оларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес «Теңіз кемелерін бербоут-чартер тізілімінде мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес «Салынып жатқан кемеге меншік құқықтарын салынып жатқан кемелер тізілімінде мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес «Шет мемлекеттің туын көтеріп жүзетін кемелердің каботажды жүзеге асыруына рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

6) осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес «Ұйымдарды және сынақ зертханаларын техникалық куәландыруды жүргізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. «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» Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің 2012 жылғы 17 қыркүйектегі № 603 бұйрығының күші жойылды деп танылсын (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 8004 тіркелді, «Казахстанская правда» от 28 ноября 2012 года № 412-413 (27231-27232), «Егемен Қазақстан» 2012 жылғы 28 қараша № 778-784 (27855) және 2012 жылғы 22 желтоқсан № 842-846 (27917).

3. Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Су көлігі департаменті (Қ.Н. Тілепов):

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялануын, оның ішінде Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында және мемлекеттік органдардың интранет-порталында о р н а л а с т ы р ы л у ы н ;

3) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде «Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Республикалық құқықтық ақпарат орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы «Әділет» республикалық мемлекеттік кәсіпорнының ақпараттық-құқықтық жүйесіне ресми жариялауға көшірмесін жіберуді;

4) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде тіркелгеннен кейін бес жұмыс күні ішінде мемлекеттік тіркеу туралы және бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауға жіберу туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Заң департаментіне ұсынуды қ а м т а м а с ы з е т с і н .

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Көлік және коммуникация вице-министрі А.Ғ. Бектұровқа жүктелсін.

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

М и н и с т р д і н

міндетін атқарушы Ж. Қасымбек
Қазақстан Республикасының
Көлік және коммуникация министрі
міндетін атқарушысының
2014 жылғы 3 сәуірдегі
№ 221 бұйрығына
1-қосымша

«Кеме (жасалып жатқан кеме) ипотекасын мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Кеме (жасалып жатқан кеме) ипотекасын мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) «Сауда мақсатында теңізде жүзу туралы» 2002 жылғы 17 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңы 16 және 39-баптарының негізінде, сондай-ақ «Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің сауда мақсатында теңізде жүзу, ұйымдарды және сынақ зертханаларын техникалық куәландыру саласында мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 4 наурыздағы № 173 қаулысымен бекітілген «Кеме (жасалып жатқан кеме) ипотекасын мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына (бұдан әрі – Стандарт) сәйкес, Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің аумақтық бөлімшесі болып табылатын Порттың теңіз әкімшілігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

2. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің қорытындысын беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің қорытындысы:

1) кеме (жасалып жатқан кеме) ипотекасын мемлекеттік тіркеу туралы куәлік;

2) Стандарттың 10-тармағына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі Стандарттың 4-тармағында көрсетілген.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіндегі құрылымдық бөлімшелердегі көрсетілетін қызметті берушінің (қызметкердің) іс-қимылдары тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімдерді (әрекеттерді) бастау үшін негіз көрсетілетін қызметті алушының, Стандарттың 9-тармағында көрсетілген, мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарын (бұдан әрі – өтініш) көрсетілетін қызметті берушінің алуы болып табылады.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (

әрекеттердің) мазмұны, оны орындау ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі отыз минут ішінде өтініштің тіркеуін жүргізеді және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына немесе оның орынбасарына қарауға береді;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы немесе оның орынбасары бір сағат ішінде өтінішті қарайды және оны көрсетілетін қызметті берушінің Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің басшысына береді;

3) Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің басшысы отыз минут ішінде өтінішті қарайды және оны жауапты орындаушыға береді;

4) Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің жауапты орындаушысы төрт сағат ішінде өтінішті қарайды және оны белгіленген талаптарға сәйкестігін тексереді, жасалып жатқан кеме тізіліміне жазу енгізеді, куәлікті немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдейді және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына немесе оның орынбасарына қол қоюға жолдайды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бір сағат ішінде куәлікке немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қояды және оны көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне береді;

6) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі отыз минут ішінде куәлікті немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты көрсетілетін қызметті алушыға береді.

8. Келесі рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастау үшін негіздеме болып табылатын мемлекеттік көрсетілетін қызмет бойынша рәсімінің (і с - қ и м ы л д ы ң) қ о р ы т ы н д ы с ы :

1) өтінішті көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына немесе оның орынбасарына беру;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе оның орынбасарының б ұ р ы ш т а м а с ы ;

3) Теңізде жүзуді қамтамасыз ету бойынша бөлім басшысының бұрыштамасы ;

4) куәлікті немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдеу және оны көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне б е р у ;

5) қол қойылған куәлікті немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне беру;

6) куәлікті немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты көрсетілетін қызметті алушыға беру.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлердің) өзара іс-қимылдары тәртібін сипаттау

9. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы немесе оның орынбасары;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің басшысы;
- 4) көрсетілетін қызметті берушінің Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің жауапты орындаушысы.

10. Көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелері арасындағы рәсімдердің (әрекеттердің) дәйектілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі отыз минут ішінде өтініштің тіркеуін жүргізеді және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына немесе оның орынбасарына қарауға береді;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы немесе оның орынбасары бір сағат ішінде өтінішті қарайды және оны көрсетілетін қызметті берушінің Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің басшысына береді;

3) Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің басшысы отыз минут ішінде өтінішті қарайды және оны Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің жауапты орындаушысына береді;

4) Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің жауапты орындаушысы төрт сағат ішінде өтінішті қарайды және оны белгіленген талаптарға сәйкестігін тексереді, жасалып жатқан кеме тізіліміне жазу енгізеді, куәлікті немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдейді және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жолдайды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы немесе оның орынбасары бір сағат ішінде кеме ипотекасын мемлекеттік тіркеу туралы (жасалып жатқан кеме) куәлікке немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қояды және оны көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне береді;

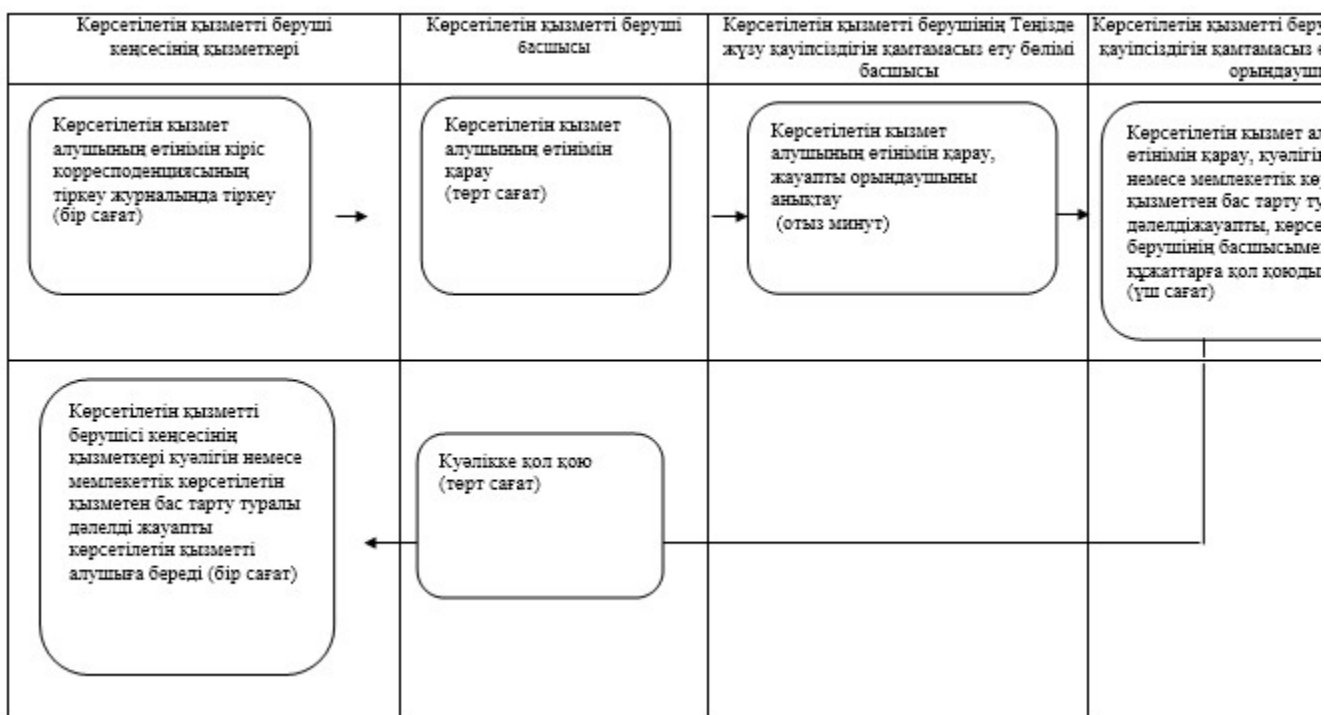
6) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі отыз минут ішінде кеме ипотекасын мемлекеттік тіркеу туралы (жасалып жатқан кеме) куәлікті немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты көрсетілетін қызметті алушыға береді.

11. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті

берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаты осы «Кеме (жасалып жатқан кеме) ипотекасын мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінің қосымшасына сәйкес блок-схемасында келтірілген.

«Кеме (жасалып жатқан кеме) ипотекасын мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

Көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылының блок-схемасы



Қазақстан Республикасының
Көлік және коммуникация министрі
міндетін атқарушысының
2014 жылғы 3 сәуірдегі
№ 221 бұйрығына
2-қосымша

«Теңіз кемелерінің мемлекеттік кеме тізілімінде кемелерді және оларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Теңіз кемелерінің мемлекеттік кеме тізілімінде кемелерді және оларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) «Сауда мақсатында теңізде жүзу туралы» 2002 жылғы 17 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңы 16 және 39-баптарының негізінде, сондай-ақ «Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің сауда мақсатында теңізде жүзу, ұйымдарды және сынақ зертханаларын техникалық куәландыру саласында мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 4 наурыздағы № 173 қаулысымен бекітілген «Теңіз кемелерінің мемлекеттік кеме тізілімінде кемелер және оларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына (бұдан әрі – Стандарт) сәйкес, Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің аумақтық бөлімшесі болып табылатын Порттың теңіз әкімшілігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) к ө р с е т е д і .

2. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің қорытындысын беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады .

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің қорытындысы:

1) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзу және кемеге меншік құқығы туралы куәлік (бұдан әрі – куәлік);

2) Стандарттың 10-тармағына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бастарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі Стандарттың 4-тармағында көрсетілген.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіндегі құрылымдық бөлімшелердегі көрсетілетін қызметті берушінің (қызметкердің) іс-қимылдары тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімдерді (әрекеттерді) бастау үшін негіз көрсетілетін қызметті алушының, Стандарттың 9-тармағында көрсетілген, мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарын (бұдан әрі – өтініш) көрсетілетін қызметті берушінің алуы болып табылады.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (әрекеттердің) мазмұны, оны орындау ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі бір сағат ішінде өтініштің тіркеуін

жүргізеді және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына немесе оның орынбасарына қарауға береді;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы немесе оның орынбасары төрт сағат ішінде өтінішті қарайды және оны көрсетілетін қызметті берушінің Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің басшысына береді;

3) Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің басшысы отыз минут ішінде өтінішті қарайды және оны жауапты орындаушыға береді;

4) Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің жауапты орындаушысы жеті жұмыс күні ішінде өтінішті қарайды және оны белгіленген талаптарға сәйкестігін тексереді, теңіз кемелерінің мемлекеттік кеме тізіліміне жазу енгізеді, куәлікті немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдейді және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына немесе оның орынбасарына қол қоюға жолдайды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы немесе оның орынбасары төрт сағат ішінде куәлікке немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қояды және оны көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне береді;

б) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі бір сағат ішінде куәлікті немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты көрсетілетін қызметті алушыға береді.

8. Келесі рәсімдердің (іс-қимылдардың) орындалуын бастау үшін негіздеме болып табылатын мемлекеттік көрсетілетін қызмет бойынша рәсімдердің қорытындысы:

1) өтінішті көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына немесе оның орынбасарына беру;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе оның орынбасарының бұрыштамасы;

3) теңізде жүзуді қамтамасыз ету бойынша бөлім басшысының бұрыштамасы;

4) куәлікті немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдеу және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға беру;

5) қол қойылған куәлікті немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне беру;

б) куәлікті немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты көрсетілетін қызметті алушыға беру.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлердің) өзара іс-қимылдары тәртібін сипаттау

9. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы немесе оның орынбасары;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің басшысы;
- 4) көрсетілетін қызметті берушінің Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің жауапты орындаушысы.

10. Көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелері арасындағы рәсімдердің (әрекеттердің) дәйектілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі бір сағат ішінде өтініштің тіркеуін жүргізеді және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына немесе оның орынбасарына қарауға береді;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы немесе оның орынбасары төрт сағат ішінде өтінішті қарайды және оны көрсетілетін қызметті берушінің Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің басшысына береді;

3) Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің басшысы отыз минут ішінде өтінішті қарайды және оны Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бойынша бөлімінің жауапты орындаушысына береді;

4) Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің жауапты орындаушысы сегіз жұмыс күні ішінде өтінішті қарайды және оны белгіленген талаптарға сәйкестігін тексереді, теңіз кемесінің мемлекеттік кеме тізіліміне жазу енгізеді, куәлікті немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдейді және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жолдайды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы төрт сағат ішінде куәлікке немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қояды және оны көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне береді;

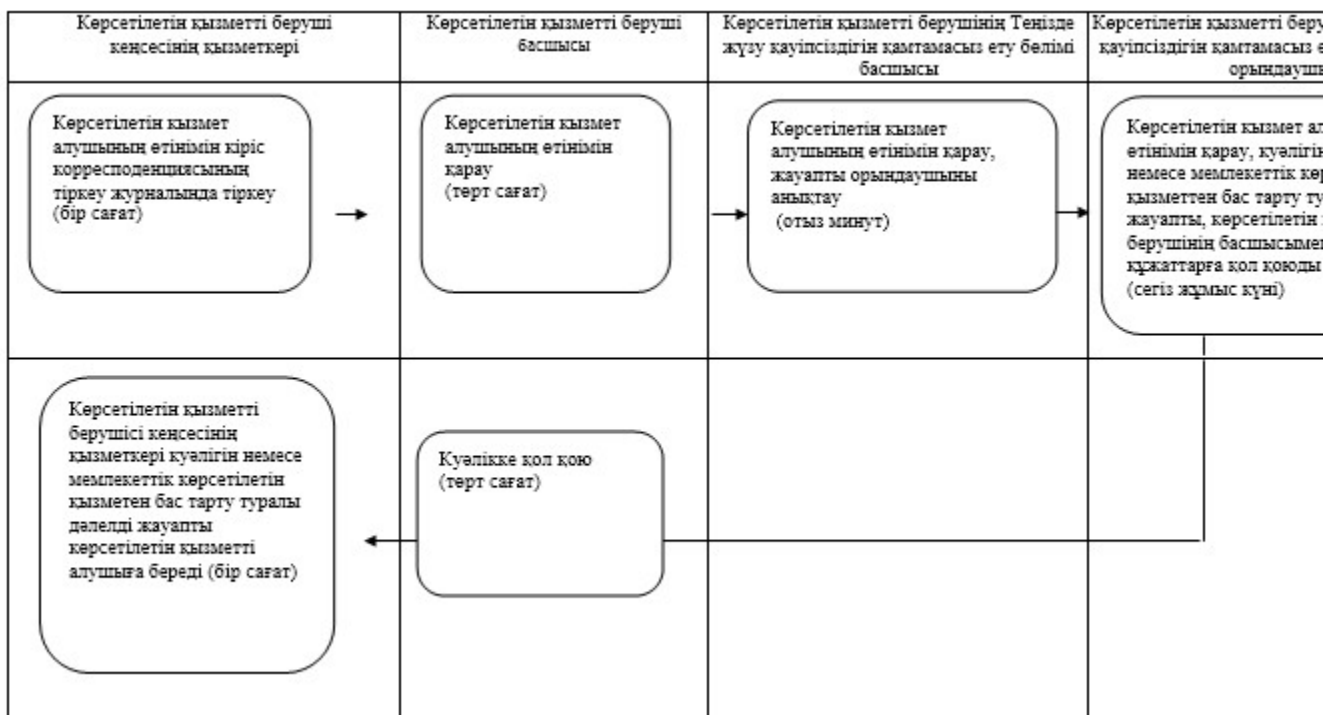
6) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі бір сағат ішінде куәлікті немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты көрсетілетін қызметті алушыға береді.

11. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаты осы «Теңіз кемелерінің мемлекеттік кеме тізілімінде кемелерді

және оларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінің қосымшасына сәйкес блок-схемасында келтірілген.

«Теңіз кемелерінің мемлекеттік кеме тізілімінде кемелерді және оларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

Көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылының блок-схемасы



Қазақстан Республикасының
Көлік және коммуникация министрі
міндетін атқарушысының
2014 жылғы 3 сәуірдегі
№ 221 бұйрығына
3-қосымша

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

1. Жалпы ережелер

1. «Теңіз кемелерін бербоут-чартер тізілімінде мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) «Сауда мақсатында теңізде жүзу туралы» 2002 жылғы 17 қантардағы Қазақстан Республикасының Заңы 16 және 39-баптарының негізінде, сондай-ақ «Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің сауда мақсатында теңізде жүзу, ұйымдарды және сынақ зертханаларын техникалық куәландыру саласында мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 4 наурыздағы № 173 қаулысымен бекітілген «Теңіз кемелерін бербоут-чартер тізілімінде мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына (бұдан әрі – Стандарт) сәйкес, Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің аумақтық бөлімшесі болып табылатын Порттың теңіз әкімшілігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

2. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің қорытындысын беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің қорытындысын беру www.e.gov.kz «электронды үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – Портал) арқылы немесе www.elicense.kz «Е-лицензиялау» порталы арқылы жүзеге асырылады.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны: электронды (ішінара автоматтандырылған) және қағаз түрінде.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің қорытындысы:

1) қағаз түрінде бербоут - чартер шарттарында жалға алынған шетелдік теңіз кемесіне Мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығын уақытша беру туралы куәлік (бұдан әрі – куәлік);

2) Стандарттың 12-тармағына сәйкес электронды құжат немесе қағаз түріндегі мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі Стандарттың 4-тармағында көрсетілген.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіндегі құрылымдық бөлімшелердегі көрсетілетін қызметті берушінің (қызметкердің) іс-қимылдары тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімдерді (әрекеттерді) бастау үшін негіз көрсетілетін қызметті алушының, Стандарттың 10-тармағында көрсетілген, мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарын (бұдан әрі – өтініш) көрсетілетін қызметті берушінің алуы болып табылады.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (әрекеттердің) мазмұны, оны орындау ұзақтығы:

1) Министрліктің кеңсесінің қызметкері бір сағат ішінде өтінішті қабылдау, ашу және кіріс корреспонденциясы журналында тіркеуді жүргізеді және оны Министрліктің басшысына немесе оның орынбасарына береді;

2) Министрліктің басшысы немесе оның орынбасары төрт сағат ішінде өтінішті қарайды және оны Министрліктің Су көлігі департаментінің басшысына (бұдан әрі – Министрліктің СКД) береді;

3) Министрліктің СКД отыз минут ішінде өтінішті қарайды және оны Министрліктің СКД Теңіздегі кеме қатынасы саласында мемлекеттік саясатты қалыптастыру басқармасына (бұдан әрі – Министрліктің СКД ТКҚСМСҚБ) б е р е д і ;

4) Министрліктің СКД ТКҚСМСҚБ отыз минут ішінде өтінішті қарайды және оны СКДТПІСКДБ-ның жауапты орындаушысына береді;

5) Министрліктің СКД ТКҚСМСҚБ-ның жауапты орындаушысы тоғыз жұмыс күні ішінде өтінішті қарайды, оны белгіленген талаптарға сәйкестігін тексереді және Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығын уақытша беру туралы рұқсатты (бұдан әрі – рұқсат) немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдейді және оны Министрліктің басшысына қол қоюға жолдайды;

6) Министрліктің басшысы төрт сағат ішінде рұқсатқа немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қояды және оны Министрліктің кеңсесіне жолдайды;

7) Министрліктің кеңсесінің қызметкері бір сағат ішінде рұқсатты немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты көрсетілетін қызметті алушыға береді;

8) көрсетілетін қызметті алушы егер Министрлік рұқсат етуді ұсынған жағдайда өтінішті көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне береді;

9) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі бір сағат ішінде өтініштің тіркеуін жүргізеді және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына немесе оның орынбасарына қарауға береді;

10) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы немесе оның орынбасары төрт сағат ішінде өтінішті қарайды және оны көрсетілетін қызмет берушінің Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің басшысына береді;

11) Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің басшысы отыз минут ішінде өтінішті қарайды және оны Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің жауапты орындаушысына береді;

12) Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің жауапты орындаушысы күнтізбелік жиырма жеті күн ішінде өтінішті қарайды және оны

белгіленген талаптарға сәйкестігін тексереді, бербоут-чартер тізіліміне жазу енгізеді, куәлікті немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдейді және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жолдайды;

13) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы төрт сағат ішінде куәлікке немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қояды және оны көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне береді;

14) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі бір сағат ішінде куәлікті немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты көрсетілетін қызметті алушыға береді.

8. Келесі рәсімдердің (іс-қимылдардың) орындалуын бастау үшін негіздеме болатын мемлекеттік көрсетілетін қызмет рәсімдердің (іс-қимылдардың) қорытындысы:

1) қызметті алушының өтінішін Министрліктің кеңсесінде тіркеу және оны Министрліктің басшысына немесе оның орынбасарына беру;

2) Министрлік басшысының немесе оның орынбасарының бұрыштамасы;

3) Министрліктің СКД басшысының бұрыштамасы;

4) Министрліктің СКД ТКҚСМСҚБ басшысының бұрыштамасы;

5) рұқсатты ресімдеу немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауап және оны қол қою үшін Министрлік басшысына беру;

6) қол қойылған рұқсатты немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты Министрліктің кеңсесіне беру;

7) қол қойылған рұқсатты немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты көрсетілетін қызметті алушыға беру;

8) өтінішті көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына немесе оның орынбасарына беру;

9) көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе оның орынбасарының бұрыштамасы;

10) Теңізде жүзуді қамтамасыз ету бойынша бөлім басшысының бұрыштамасы;

11) куәлікті немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдеу және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына беру;

12) қол қойылған куәлікті немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне беру;

13) куәлікті немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты көрсетілетін қызметті алушыға беру.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлердің) өзара іс-қимылдары тәртібін сипаттау

9. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) Министрлік кеңсесінің қызметкері;
- 2) Министрлік басшысы немесе оның орынбасары;
- 3) Министрліктің СКД басшысы;
- 4) Министрліктің СКД ТКҚСМСҚБ басшысы;
- 5) Министрліктің СКД ТКҚСМСҚБ жауапты орындаушысы;
- 6) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері;
- 7) көрсетілетін қызметті беруші басшысы немесе оның орынбасары;
- 8) көрсетілетін қызметті берушінің Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің басшысы;
- 9) көрсетілетін қызметті берушінің Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің жауапты орындаушысы.

10. Көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелері арасындағы рәсімдердің (әрекеттердің) дәйектілігін сипаттау:

- 1) Министрлік кеңсесінің қызметкері бір сағат ішінде өтінішті қабылдау, ашу және кіріс корреспонденциясы журналында тіркеуді жүргізеді және оны Министрліктің басшысына береді;
- 2) Министрліктің басшысы немесе оның орынбасары төрт сағат ішінде өтінішті қарайды және оны Министрліктің Су көлігі департаментіне (бұдан әрі – Министрліктің СКД) береді;
- 3) Министрліктің СКД басшысы отыз минут ішінде өтінішті қарайды және оны Министрліктің СКД ТКҚСМСҚБ береді;
- 4) Министрліктің СКД ТКҚСМСҚБ басшысы отыз минут ішінде өтінішті қарайды және оны ТКҚСМСҚБ-ның жауапты орындаушысына береді;
- 5) Министрліктің СКД ТКҚСМСҚБ-ның жауапты орындаушысы тоғыз жұмыс күні ішінде өтінішті қарайды және Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығын уақытша беру туралы рұқсатты (бұдан әрі – рұқсат) немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдейді және оны Министрліктің басшысына қол қоюға жолдайды;
- 6) Министрліктің басшысы төрт сағат ішінде рұқсатқа немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қояды және оны Министрліктің кеңсесіне жолдайды;

7) Министрлік кеңсесінің қызметкері бір сағат ішінде рұқсатты немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы жауапты көрсетілетін қызметті алушыға береді;

8) көрсетілетін қызметті алушы егер Министрлік рұқсатты ұсынған жағдайда өтінішті көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне береді;

9) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі бір сағат ішінде өтініштің тіркеуін жүргізеді және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына немесе оның орынбасарына қарауға береді;

10) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы немесе оның орынбасары төрт сағат ішінде өтінішті қарайды және оны көрсетілетін қызметті берушінің Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің басшысына береді;

11) Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің басшысы отыз минут ішінде өтінішті қарайды және оны Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің жауапты орындаушысына береді;

12) Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің жауапты орындаушысы күнтізбелік жиырма жеті күн ішінде өтінішті қарайды және оны белгіленетін талаптарға сәйкестігін тексереді, бербоут-чартер тізіліміне жазу енгізеді, куәлікті немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты рәсімдейді және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жолдайды;

13) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы төрт сағат ішінде куәлікке немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қояды және оны көрсетілетін қызметтен берушінің кеңсесіне береді;

14) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі бір сағат ішінде куәлікті немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты көрсетілетін қызметті алушыға береді.

11. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаты осы «Теңіз кемелерін бербоут-чартер тізілімінде мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінің (бұдан әрі – регламент) 1-қосымшасына сәйкес блок-схемасында келтірілген.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіндегі ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

12. «Электрондық үкімет» порталы арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезінде көрсетілетін қызметті беруші және көрсетілетін қызметті алушының өтінім беру тәртібі және рәсімдерінің (іс-қимылдардың) дәйектілігі;

1) мемлекеттік көрсетілетін қызметке өтінімді қабылдау көрсетілетін

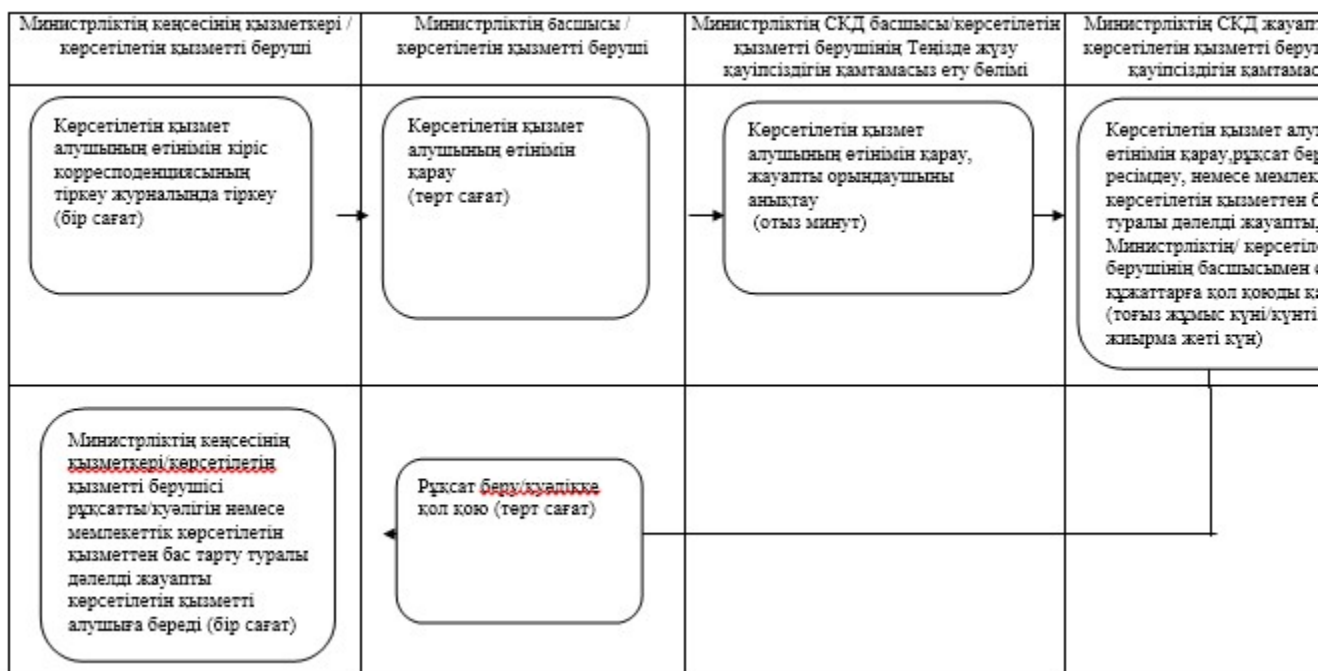
қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады;

2) нәтижесін беру «электронды-үкімет» веб-порталы арқылы жүзеге асырылады. Порталда көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамның ЭЦҚ расталған Куәлікті беру туралы хабарлама жоданады.

13. Портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезінде көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының өтінім беру тәртібі және рәсімдердің (іс - қимылдардың) сипаттамасы осы регламенттің 2-қосымшасына сәйкес портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезінде функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасында келтірілген.

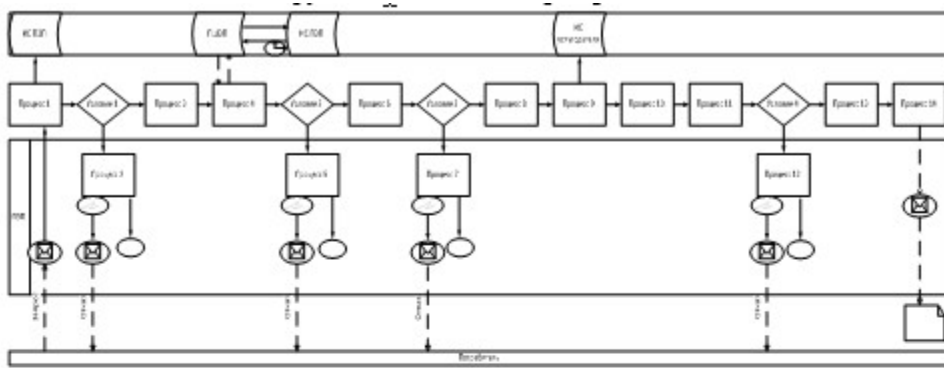
«Теңіз кемелерін бербоут-чартер тізілімінде мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1-қосымша

Көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылының блок-схемасы



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

Диаграмма ЭҮП арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде функционалдың өзара әрекет



Шарттық белгілер

- Сообщение начальное
- Сообщение завершающее
- Сообщение промежуточное
- Простое событие завершающее
- Ошибка
- Информационная система
- Процесс
- Условие
- Поток управления
- Поток сообщений
- Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю

Қазақстан Республикасының
 Көлік және коммуникация министрі
 міндетін атқарушысының
 2014 жылғы 3 сәуірдегі
 № 221 бұйрығына
 4-қосымша

«Салынып жатқан кеме тізілімінде салынып жатқан кемеге меншік құқығын мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Салынып жатқан кеме тізілімінде салынып жатқан кемеге меншік құқығын мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) «Сауда мақсатында теңізде жүзу туралы» 2002 жылғы 17 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңы 16 және 39-баптарының негізінде, сондай-ақ «Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің сауда мақсатында теңізде жүзу, ұйымдарды және сынақ зертханаларын техникалық куәландыру саласында мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 4 наурыздағы № 173 қаулысымен бекітілген «Салынып жатқан кеме тізілімінде салынып жатқан кемеге меншік құқығын мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына (бұдан әрі – Стандарт) сәйкес, Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің аумақтық бөлімшесі болып табылатын Порттың теңіз әкімшілігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) к ө р с е т е д і .

2. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің қорытындысын беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады .

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің қорытындысы:

- 1) кеме құқығын (салынып жатқан кемеге) мемлекеттік тіркеу туралы куәлік;
- 2) Стандарттың 10-тармағына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі Стандарттың 4-тармағында көрсетілген.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіндегі құрылымдық бөлімшелердегі көрсетілетін қызметті берушінің (қызметкердің) іс-қимылдарды тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімдерді (әрекеттерді) бастау үшін негіз көрсетілетін қызметті алушының, Стандарттың 9-тармағында көрсетілген, мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарын (бұдан әрі – өтініш) көрсетілетін қызметті берушінің алуы болып табылады.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (әрекеттердің) мазмұны, оны орындау ұзақтығы:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі бір сағат ішінде өтініштің тіркеуін жүргізеді және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына немесе оның орынбасарына қ а р а у ғ а б е р е д і ;

- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы немесе оның орынбасары төрт

сағат ішінде өтінішті қарайды және оны көрсетілетін қызметті берушінің Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің басшысына береді;

3) Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің басшысы отыз минут ішінде өтінішті қарайды және оны Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің жауапты орындаушысына береді;

4) Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің жауапты орындаушысы сегіз жұмыс күні ішінде өтінішті қарайды және белгіленген талаптарға сәйкестігін тексереді, жасалып жатқан кеме тізіліміне жазу енгізеді, куәлікті немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдейді және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қ о ю ғ а ж о л д а й д ы ;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы төрт сағат ішінде кемеге құқығын мемлекеттік тіркеу туралы куәлікке немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қояды және оны көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне береді;

б) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі бір сағат ішінде куәлікті немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты көрсетілетін қызметті алушыға береді.

8. Келесі рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастау үшін негіздеме болып табылатын мемлекеттік көрсетілетін қызмет бойынша рәсімдердің (і с - қ и м ы л д ы ң) қ о р ы т ы н д ы с ы :

1) өтінішті көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына немесе оның орынбасарына беру;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе оның орынбасарының б ұ р ы ш т а м а с ы ;

3) Теңізде жүзуді қамтамасыз ету бойынша бөлім басшысының бұрыштамасы ;

4) куәлікті немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдеу және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қ о л қ о ю ғ а б е р у ;

5) қол қойылған куәлікті немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне беру;

б) куәлікті немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты көрсетілетін қызметті алушыға беру.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлердің) өзара іс-қимылдары тәртібін сипаттау

9. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы немесе оның орынбасары;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің басшысы;
- 4) көрсетілетін қызметті берушінің Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің жауапты орындаушысы.

10. Көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелері арасындағы рәсімдердің (әрекеттердің) дәйектілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі бір сағат ішінде өтініштің тіркеуін жүргізеді және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына немесе оның орынбасарына қарауға береді;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы немесе оның орынбасары төрт сағат ішінде өтінішті қарайды және оны көрсетілетін қызметті берушінің Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің басшысына береді;

3) Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің басшысы отыз минут ішінде өтінішті қарайды және оны Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің жауапты орындаушысына береді;

4) Теңізде жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бөлімінің жауапты орындаушысы сегіз жұмыс күні ішінде өтінішті қарайды және белгіленген талаптарға сәйкестігін тексереді, жасалып жатқан кеме тізіліміне жазу енгізеді, куәлікті немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтер бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдейді және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жолдайды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы төрт сағат ішінде куәлікке немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қояды және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне береді;

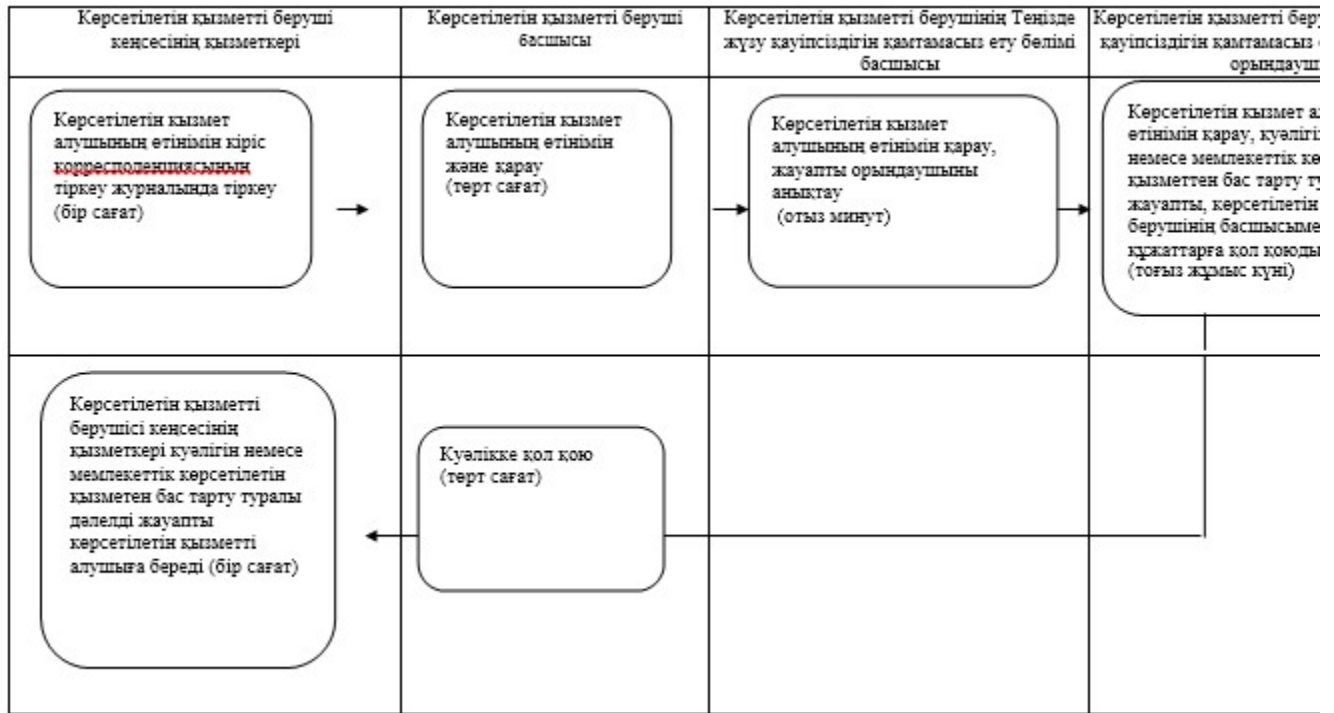
6) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі бір сағат ішінде куәлікті немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты көрсетілетін қызметті алушыға береді.

11. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаты осы «Салынып жатқан кеме тізілімінде салынып жатқан кемеге меншік құқығын мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінің қосымшасына сәйкес блок-схемасында келтірілген.

«Салынып жатқан кеме тізілімінде салынып жатқан кемеге меншік құқығын мемлекеттік тіркеу»

мемлекеттік көрсетілетін
қызмет регламентіне
қосымша

**Көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің
(қызметкерлерінің) өзара іс-қимылының блок-схемасы**



Қазақстан Республикасының
Көлік және коммуникация министрі
міндетін атқарушысының
2014 жылғы 3 сәуірдегі
№ 221 бұйрығына
5-қосымша

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

1. Жалпы ережелер

1. «Шет мемлекеттің туын көтеріп жүзетін кемелердің каботажды жүзеге асыруына рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) «Сауда мақсатында теңізде жүзу туралы» 2002 жылғы 17 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңы 4-бабының негізінде, сондай-ақ «

Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің сауда мақсатында теңізде жүзу, ұйымдарды және сынақ зертханаларын техникалық куәландыру саласында мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 4 наурыздағы № 173 қаулысымен бекітілген «Шет мемлекеттің туын көтеріп жүзетін кемелердің каботажды жүзеге асыруына рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына (бұдан әрі – Стандарт) сәйкес, Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

2. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің қорытындысын беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің қорытындысын беру www.e.gov.kz «электронды үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – Портал) арқылы немесе www.elicense.kz «Е-лицензиялау» порталы арқылы жүзеге асырылады.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электронды (ішінара автоматтандырылған) және қағаз түрінде.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің қорытындысы шет мемлекеттің туын көтеріп жүзетін кемелердің каботажды жүзеге асыруына электрондық құжат немесе қағаз түріндегі рұқсат болып табылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі Стандарттың 4-тармағында көрсетілген.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіндегі құрылымдық бөлімшелердегі көрсетілетін қызметті берушінің (қызметкердің) іс-қимылдарды тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімдерді (әрекеттерді) бастау үшін негіз көрсетілетін қызметті алушының, Стандарттың 9-тармағында көрсетілген, мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарын (бұдан әрі – өтініш) көрсетілетін қызметті берушінің алуы болып табылады.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (әрекеттердің) мазмұны, оны орындау ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызмет беруші кеңсесінің қызметкері бір сағат ішінде өтінішті қабылдау, ашу және кіріс корреспонденциясы журналында тіркеуді жүргізеді және оны көрсетілетін қызмет берушінің басшысына немесе оның орынбасарына б е р е д і ;

2) көрсетілетін қызмет берушінің басшысы немесе оның орынбасары төрт сағат ішінде өтінішті қарайды және оны көрсетілетін қызметті беруші Су көлігі департаментінің басшысына (бұдан әрі – көрсетілетін қызмет беруші СКД)

б е р е д і ;

3) көрсетілетін қызмет беруші СКД отыз минут ішінде өтінішті қарайды және оны көрсетілетін қызметті беруші СКД Теңіздегі кеме қатынасы саласында мемлекеттік саясатты қалыптастыру басқармасына (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті берушінің СКД ТКҚСМСҚБ) береді;

4) көрсетілетін қызметті беруші СКД ТКҚСМСҚБ отыз минут ішінде өтінішті қарайды және оны СКД ТКҚСМСҚБ-ның жауапты орындаушысына береді;

5) көрсетілетін қызметті беруші СКД ТКҚСМСҚБ-ның жауапты орындаушысы он тоғыз күнтізбелік күні ішінде өтінішті қарайды және оны белгіленген талаптарға сәйкестігін тексереді және шет мемлекеттің туын көтеріп жүзетін кемелердің каботажды жүзеге асыруына рұқсатты (бұдан әрі – рұқсат) ресімдейді және оны көрсетілетін қызметті беруші басшысына қол қоюға ж о л д а й д ы ;

6) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы төрт сағат ішінде рұқсатқа қол қояды және оны көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне жолдайды;

7) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері бір сағат ішінде рұқсатты көрсетілетін қызметті алушыға береді.

8. Келесі рәсімдердің (іс-қимылдардың) орындалуын бастау үшін негіздеме болатын мемлекеттік көрсетілетін қызмет рәсімдердің (іс-қимылдардың) қ о р ы т ы н д ы с ы :

1) өтінішті көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына немесе оның орынбасарына беру;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе оның орынбасарының б ұ р ы ш т а м а с ы ;

3) көрсетілетін қызметті берушінің бұрыштамасы;

4) көрсетілетін қызметті беруші СКД ТКҚСМСҚБ басшысының б ұ р ы ш т а м а с ы ;

5) рұқсатты ресімдеу және оны қол қою үшін көрсетілетін қызметті басшысына немесе оның орынбасарына беру;

6) қол қойылған рұқсатты көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне беру;

7) көрсетілетін қызметті алушыға рұқсатты беру.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлердің) өзара іс-қимылдары тәртібін сипаттау

9. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері;

- 2) көрсетілетін қызметті берушісінің басшысы немесе оның орынбасары;
- 3) көрсетілетін қызметті беруші СКД басшысы;
- 4) көрсетілетін қызметті беруші СКД ТКҚСМСҚБ басшысы;
- 5) көрсетілетін қызметті беруші СКД ТКҚСМСҚБ жауапты орындаушысы.

10. Көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелері арасындағы рәсімдердің (әрекеттердің) дәйектілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері бір сағат ішінде өтінішті қабылдау, ашу және кіріс корреспонденциясы журналында тіркеуді жүргізеді және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына немесе оның орынбасарына береді;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы немесе оның орынбасары төрт сағат ішінде өтінішті қарайды және оны көрсетілетін қызметті беруші СКД береді;

3) көрсетілетін қызметті беруші отыз минут ішінде өтінішті қарайды және оны көрсетілетін қызметті беруші СКД ТКҚСМСҚБ береді;

4) көрсетілетін қызметті беруші СКД ТКҚСМСҚБ отыз минут ішінде өтінішті қарайды және оны көрсетілетін қызметті беруші СКД ТКҚСМСҚБ-ның жауапты орындаушысына береді;

5) көрсетілетін қызметті ТКҚСМСҚБ-ның жауапты орындаушысы он тоғыз күнтізбелік күні ішінде өтінішті қарайды, оны белгіленген талаптарға сәйкестігін тексереді және рұқсатты ресімдейді және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жолдайды;

6) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы төрт сағат ішінде рұқсатқа қол қояды және оны көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне жолдайды;

7) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері бір сағат ішінде рұқсатты көрсетілетін қызметті алушыға береді.

11. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаты осы «Шет мемлекеттің мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінің (бұдан әрі – регламент)1-қосымшасына сәйкес блок-схемасында келтірілген.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіндегі ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

12. «Электрондық үкімет» порталы арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезінде көрсетілетін қызметті беруші және көрсетілетін қызметті алушының өтінім беру тәртібі және рәсімдерінің (іс - қимылдардың) дәйектілігі;

- 1) мемлекеттік көрсетілетін қызметке өтінімді қабылдау көрсетілетін

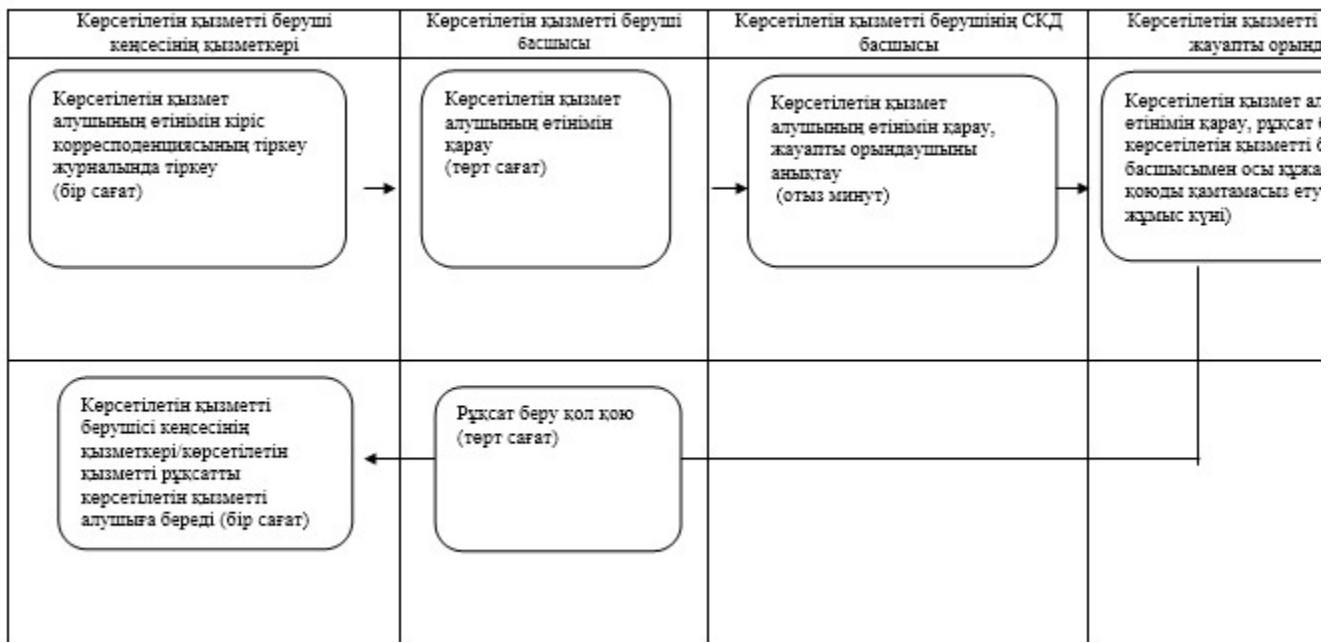
қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады;

2) нәтижесін беру «электронды-үкімет» веб-порталы арқылы жүзеге асырылады. Порталда көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамның ЭЦҚ расталған Куәлікті беру туралы хабарлама жоданады.

13. Портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезінде көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының өтінім беру тәртібі және рәсімдердің (іс - қимылдардың) сипаттамасы осы регламенттің 2-қосымшасына сәйкес портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезінде функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасында келтірілген.

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

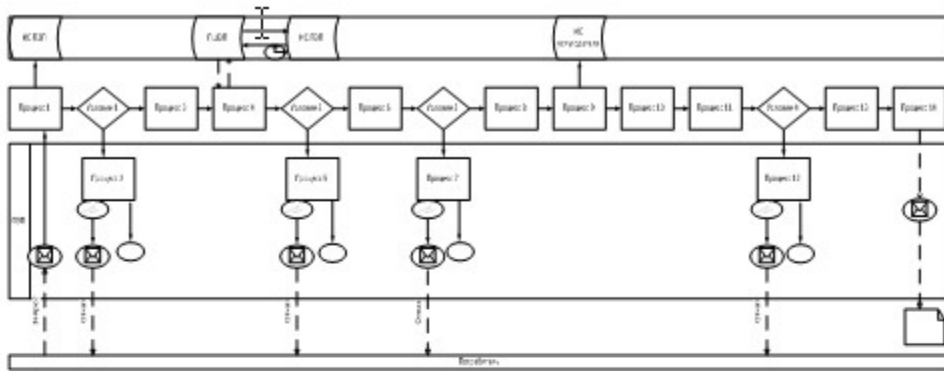
Көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылының блок-схемасы














«Шет мемлекеттің туын көтеріп жүзетін кемелердің каботажды жүзеге асыруына рұқсат беру»

мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
2-қосымша

Диаграмма ЭУП арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде функционалдың өзара әрекет



Шарттық белгілер

-  Сообщение начальное
-  Сообщение завершающее
-  Сообщение промежуточное
-  Простое событие завершающее
-  Ошибка
-  Информационная система
-  Процесс
-  Условие
-  Поток управления
-  Поток сообщений
-  Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю

Қазақстан Республикасының
Көлік және коммуникация министрі
міндетін атқарушысының
2014 жылғы 3 сәуірдегі
№ 221 бұйрығына
6-қосымша

«Ұйымдарға және сынақ зертханаларына техникалық куәландыру жүргізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Ұйымдарға және сынақ зертханаларына техникалық куәландыру жүргізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) «Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10 – бабының 2) тармақшасы негізінде, сондай-ақ «Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің сауда мақсатында теңізде жүзу, ұйымдарды және сынақ зертханаларын техникалық куәландыру саласында мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 4 наурыздағы № 173 қаулысымен бекітілген «Ұйымдарға және сынақ зертханаларына техникалық куәландыру жүргізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына (бұдан әрі – Стандарт) сәйкес Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі «Қазақстан кеме қатынасының тіркелімі» республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны көрсетеді (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) .

2. Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – қағаз түрінде.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі ұйымдарға немесе сынақ зертханаларына тану туралы куәлікті (бұдан әрі - куәлік) қағаз түрінде беру болып табылады .

5. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі Стандарттың 4-тармағында көрсетілген.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесінде құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) әрекет ету тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімдерді (әрекеттерді) бастау үшін негіз көрсетілетін қызметті алушының, Стандарттың 9-тармағында көрсетілген, мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарын (бұдан әрі – өтініш) көрсетілетін қызметті берушінің алуы болып табылады.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (әрекеттердің) мазмұны, оны орындау ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызмет қызметті берушінің іс жүргізушісі бір сағат ішінде өтінішті қабылдау, ашу және кіріс корреспонденциясы журналында тіркеуді жүргізеді және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына немесе оның орынбасарына береді ;

2) көрсетілетін қызмет қызметті берушінің басшысы немесе оның

орынбасары төрт сағат ішінде өтінішті қарайды және оны Нормативтік қызмет және сертификаттау, техникалық құжаттарды сараптау бөлімінің басшысына (бұдан әрі – НҚСТҚСБ) береді;

3) НҚСТҚСБ басшысы отыз минут ішінде өтінішті қарайды және оны НҚСТҚСБ жауапты орындаушысына береді;

4) НҚСТҚСБ жауапты орындаушысы күнтізбелік жиырма төрт күн ішінде өтінішті белгіленген талаптарға сәйкестігін тексереді және оны көрсетілетін қызметті берушінің сыныптау және техникалық есеп бөлімінің аумақтық қызметкеріне ұйымдарды немесе сынақ зертханаларын куәландыруға жолдайды (бұдан әрі – СТЕБ өңірлік қызметкері);

5) СТЕБ өңірлік қызметкері екі жұмыс күн ішінде ұйымдарға немесе сынақ зертханаларына куәландыру жүргізеді және куәландыру актісін НҚСТҚСБ жауапты орындаушысына жолдайды;

6) НҚСТҚСБ жауапты орындаушысы екі жұмыс күні ішінде куәлікті ресімдейді және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына немесе оның орынбасарына қол қоюға жолдайды;

7) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы немесе оның орынбасары бір жұмыс күні ішінде куәлікке қол қояды және оны көрсетілетін қызметті берушінің іс жүргізушісіне жолдайды;

8) іс жүргізуші бір сағат ішінде көрсетілетін қызметті алушыға куәлікті береді

8. Келесі рәсімдердің (іс-қимылдардың) орындалуын бастау үшін негіздеме болып табылатын мемлекеттік көрсетілетін қызмет бойынша рәсімдердің қ о р ы т ы н д ы с ы :

1) өтінішті іс жүргізушімен тіркеу және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына немесе оның орынбасарына беру;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе оның орынбасарының б ұ р ы ш т а м а с ы ;

3) НҚСТҚСБ басшысының бұрыштамасы;

4) куәлікті ресімдеу және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына немесе оның орынбасарына қол қою үшін беру;

5) қол қойылған куәлікті көрсетілетін қызметті берушінің іс жүргізушісіне б е р у ;

б) көрсетілетін қызметті алушыға куәлікті беру.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесінде қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінде (қызметкерлер) өзара іс-әрекеттер тәртібін сипаттау

9. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің іс жүргізушісі;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы немесе оның орынбасары;
- 3) НҚСТҚСБ басшысы;
- 4) НҚСТҚСБ жауапты орындаушысы;
- 5) СТЕБ өңірлік қызметкері;

10. Көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелері арасындағы рәсімдердің (әрекеттердің) дәйектілігін сипаттау:

1) іс жүргізуші бір сағат ішінде өтінішті қабылдау, ашу және кіріс корреспонденциясы журналында тіркеуді жүргізеді және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына немесе оның орынбасарына береді;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы немесе оның орынбасары төрт сағат ішінде өтінішті қарайды және оны НҚСТҚСБ басшысына береді;

3) НҚСТҚСБ басшысы отыз минут ішінде өтінішті қарайды және оны НҚСТҚСБ жауапты орындаушысына береді;

4) НҚСТҚСБ жауапты орындаушысы күнтізбелік жиырма төрт күн ішінде өтінішті белгіленген талаптарға сәйкестігін тексереді және оны көрсетілетін қызметті берушінің сыныптау және техникалық есеп бөлімінің аумақтық қызметкеріне ұйымдарды немесе сынақ зертханаларын куәландыруға жолдайды (бұдан әрі – СТЕБ өңірлік қызметкері);

5) СТЕБ өңірлік қызметкері екі жұмыс күн ішінде ұйымдарға немесе сынақ зертханаларына куәландыру жүргізеді және куәландыру актісін НҚСТҚСБ жауапты орындаушысына жолдайды;

6) НҚСТҚСБ жауапты орындаушысы екі жұмыс күні ішінде куәлікті ресімдейді және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына немесе оның орынбасарына қол қоюға жолдайды;

7) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы немесе оның орынбасары бір жұмыс күні ішінде куәлікке қол қояды және оны көрсетілетін қызметті берушінің іс жүргізушісіне жолдайды;

8) іс жүргізуші бір сағат ішінде көрсетілетін қызметті алушыға куәлікті береді

11. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаты осы «Ұйымдарға және сынақ зертханаларына техникалық куәландыру жүргізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінің қосымшасына сәйкес блок-схемасында келтірілген.

«Ұйымдарға және сынақ зертханаларына техникалық куәландыру жүргізу»

мемлекеттік көрсетілетін
 қызмет регламентіне
 қосымша

**Көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің
 (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылының блок-схемасы**

