

**Об утверждении регламента государственной услуги "Государственная регистрация ипотеки судна"**

***Утративший силу***

Приказ Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 27 ноября 2012 года N 820. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 декабря 2012 года № 8140. 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 ипотеки судна».  
      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 № 820

**Регламент государственной услуги**  
**«Государственная регистрация ипотеки судна»**

**1. Общие положения**

      1. Настоящий регламент государственной услуги «Государственная регистрация ипотеки судна» (далее – Регламент) разработан в соответствии со статьей 32-1 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 ипотеки судна» (далее – Стандарт), утвержденным 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».  
      2. В настоящем Регламенте используются следующие понятия:  
      1) получатель государственной услуги – физическое и юридическое лицо;  
      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 ипотеки судна» (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 32-1 Закона Республики Казахстан от 6 июля 2004 года «О внутреннем водном транспорте»;  
      2) Правил;  
      3) Стандарта.  
      6. Результатом завершения государственной услуги является выдача свидетельства о государственной регистрации ипотеки судна (далее – свидетельство), дубликата свидетельства, дополнительного листа к свидетельству, либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги на бумажном носителе.  
      7. Государственная услуга является платной.  
      Сбор за государственную регистрацию ипотеки судна (с физических лиц составляет в размере одного месячного расчетного показателя (далее – МРП), с юридических лиц – 5 (пять) МРП) уплачивается в местный бюджет по месту осуществления регистрации, ставки сбора установлены Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» (для получения дополнительного листа к свидетельству о государственной регистрации ипотеки судна сбор не взимается).

**2. Требования к оказанию государственной услуги**

      8. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – получатели государственной услуги).  
      9. Государственная услуга предоставляется ежедневно через ЦОН с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов 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, дубликата свидетельства, дополнительного листа к свидетельству отказывается в случаях, предусмотренных пунктом 16 Стандарта.  
      14. Этапы оказания государственной услуги:  
      1) получатель государственной услуги подает заявление в ЦОН;  
      2) работник ЦОН проводит регистрацию заявления, работник накопительного отдела ЦОН передает документы в уполномоченный орган через курьера.  
      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 (его филиала) в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган, проводит регистрацию полученных документов, и передает на рассмотрение руководителю, либо его заместителю, при этом в правом нижнем углу заявления проставляется регистрационный штамп на государственном языке с указанием даты поступления и входящего номера;  
      4) руководитель уполномоченного органа (его филиала), либо его заместители в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган, рассматривают заявление о регистрации ипотеки судна и отписывает начальнику отдела контроля на водном транспорте (при отсутствии отделов контроля на водном транспорте начальнику отдела контроля на транспортно-коммуникационном комплексе);  
      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, согласовывает регистрацию и отписывает специалисту отдела контроля на водном транспорте (при отсутствии отделов контроля на водном транспорте начальник отдела контроля на транспортно-коммуникационном комплексе отписывает специалисту отдела контроля на транспортно-коммуникационном комплексе);  
      6) специалист отдела контроля на водном транспорте (при отсутствии отделов контроля на водном транспорте специалист отдела контроля на транспортно-коммуникационном комплексе) в течение пяти рабочих дней осуществляет рассмотрение представленного заявления из ЦОН, и подготавливает оформление свидетельства, дополнительного листа к свидетельству, дубликата свидетельства или мотивированного отказа, затем направляет на подписание руководителю уполномоченного органа;  
      7) руководитель уполномоченного органа (его филиала), либо его заместители в течение одного рабочего дня подписывают свидетельство, дополнительный лист к свидетельству, дубликат свидетельства или мотивированный отказ и направляет в канцелярию уполномоченного органа;  
      8) сотрудник канцелярии уполномоченного органа (его филиала) направляет результат оказания государственной услуги через курьера в ЦОН.  
      При приеме готового результат государственной услуги от уполномоченного органа, ЦОН фиксирует поступившие документы при помощи Сканера штрихкода;  
      9) работник ЦОН выдает результат государственной услуги получателю государственной услуги.  
      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 (его филиалы), либо его заместители;   
      5) начальник отдела контроля на водном транспорте/начальник отдела контроля на транспортно-коммуникационном комплексе;   
      6) специалист отдела контроля на водном транспорте/специалист отдела контроля на транспортно-коммуникационном комплексе;   
      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.  
      20. Заявление на получение государственной услуги оформляется согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

Приложение 1                  
к регламенту государственной услуги      
«Государственная регистрация ипотеки судна»

**Таблица 1. Описание действий СФЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Действия основного процесса | | | | | |
| 1 | №  действия | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | Наимено-  вание СФЕ | Сотрудник  ЦОН | Канцелярия  МИТК  (филиала  МИТК) | Начальник  МИТК,  либо его  замес-  тители | Начальник  отдела  контроля  на водном  транспорте | Специа-  лист  отдела  контроля  на  водном  транс-  порте |
| 3 | Наимено-  вание  действия  и их  описание | Прием  заявления и  перечня  необходимых  документов на  выдачу  свиде-  тельства;  рассмотрение  заявления;  регистрация  заявления в  журнале  регистрации;  отправка  заявления и  полного  перечня  документов в  уполномочен-  ный орган. | Прием  заявления и  перечня  необходимых  документов на  выдачу  свидетель-  ства,  регистрация  заявления в  журнале  регистрации,  при этом в  правом нижнем  углу  заявления  проставляется  регистрацион-  ный штамп на  государствен-  ном языке с  указанием  даты  поступления и  входящего  номера | Рас-  смотрение  заявления  о выдаче  свиде-  тельства | Рассмотрение  предостав-  ленного  перечня  документов  на  соответ-  ствие  предъяв-  ляемым  требова-  ниям,  согласова-  ние выдачи  свидетель-  ства | Внесение  в ГСР о  выдаче  свиде-  тельства  соответ-  ствующих  записей,  оформ-  ление  свиде-  тельства |
| 4 | Форма  завер-  шения | Регистрация  заявления в  журнале  регистрации;  направление  документов в  уполномочен-  ный орган |  | Документы  с резолю-  цией,  содержа-  щей сроки  испол-  нения и  ответст-  венного  исполни-  теля |  | Запись в  книге  регистра-  ции,  оформлен-  ное  свиде-  тельство |
| 5 | Сроки  испол-  нения | 20 минут | 1 день | 1 день | 1 день | 5 дней |
| 6 | Номер  следу-  ющего  действия | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 7 | Наимено-  вание  действия  и их  описание | Выдача  свидетельства | Передача  свидетель-  ства в ЦОН  через курьера | Подписа-  ние  свиде-  тельства |  |  |
| 8 | Форма  завер-  шения | Свидетельство о государст-  венной  регистрации  ипотеки судна |  | Подписан-  ное  свиде-  тельство |  |  |
| 9 | Сроки  испол-  нения | 20 минут | 1 день | 1 день |  |  |

**Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс.**

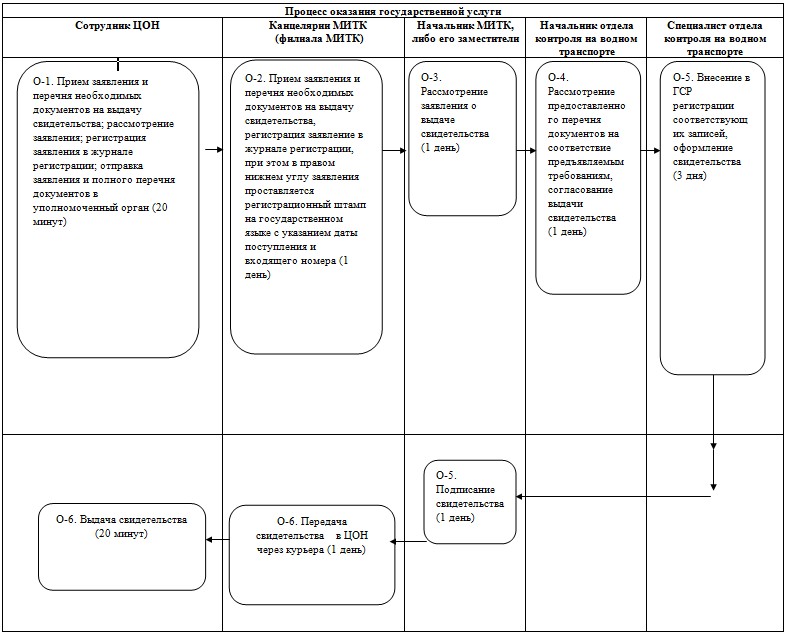
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Основной процесс | | | | |
| Сотрудник ЦОН | Канцелярии МИТК  (филиала МИТК) | Начальник  МИТК,  либо его  замести-  тели | Начальник  отдела  контроля на  водном  транспорте | Специалист  отдела  контроля  на водном  транспорте |
| Прием заявления  и перечня  необходимых  документов на  выдачу  свидетельства;  рассмотрение  заявления;  регистрация  заявления в  журнале  регистрации;  отправка  заявления и  полного перечня  документов в  уполномоченный  орган. | Прием заявления и  перечня  необходимых  документов на  выдачу  свидетельства,  регистрация  заявление  в журнале  регистрации,  при этом в правом  нижнем углу  заявления  проставляется  регистрационный  штамп на  государственном  языке с указанием  даты поступления  и входящего  номера | Рассмо-  трение  заявления  о выдаче  свиде-  тельства | Рассмотрение  предостав-  ленного  перечня  документов  на  соответствие  предъявляе-  мым требо-  ваниям,  согласование  выдачи  свиде-  тельства | Внесение в  ГСР  регистрации  соответст-  вующих  записей,  оформление  свидетель-  ства |
| Выдача  свидетельства | Передача  свидетельства в  ЦОН через курьера | Подписание  свидетель-  ства |  |  |

**Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Альтернативный процесс  или расширения | | | | |
| Сотрудник ЦОН | Канцелярии МИТК  (филиала МИТК) | Начальник  МИТК,  либо его  замести-  тели | Начальник  отдела  контроля на  водном  транспорте | Специалист  отдела  контроля на  водном  транспорте |
| 1. Прием  заявления и  перечня  необходимых  документов на  выдачу  свидетельства;  рассмотрение  заявления;  регистрация  заявления в  журнале  регистрации;  отправка  заявления и  полного перечня  документов в  уполномоченный  орган; | 2. Прием  заявления и  перечня  необходимых  документов на  выдачу  свидетельства,  регистрация  заявление в  журнале  регистрации, при  этом в правом  нижнем углу  заявления  проставляется  регистрационный  штамп на  государственном  языке с указанием  даты поступления  и входящего  номера. | 3.  Рассмот-  рение  заявления  о выдаче  свидетель-  ства | 4. Рассмот-  рение  предостав-  ленного  перечня  документов  на соответ-  ствие  предъяв-  ляемым  требованиям,  согласование  выдачи  свидетель-  ства | 5. Оформ-  ление  письменного  заключения  об отказе в  выдаче  свидетель-  ства |
| 1-1. В случае  предоставления  неполного  перечня  документов  возврат  документов с  мотивированным  ответом об  отказе в  предоставлении  государственной  услуги и  внесение  соответствующей  записи в журнал  регистрации.  7-1. Передача  заявителю  письменного  заключения об  отказе в выдаче  свидетельства | 7. Направление в  ЦОН письменного  заключения об  отказе в выдаче  свидетельства | 6.  Подписание  письмен-  ного  заключения  об отказе  в выдаче  свидетель-  ства |  |  |

Приложение 2                  
к регламенту государственной услуги      
«Государственная регистрация ипотеки судна»

**Диаграмма функционального взаимодействия**



Приложение 3                  
к регламенту государственной услуги      
«Государственная регистрация ипотеки судна»

Начальнику                         
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование территориального     
органа Комитета)         
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(ФИО)                 
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
(ФИО)                 
проживающего по адресу:            
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

      Прошу Вас оказать государственную услугу по регистрации ипотеки судна  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(данные, идентифицирующие судно (название судна, регистрационный  
номер, место регистрации, регистровый номер, тип и класс, тоннаж  
судна) или строящееся судно (место, в котором осуществляется  
постройка судна, построечный номер, тип судна, длина киля и другие  
основные измерения, регистровый номер)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
               (имя и адрес залогодателя ипотеки)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (имя и адрес залогодержателя ипотеки или сведения о том,  
                 что она установлена на предъявителя)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   (максимальный размер обязательства, обеспеченного ипотекой, при  
  установлении ипотеки на два или более маломерных судов; размер, в  
   котором обязательство обеспечивается каждым маломерным судном в  
        отдельности при наличии соглашения сторон об этом)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
        (дата окончания ипотеки судна или строящегося судна)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                  (подпись)

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