"Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің Шекара қызметі көрсететін мемлекеттік қызмет регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының 2015 жылғы 28 маусымдағы № 42 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының 2019 жылғы 10 қыркүйектегі № 72/қе бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2019 жылғы 13 қыркүйекте № 19378 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының 2020 жылғы 20 сәуірдегі № 26/қе бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының 20.04.2020 № 26/қе (алғаш рет ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің Шекара қызметі көрсететін мемлекеттік қызмет регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының 2015 жылғы 28 мамырдағы № 42 бұйрығына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11504 болып тіркелген, 2015 жылғы 9 шілдедегі "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) мынадай өзгерістер енгізілсін:

"Қазақстандық кемелердің аумақтық суларда (теңізде), ішкі суларда және континенттік қайраңда кәсіпшілік қызметті жүргізу үшін Қазақстан Республикасының Мемлекеттік шекарасын бірнеше рет кесіп өтуіне рұқсаттар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

"Шекаралық белдеуге кіруге және онда болуға рұқсаттамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

"Қазақстандық шағын көлемді өздігінен жүзетін және өздігінен жүзбейтін (суүсті және суасты) кемелердің (құралдардың) және мұз үстімен жылжитын құралдардың Қазақстан Республикасының аумақтық суларына (теңізіне) және ішкі суларына шығуына рұқсаттамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің Шекара қызметі заңнамада белгіленген тәртіпте:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықты мемлекеттік тіркелген күнінен бастап он күнтізбелік күн ішінде қазақ және орыс тілдерінде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне ресми жариялау және енгізу үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорынына жіберуді;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің ресми интернет-ресурсына орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының орынбасары – Шекара қызметінің директоры Дархан Айтқалиұлы Ділмановқа жүктелсін.

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

Төраға *К. Масимов*

Қазақстан Республикасы
Ұлттық қауіпсіздік комитеті
Төрағасының
2019 жылғы 10 қыркүйектегі
№ 72/қе бұйрығына
1-қосымша

Қазақстан Республикасы
Ұлттық қауіпсіздік комитеті
Төрағасының
2015 жылғы 28 мамырдағы
№ 42 бұйрығымен
бекітілген

"Қазақстандық кемелердің аумақтық суларда (теңізде), ішкі суларда және континенттік қайраңда кәсіпшілік қызметті жүргізу үшін Қазақстан Республикасының Мемлекеттік шекарасын бірнеше рет кесіп өтуіне рұқсаттар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1 тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстандық кемелердің аумақтық суларда (теңізде), ішкі суларда және континенттік қайраңда кәсіпшілік қызметті жүргізу үшін Қазақстан Республикасының Мемлекеттік шекарасын бірнеше рет кесіп өтуіне рұқсаттар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының 2015 жылғы 22 сәуірдегі № 26 бұйрығымен бекітілген, "Қазақстандық кемелердің аумақтық суларда (теңізде), ішкі суларда және континенттік қайраңда кәсіпшілік

қызметті жүргізу үшін Қазақстан Республикасының Мемлекеттік шекарасын бірнеше рет кесіп өтуіне рұқсаттар беру" мемлекеттік қызмет стандарттарының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің Шекара қызметі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11146 тіркелген, 2015 жылғы 22 сәуірде "Әділет" ақпараттық – құқықтық жүйесінде жарияланған).

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет қорытындыларын беру "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – веб портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электронды (толық автоматтандырылған).

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметттің нәтижесі: Қазақстан Республикасының Мемлекеттік шекарасын бірнеше рет кесіп өтуіне рұқсаттар беру.

2 тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету барысында көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлердің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

4. Мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімнің (іс-қимылдың) басталуына негіз мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті Стандарттың 9-тармағында қарастырылған көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушының ұсыныстары мен өзге де құжаттарын алу болып табылады.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесінің құрамына кіретін рәсімдер (іс-қимылдар), орындалуының ұзақтығы:

1) өтінішті көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне келіп түскен күні тіркеу;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы көрсетілетін қызметті берушісі бөлімшесінің қызметкерін келіп түскен күні (бұдан әрі – орындаушы) белгілейді;

3) орындаушы өтінішті мерзімінде - құжаттарды алған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде қарайды, құжаттар толық болмаған жағдайда екі жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсетуден жазбаша түрде дәлелді бас тартады;

4) көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысының жобасын құруы және қалыптастыруы құжаттар топтамасын алған сәттен бастап екі жұмыс күн мерзімінде;

5) басшының мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысына қол қоюы орындаушының құжаттардың толықтығы қорытындысын қарау нәтижесі бойынша бір жұмыс күн мерзімінде;

6) көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету қорытындыларын жолдауы немесе беруі қол қойылған күні "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімнің (іс-қимылдың) қорытындысы келесі рәсімдердің (іс-қимылдың) орындалуының басталуына негіз болады:

1) көрсетілетін қызметті берушіге "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы нөмірі мен жіберілген күні көрсетілген өтініш;

2) көрсетілетін қызметті алушының өтініші бойынша орындаушыны анықтау;

3) орындаушының өтініш бойынша материалдарды қарауы және мемлекеттік қызмет көрсету қотырындыларына қол қоюы.

Мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысы көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электронды цифрлі қолы (бұдан әрі – ЭЦҚ) арқылы расталған электронды құжат нысанында "жеке кабинетке" жолданады.

3 тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету барысында көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлердің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

7. Мемлекеттік қызмет көрсету барасында көрсетілетін қызметті берушінің келесі құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) қатысады:

1) көрсетілетін қызметті беруші хатшылығының қызметкері;

2) бөлімшенің (бөлімше, топ) бөлім басшысы (бұдан әрі – бөлімше басшысы);

3) орындаушы.

8. көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) біріздiлiгiнiң сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті беруші хатшылығының қызметкері құжат келіп түскен күні алған құжаттардың тіркелуін жүргізеді және бөлімше басшысына қарауға тапсырады, бұл ретте күні мен уақыты бар ұсыныс "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы қызмет берушіге жолданады;

2) бөлімше басшысы құжат келіп түскен күні көрсетілетін қызметті алушының өтініші бойынша орындаушыны белгілейді.;

3) орындаушы құжаттардың топтамасын алған сәттен бастап көрсетілетін қызметі алушының өтінішін қарайды;

4) түскен құжаттарды қарау аяқталысымен көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызмет көрсету қорытындыларына қол қояды;

5) мемлекеттік қызмет көрсету қорытындылары қол қойылған күні көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электронды цифрлі қолы

ЭЦҚ арқылы расталған электронды құжат нысанында "жеке кабинетке" жолданады.

9. Рәсімдердің (іс-қимылдардың) бірізділігінің егжей-тегжейлі сипаттамасы, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы өзара іс-қимылы осы Регламентке қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамасында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процесінің анықтамасы "электрондық үкімет" веб-порталында және көрсетілетін қызметті берушінің www.shekaraknb.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік қызмет" бөлімінде, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің бөлімшелерінде орналастырылған ресми ақпараттар көзінде және стендтерде орналастырылады.

"Қазақстандық кемелердің
аумақтық суларда (теңізде),
ішкі суларда және континенттік
қайраңда кәсіпшілік қызметті
жүргізу үшін
Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік шекарасын
бірнеше рет кесіп өтуіне
рұқсаттар беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
регламенті

Нысан

"Қазақстандық кемелердің аумақтық суларда (теңізде), ішкі суларда және континенттік қайраңда кәсіпшілік қызметті жүргізу үшін қазақстандық кемелердің Қазақстан Республикасының Мемлекеттік шекарасын бірнеше рет кесіп өтуіне рұқсат беру" мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамасы

Қазақстан Республикасы
Ұлттық қауіпсіздік комитеті
Төрағасының
2019 жылғы 10 қыркүйектегі
№ 72/қе бұйрығына
2-қосымша
Қазақстан Республикасы
Ұлттық қауіпсіздік комитеті
Төрағасының
2015 жылғы 28 мамырдағы
№ 42 бұйрығымен
бекітілген

"Шекаралық белдеуге кіруге және онда болуға рұқсаттамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1 тарау. Жалпы ережелер

1. "Шекаралық белдеуге кіруге және онда болуға рұқсаттамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының 2015 жылғы 22 сәуірдегі № 26 бұйрығымен бекітілген, "Шекаралық белдеуге кіруге және онда болуға рұқсаттамалар беру" мемлекеттік қызмет стандарттарының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің Шекара қызметі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11146

тіркелген, 2015 жылғы 22 сәуірде "Әділет" ақпараттық – құқықтық жүйесінде жарияланған).

Ұсынындарды қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет қорытындыларын беру "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – веб портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электронды (толық автоматтандырылған).

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі: Шекаралық белдеуге кіруге және онда болуға рұқсаттамалар беру.

2 тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету барысында көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлердің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

4. Мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімнің (іс-қимылдың) басталуына негіз мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті Стандарттың 9-тармағында қарастырылған көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушының ұсыныстары мен өзге де құжаттарын алу болып табылады.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесінің құрамына кіретін рәсімдер (іс-қимылдар), орындалуының ұзақтығы:

1) ұсынымды көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне келіп түскен күні тіркеу;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы көрсетілетін қызметті берушісі бөлімшесінің қызметкерін келіп түскен күні (бұдан әрі – орындаушы) белгілейді;

3) орындаушы өтінішті мерзімінде - құжаттарды алған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде қарайды, құжаттар толық болмаған жағдайда екі жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсетуден жазбаша түрде дәлелді бас тартады;

4) көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысының жобасын құруы және қалыптастыруы құжаттар топтамасын алған сәттен бастап екі жұмыс күн мерзімінде;

5) басшының мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысына қол қоюы орындаушының құжаттардың толықтығы қорытындысын қарау нәтижесі бойынша бір жұмыс күн мерзімінде;

6) көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету қорытындыларын жолдауы немесе беруі қол қойылған күні "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімнің (іс-қимылдың) қорытындысы келесі рәсімдердің (іс-қимылдың) орындалуының басталуына негіз болады:

1) көрсетілетін қызметті берушіге "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы нөмірі мен жіберілген күні көрсетілген өтініш;

2) көрсетілетін қызметті алушының ұсынымы бойынша орындаушыны анықтау;

3) орындаушының ұсынымы бойынша материалдарды қарауы және мемлекеттік қызмет көрсету қотырындыларына қол қоюы.

Мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысы көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электронды цифрлі қолы (бұдан әрі – ЭЦҚ) арқылы расталған электронды құжат нысанында "жеке кабинетке" жолданады.

3 тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету барысында көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлердің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

7. Мемлекеттік қызмет көрсету барасында көрсетілетін қызметті берушінің келесі құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) қатысады:

1) көрсетілетін қызметті беруші хатшылығының қызметкері;

2) бөлімшенің (бөлімше, топ) бөлім басшысы (бұдан әрі – бөлімше басшысы);

3) орындаушы.

8. көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) біріздiлігінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті беруші хатшылығының қызметкері құжат келіп түскен күні алған құжаттардың тіркелуін жүргізеді және бөлімше басшысына қарауға тапсырады, бұл ретте күні мен уақыты бар ұсыныс "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы қызмет берушіге жолданады;

2) бөлімше басшысы құжат келіп түскен күні көрсетілетін қызметті алушының өтініші бойынша орындаушыны белгілейді.;

3) орындаушы құжаттардың топтамасын алған сәттен бастап көрсетілетін қызметі алушының ұсынымын қарайды;

4) түскен құжаттарды қарау аяқталысымен көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызмет көрсету қорытындыларына қол қояды;

5) мемлекеттік қызмет көрсету қорытындылары қол қойылған күні көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электронды цифрлі қолы ЭЦҚ арқылы расталған электронды құжат нысанында "жеке кабинетке" жолданады.

9. Рәсімдердің (іс-қимылдардың) біріздiлігінің егжей-тегжейлі сипаттамасы, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы өзара іс-қимылы осы Регламентке қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің

анықтамасында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процесінің анықтамасы "электрондық үкімет" веб-порталында және көрсетілетін қызметті берушінің www.shekaraknb.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік қызмет" бөлімінде, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің бөлімшелерінде орналастырылған ресми ақпараттар көзінде және стендтерде орналастырылады.

"Шекаралық белдеуге кіруге
және онда болуға рұқсаттамалар
беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
регламентіне
Нысан

"Шекаралық белдеуге кіруге және онда болуға рұқсаттамалар беру" мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамасы

Қазақстан Республикасы
Ұлттық қауіпсіздік комитеті
Төрағасының
2019 жылғы 10 қыркүйектегі
№ 72/қе бұйрығына
3-қосымша

Қазақстан Республикасы
Ұлттық қауіпсіздік комитеті
Төрағасының
2015 жылғы 28 мамырдағы
№ 42 бұйрығымен
бекітілген

"Қазақстандық шағын көлемді өздігінен жүзетін және өздігінен жүзбейтін (суүсті және суасты) кемелердің (құралдардың) және мұз үстімен жылжитын құралдардың Қазақстан Республикасының аумақтық суларына (теңізіне) және ішкі суларына шығуына рұқсаттамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1 тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстандық шағын көлемді өздігінен жүзетін және өздігінен жүзбейтін (суүсті және суасты) кемелердің (құралдардың) және мұз үстімен жылжитын құралдардың Қазақстан Республикасының аумақтық суларына (теңізіне) және ішкі суларына шығуына рұқсаттамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының 2015 жылғы 22 сәуірдегі № 26 бұйрығымен бекітілген, "Қазақстандық шағын көлемді өздігінен жүзетін және өздігінен жүзбейтін (суүсті және суасты) кемелердің (құралдардың) және мұз үстімен жылжитын құралдардың Қазақстан Республикасының аумақтық суларына (теңізіне) және ішкі суларына шығуына рұқсаттамалар беру" мемлекеттік қызмет стандарттарының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің Шекара қызметі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11146 тіркелген, 2015 жылғы 22 сәуірде "Әділет" ақпараттық – құқықтық жүйесінде жарияланған).

Ұсынымдарды қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет қорытындыларын беру "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – веб портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электронды (толық автоматтандырылған).

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметттің нәтижесі: Қазақстандық шағын көлемді өздігінен жүзетін және өздігінен жүзбейтін (суүсті және суасты) кемелердің (құралдардың) және мұз үстімен жылжитын құралдардың Қазақстан Республикасының аумақтық суларына (теңізіне) және ішкі суларына шығуына рұқсаттамалар беру.

2 тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету барысында көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлердің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

4. Мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімнің (іс-қимылдың) басталуына негіз мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті Стандарттың 9-тармағында қарастырылған көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушының ұсыныстары мен өзге де құжаттарын алу болып табылады.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесінің құрамына кіретін рәсімдер (іс-қимылдар), орындалуының ұзақтығы:

1) ұсынымды көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне келіп түскен күні тіркеу;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы көрсетілетін қызметті берушісі бөлімшесінің қызметкерін келіп түскен күні (бұдан әрі – орындаушы) белгілейді;

3) орындаушы өтінішті мерзімінде - құжаттарды алған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде қарайды, құжаттар толық болмаған жағдайда екі жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсетуден жазбаша түрде дәлелді бас тартады;

4) көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысының жобасын құруы және қалыптастыруы құжаттар топтамасын алған сәттен бастап екі жұмыс күн мерзімінде;

5) басшының мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысына қол қоюы орындаушының құжаттардың толықтығы қорытындысын қарау нәтижесі бойынша бір жұмыс күн мерзімінде;

6) көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету қорытындыларын жолдауы немесе беруі қол қойылған күні "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімнің (іс-қимылдың) қорытындысы келесі рәсімдердің (іс-қимылдың) орындалуының басталуына негіз болады:

1) көрсетілетін қызметті берушіге "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы нөмірі мен жіберілген күні көрсетілген ұсыным;

2) көрсетілетін қызметті алушының ұсынымы бойынша орындаушыны анықтау;

3) орындаушының өтініш бойынша материалдарды қарауы және мемлекеттік қызмет көрсету қотырындыларына қол қоюы.

Мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысы көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электронды цифрлі қолы (бұдан әрі – ЭЦҚ) арқылы расталған электронды құжат нысанында "жеке кабинетке" жолданады.

3 тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету барысында көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлердің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

7. Мемлекеттік қызмет көрсету барасында көрсетілетін қызметті берушінің келесі құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) қатысады:

1) көрсетілетін қызметті беруші хатшылығының қызметкері;

2) бөлімшенің (бөлімше, топ) бөлім басшысы (бұдан әрі – бөлімше басшысы);

3) орындаушы.

8. көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) бірізділігінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті беруші хатшылығының қызметкері құжат келіп түскен күні алған құжаттардың тіркелуін жүргізеді және бөлімше басшысына қарауға тапсырады, бұл ретте күні мен уақыты бар ұсыныс "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы қызмет берушіге жолданады;

2) бөлімше басшысы құжат келіп түскен күні көрсетілетін қызметті алушының ұсынымы бойынша орындаушыны белгілейді.;

3) орындаушы құжаттардың топтамасын алған сәттен бастап көрсетілетін қызметі алушының өтінішін қарайды;

4) түскен құжаттарды қарау аяқталысымен көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызмет көрсету қорытындыларына қол қояды;

5) мемлекеттік қызмет көрсету қорытындылары қол қойылған күні көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электронды цифрлі қолы ЭЦҚ арқылы расталған электронды құжат нысанында "жеке кабинетке" жолданады.

9. Рәсімдердің (іс-қимылдардың) бірізділігінің егжей-тегжейлі сипаттамасы, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы өзара іс-қимылы осы Регламентке қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамасында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процесінің анықтамасы "электрондық үкімет" веб-порталында және көрсетілетін қызметті берушінің www.shekaraknb.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік қызмет" бөлімінде, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің бөлімшелерінде орналастырылған ресми ақпараттар көзінде және стендтерде орналастырылады.

"Қазақстандық шағын көлемді
өздігінен жүзетін және өздігінен
жүзбейтін (суүсті және суасты)
кемелердің (құралдардың)
және мұз үстімен
жылжитын құралдардың
Қазақстан Республикасының
аумақтық суларына (теңізіне)
және ішкі суларына шығуына
рұқсаттамалар беру"

мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне
Нысан

"Қазақстандық шағын көлемді өздігінен жүзетін және өздігінен жүзбейтін (суүсті және суасты) кемелердің (құралдардың) және мұз үстімен жылжитын құралдардың Қазақстан Республикасының аумақтық суларына (теңізіне) және ішкі суларына шығуына рұқсаттамалар беру" мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамасы

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК