

**Об утверждении регламента государственной услуги "Государственная регистрация арендованных судов внутреннего водного плавания и судов плавания "река-море" в реестре арендованных иностранных судов"**

***Утративший силу***

Приказ Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 27 ноября 2012 года № 821. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 декабря 2012 года № 8139. Утратил силу приказом и.о. Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 5 февраля 2015 года № 110

      Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра по инвестициям и развитию РК от 05.02.2015 № 110.

      В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» и постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 сентября 2012 года № 1153 «Об утверждении стандартов государственных услуг Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан в сфере транспортного контроля и внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан», **ПРИКАЗЫВАЮ**:

      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги «Государственная регистрация арендованных судов внутреннего водного плавания и судов плавания «река-море» в реестре арендованных иностранных судов».

      2. Комитету транспортного контроля Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (Абишев Б.Ш.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      2) после его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан официальное опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном интернет-ресурсе Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан Абсаттарова К.Б.

      4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр                                    А. Жумагалиев*

Утвержден

приказом Министра

транспорта и коммуникаций

Республики Казахстан

от 27 ноября 2012 года № 821

 **Регламент государственной услуги**
**«Государственная регистрация арендованных судов внутреннего**
**водного плавания и судов плавания «река-море» в реестре**
**арендованных иностранных судов»**

 **1. Общие положения**

      1. Настоящий Регламент государственной услуги «Государственная регистрация арендованных судов внутреннего водного плавания и судовплавания «река-море» в реестре арендованных иностранных судов» (далее - Регламент) разработан в соответствии со статьей 26 Закона Республики Казахстан от 6 июля 2004 года «О внутреннем водном транспорте», Правилами государственной регистрации судов, в том числе маломерного судна, и прав на него, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 14 сентября 2011 года № 1058 «Об утверждении Правил государственной регистрации судов, в том числе маломерного судна, и прав на него» (далее - Правила), стандартом государственной услуги «Государственная регистрация арендованных судов внутреннего водного плавания и судов плавания «река-море» в реестре арендованных иностранных судов» (далее - Стандарт), утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 октября 2009 года № 1710 «Об утверждении стандартов государственных услуг Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан в сфере транспортного контроля».

      2. В настоящем Регламенте используются следующие понятия:

      1) получатель государственной услуги - это физическое и юридическое лицо, зарегистрированное в Республике Казахстан;

      2) структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ) - ответственные лица уполномоченных органов, структурные подразделения государственных органов, государственные органы которые участвуют в процессе оказания государственной услуги.

      3. Государственная услуга «Государственная регистрация арендованных судов внутреннего водного плавания и судов плавания «река-море» в реестре арендованных иностранных судов» (далее - государственная услуга) оказывается территориальными органами Комитета транспортного контроля Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее - уполномоченный орган) через Центр обслуживания населения (далее - ЦОН) по адресам, указанным в приложении 1 к Стандарту.

      4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      5. Государственная услуга оказывается на основании:

      1) статьи 26 Закона Республики Казахстан от 6 июля 2004 года «О внутреннем водном транспорте»;

      2) Стандарта;

      3) Правил.

      6. Результатом завершения государственной услуги является выдача свидетельства о временном предоставлении права плавания под Государственным флагом Республики Казахстан иностранному судну (далее - свидетельство) либо мотивированный ответ об отказе на бумажном носителе.

      7. Государственная услуга является платной.

      Сбор за государственную регистрацию арендованных судов внутреннего водного плавания и судов плавания «река-море» уплачивается в местный бюджет по месту осуществления регистрации, ставка сбора установлена Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» и составляет пятнадцатикратный месячный расчетный показатель, действующий на день уплаты сбора.

 **2. Требования к оказанию государственной услуги**

      8. Государственная услуга оказывается физическим и/или юридическим лицам, зарегистрированным в Республике Казахстан (далее -  получатели государственной услуги).

      9. Государственная услуга предоставляется через ЦОН ежедневно с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 без перерыва.

      Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

      10. Полная информация о порядке оказания государственной услуги и необходимых документах, а также образцы их заполнения располагаются:

      на интернет-ресурсе Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан: www.mtc.gov.kz (в подразделе «Государственные услуги» раздела «Комитет транспортного контроля»);

      на интернет-ресурсе ЦОН по адресу www.con.gov.kz;

      на стендах, расположенных в зданиях ЦОН;

      в call-Центре 1414.

      11. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги представляет документы согласно пункту 11 Стандарта.

      12. Сроки предоставления государственной услуги установлены в пункте 7 Стандарта.

      13. В выдаче свидетельства отказывается в случаях, предусмотренных пунктом 16 Стандарта.

      14. Этапы оказания государственной услуги:

      1) потребитель подает заявление в ЦОН;

      2) инспектор ЦОН проводит регистрацию заявления, инспектор накопительного отдела ЦОН передает документы в уполномоченный орган.

      Факт отправки пакета документов из ЦОН в уполномоченный орган фиксируется при помощи сканера штрихкода, позволяющего отслеживать движение документов в процессе оказания государственной услуги;

      3) сотрудник канцелярии уполномоченного органа в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган, проводит регистрацию полученных документов, и передает на рассмотрение руководителю, либо его заместителю;

      4) после рассмотрения руководитель, либо его заместитель уполномоченного органа в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган, отписывает начальнику отдела контроля на водном транспорте;

      5) начальник отдела контроля на водном транспорте в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган, рассматривает заявление на соответствие предъявляемым требованиям, и отписывает специалисту отдела контроля на водном транспорте;

      6) специалист отдела контроля на водном транспорте в течение пяти рабочих дней осуществляет рассмотрение представленного заявление из ЦОН, и подготавливает оформление свидетельства либо мотивированный отказ, затем направляет на подписание руководителю уполномоченного органа;

      7) руководитель уполномоченного органа в течение одного рабочего дня подписывает свидетельства либо мотивированный отказ и направляет в канцелярию уполномоченного органа;

      8) сотрудник канцелярии уполномоченного органа направляет результат оказания государственной услуги в ЦОН.

      При приеме готового результата государственной услуги от уполномоченного органа, ЦОН фиксирует поступившие документы при помощи Сканера штрихкода;

      9) инспектор ЦОН выдает результат государственной услуги потребителю - свидетельства либо мотивированный отказ.

      15. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в ЦОН, составляет один человек.

 **3. Описание действий (взаимодействия)**
**в процессе оказания государственной услуги**

      16. В ЦОН прием документов осуществляется в операционном зале посредством «безбарьерного обслуживания», на которых указываются фамилия, имя, отчество и должность работника ЦОН.

      При приеме документов в ЦОН получателю государственной услуги выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

      номера и даты приема запроса;

      вида запрашиваемой государственной услуги;

      количества и названий приложенных документов;

      даты (время) и места выдачи документов;

      фамилии, имени, отчества работника ЦОН, принявшего заявление на оформление документов;

      фамилии, имени, отчества получателя государственной услуги, фамилии, имени, отчества уполномоченного представителя, и их контактные телефоны.

      17. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие СФЕ:

      1) работник ЦОН;

      2) работник накопительного отдела ЦОН;

      3) сотрудник канцелярии уполномоченного органа (его филиала);

      4) руководитель уполномоченного органа, либо его заместители;

      5) начальник отдела контроля на водном транспорте;

      6) специалист отдела контроля на водном транспорте;

      7) курьер.

      18. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

      19. Схема взаимодействия между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Приложение 1

к регламенту оказания

государственной услуги

«Государственная регистрация

арендованных судов

внутреннего водного плавания

и судов плавания «река-море»

в реестре арендованных

иностранных судов»

 **Таблица 1. Описание действий СФЕ**

|  |
| --- |
| Действия основного процесса |
| № действия | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Наименование
СФЕ | Работник
ЦОН | Работник
накопите-
льного
отдела
ЦОН | Сотрудник
канцелярии
уполномо-
ченного
органа | Начальник
террито-
риального
подразде-
ления
уполномо-
ченного
органа,
либо его
заместители | Начальник
отдела
контроля на
водном
транспорте | Специа-
лист
отдела
контроля
на
водном
транспорте |
| Наименование
действия и их
описание | Прием и
регистрация
заявления | передает
документы
в
уполномо-
ченный
орган | проводит
регистрацию
полученных
документов | Рассмотрение
заявления о
государстве-
нной
регистрации
судна | Рассмотрение
предоставлен-
ного перечня
документов на
соответствие
предъявляемым
требованиям | Рассмотре-
ние
предостав-
ленного
перечня
документов
на
соответст-
вие
предъяв-
ляемым
требова-
ниям.
Оформление
свидете-
льства |
| Форма
завершения |
 |
 |
 | Документы с
резолюцией,
содержащей
сроки
исполнения и
ответствен-
ного
исполнителя | Документы с
резолюцией,
содержащей
сроки
исполнения и
ответственного
исполнителя | Оформленное
свидете-
льство |
| Сроки
исполнения |
 |
 | 1 день | 1 день | 1 день | 5 дней |
| № действия | 7 | 8 | 9 |
 |
 |
 |
| Наименование
СФЕ | Начальник
террито-
риального
подразде-
ления
уполномо-
ченного
органа,
либо его
замести-
тели | Сотрудник
канцеля-
рии
уполномо-
ченного
органа | Работник
накопите-
льного
отдела ЦОН |
 |
 |
 |
| Наименование
действия и их
описание | Подписание
свидете-
льства | Направляет
свидете-
льство
в ЦОН | Выдача
свидетельст-
ва
заявителю |
 |
 |
 |
| Форма
завершения | Подписанное
свидете-
льство |
 | свидете-
льство |
 |
 |
 |
| Сроки
исполнения | 1 день | 1 дня |
 |
 |
 |
 |

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

|  |
| --- |
| Основной процесс оказания государственной услуги |
| Работник
ЦОН | Работник
накопительного
отдела ЦОН | Сотрудник
канцелярии
уполномоченного
органа | Начальник
территориального
подразделения
уполномоченного
органа, либо его
заместители | Начальник
отдела
контроля
на водном
транспорте | Специалист
отдела
контроля на
водном
транспорте |
| 1. Прием и
регистра-
ция
заявления | 2. Передача
документов в
уполномоченный
орган | 3. Регистрация
полученных
документов | 4. Рассмотрение
заявления о
государственной
регистрации
судна | 5. Рассмот-
рение
предостав-
ленного
перечня
документов
на
соответст-
вие
предъявляе-
мым
требованиям | 6. Рассмотрение
предоставлен-
ного перечня
документов на
соответствие
предъявляемым
требованиям и
оформление
свидетельства |
|
 | 9. Выдача
свидетельства | 8. Направление
свидетельства
в ЦОН | 7. Подписание
свидетельства |
 |
 |

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

|  |
| --- |
| Альтернативный процесс оказания государственной услуги |
| Работник
ЦОН | Работник
накопительного
отдела ЦОН | Сотрудник
канцелярии
уполномоче-
нного
органа | Начальник
территориаль-
ного
подразделения
уполномочен-
ного органа,
либо его
заместители | Начальник
отдела
контроля на
водном
транспорте | Специалист
отдела
контроля
на водном
транспорте |
| 1. Проводит
регистрацию
заявления | 2. Передача
документов в
уполномоченный
орган | 3. Регистра-
ция
полученных
документов | 4. Рассмот-
рение
заявления о
государствен-
ной
регистрации
судна | 5. Рассмот-
рение
предоставлен-
ного перечня
документов на
соответствие
предъявляемым
требованиям | 6. При
несоот-
ветствии
документов
представ-
ляемым
требованиям
или их
недостаточ-
ности
заявителю
отказы-
вается в
приеме
документов.
По
требованию
заявителя
ему
выдается
мотивирова-
нное
письменное
подтвержде-
ние отказа
в приеме
документов. |
|
 | 9. Выдача
заявителю
письменного
заключения об
отказе в выдаче
свидетельства | 8. Отправ-
ления в ЦОН
письменного
заключения
об отказе в
выдаче
свидете-
льства | 7. Подписание
письменного
подтверждение
отказа в
приеме
документов |
 |
 |

Приложение 2

к регламенту оказания

государственной услуги

«Государственная регистрация

арендованных судов

внутреннего водного плавания

и судов плавания «река-море»

в реестре арендованных

иностранных судов»

 **Диаграмма функционального взаимодействия**



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