

Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача свидетельства о минимальном составе экипажей судов"

Утративший силу

Приказ Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 27 ноября 2012 года № 822. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 декабря 2012 года № 8148. 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 «Выдача свидетельства о минимальном составе экипажей 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

У т в е р ж д е н

п р и к а з о м М и н и с т р а

т р а н с п о р т а

и

к о м м у н и к а ц и й

**Регламент государственной услуги
«Выдача свидетельства о минимальном
составе экипажей судов»**

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент государственной услуги «Выдача свидетельства о минимальном составе экипажей судов» (далее – Регламент) разработан в соответствии пунктом 4 статьи 33 Закона Республики Казахстан от 6 июля 2004 года «О внутреннем водном транспорте», постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июня 2011 года № 677 «Об установлении требований к минимальному составу экипажей судов» (далее – Требования) и постановлением Правительства Республики Казахстан от 8 июля 2011 года № 781 «Об утверждении форм, Правил выдачи и ведения судовых документов на внутреннем водном транспорте» (далее – Правила), стандартом государственной услуги «Выдача свидетельства о минимальном составе экипажей судов» (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 «Выдача свидетельства о минимальном составе экипажей 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) пункта 4 статьи 33 Закона Республики Казахстан от 6 июля 2004 года «О

внутреннем водном транспорте»;
2) С т а н д а р т а ;
3) Т р е б о в а н и й ;
4) П р а в и л .

6. Результатом завершения государственной услуги является выдача свидетельства о минимальном составе экипажей судов либо мотивированный ответ об отказе на бумажном носителе.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

2. Требования к оказанию государственной услуги

8. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (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 о минимальном составе экипажей судов 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 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/специалисту отдела контроля на водном транспорте ;

5) начальник/специалист 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 трех рабочих дней осуществляет рассмотрение представленного заявления из ЦОН, и подготавливает оформление свидетельства о минимальном составе экипажей судов или мотивированный отказ согласно таблице 3 приложения 1 к настоящему регламенту, затем направляет на подписание руководителю уполномоченного органа ;

7) руководитель уполномоченного органа в течение одного рабочего дня подписывает свидетельство о минимальном составе экипажей судов или 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) работник ЦОН выдает результат государственной услуги потребителю.

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 осуществляются 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
 о ф о р м л е н и е документов;
 фамилии, имени, отчества получателя государственной услуги, фамилии,
 имени, отчества уполномоченного представителя, и их контактные телефоны.

17. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие
 С Ф Е :

- 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.

20. Заявление на получение государственной услуги оформляется согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

П р и л о ж е н и е 1

к регламенту государственной услуги
 «Выдача свидетельства о минимальном
 составе экипажей судов»

Таблица 1. Описание действий СФЕ

Действия основного процесса					
№ действия	1	2	3	4	5
Наименование СФЕ	Сотрудник ЦОН	Канцелярия МИТК (филиала МИТК)	Начальник МИТК, либо его заместители	Начальник отдела контроля на водном транспорте	Специалист отдела контроля на водном транспорте
		Прием заявления и перечня			

Наименование действия и их описание	Прием заявления и перечня необходимых документов на выдачу свидетельства о минимальном составе экипажей судов; рассмотрение заявления; регистрация заявления в журнале регистрации; отправка заявления и полного перечня документов в уполномоченный орган.	необходимых документов на выдачу свидетельства о минимальном составе экипажей судов, регистрация заявления в журнале регистрации, при этом в правом нижнем углу заявления проставляется регистрационный штамп на государственном языке с указанием даты поступления и входящего номера	Рассмотрение заявления о выдаче свидетельства о минимальном составе экипажей судов	Рассмотрение предоставленного перечня документов на соответствие предъявляемым требованиям, согласование выдачи свидетельства о минимальном составе экипажей судов	Внесение в книгу о выдаче свидетельства о минимальном составе экипажей судов соответствующих записей, оформление свидетельства о минимальном составе экипажей судов.
Форма завершения	Регистрация заявления в журнале регистрации; направление документов в уполномоченный орган		Документы с резолюцией, содержащей сроки исполнения и ответственного исполнителя		Запись в книге регистрации, оформленное свидетельство о минимальном составе экипажей судов
Сроки исполнения		20 минут	1 день	1 день	3 дня
Номер следующего действия	6	7	8		
Наименование СФЕ	Начальник МИТК, либо его заместители	Канцелярия МИТК (филиала МИТК)	Работник накопительного отдела ЦОН		
Наименование действия и их описание	Подписание свидетельства о минимальном составе экипажей судов	Передача свидетельства о минимальном составе экипажей судов в ЦОН через курьера	Выдача свидетельства о минимальном составе экипажей судов		
Форма завершения	Подписанное свидетельство о минимальном составе экипажей судов		Свидетельство о минимальном составе экипажей судов		
Сроки исполнения	1 день	1 день			

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс.

Основной процесс			
Сотрудник ЦОН	Канцелярии МИТК (филиала МИТК)	Начальник МИТК, либо его заместители	Начальник отдела кон на водном транспорте
Прием заявления и перечня необходимых документов на выдачу свидетельства о минимальном составе экипажей судов; 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 о минимальном составе экипажей судов, регистрация заявления в журнале регистрации, при этом в правом нижнем углу заявления проставляется регистрационный штамп на государственном языке с указанием даты поступления и входящего номера	Рассмотрение заявления о выдаче свидетельства о минимальном составе экипажей судов	Рассмотрение предоставленного перечня документов на соответствие предъявляемым требованиям, согласование выдачи свидетельства минимальном составе экипажей судов
Выдача свидетельства о минимальном составе экипажей судов	Передача свидетельства о минимальном составе экипажей судов в ЦОН через курьера	Подписание свидетельства о минимальном составе экипажей судов	

Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс.

Альтернативный процесс или расширение			
Сотрудник ЦОН	Канцелярии МИТК (филиала МИТК)	Начальник МИТК, либо его заместители	Начальник от, контроля на в транспорте
1. Прием заявления и перечня необходимых документов на выдачу свидетельства о минимальном составе экипажей судов; рассмотрение заявления; регистрация заявления в журнале регистрации; отправка заявления и полного перечня документов в уполномоченный орган;	1. Прием заявления и перечня необходимых документов на выдачу свидетельства о минимальном составе экипажей судов, 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.	1. Рассмотрение заявления о выдаче свидетельства о минимальном составе экипажей судов	1. Рассмотрение предоставленного перечня документов на соответствие предъявляемым требованиям, согласование выдачи свидетельства минимальном составе экипа судов
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	7. Направление в ЦОН письменного заключения об отказе в выдаче свидетельства о минимальном составе экипажей судов	6. Подписание письменного заключения об отказе в выдаче свидетельства о минимальном составе экипажей судов	

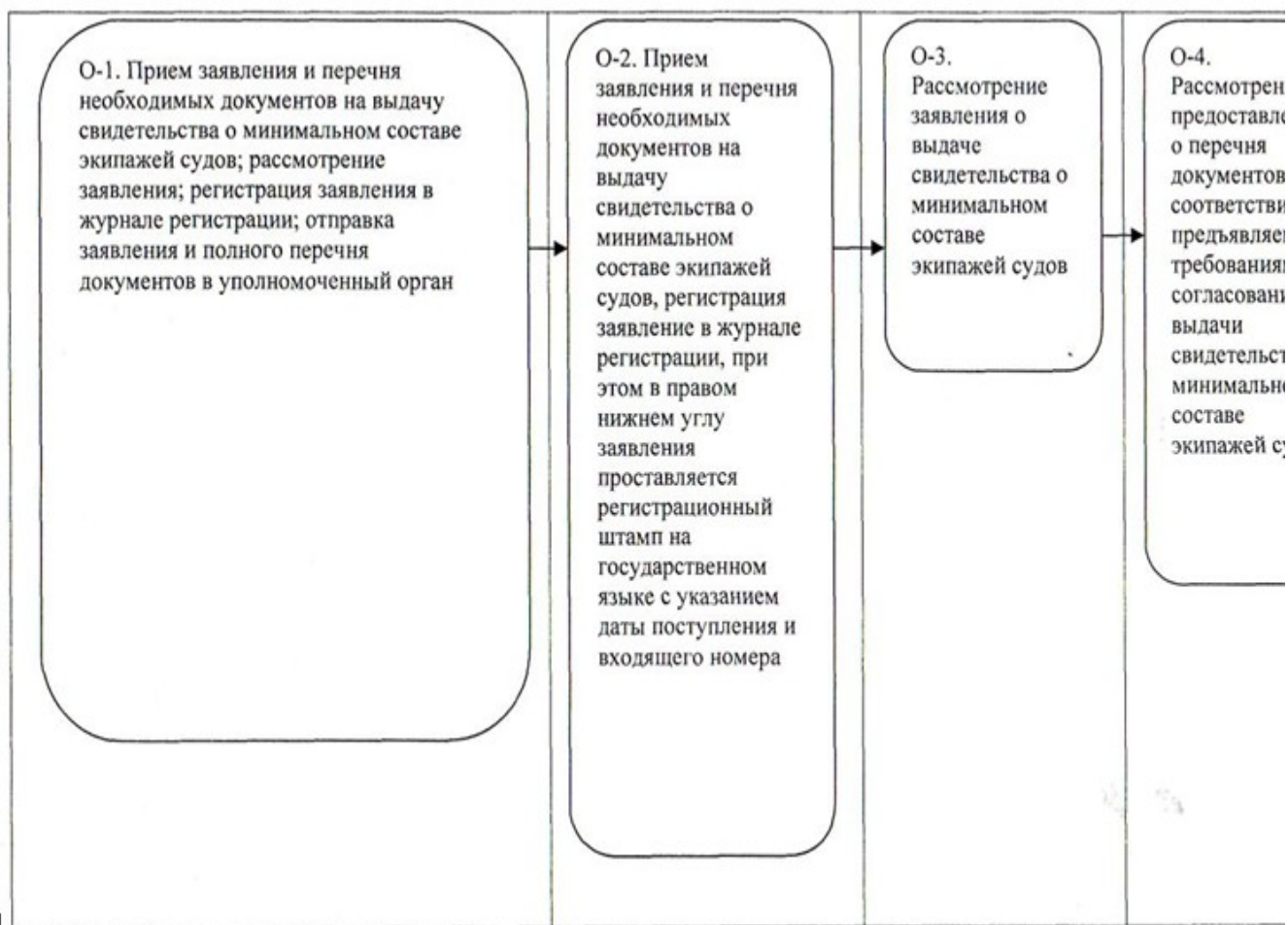
свидетельства о минимальном составе экипажей судов

Приложение 2
к регламенту государственной услуги
«Выдача свидетельства о минимальном
составе экипажей судов»

Диаграмма функционального взаимодействия

Процесс оказания государственной услуги

Сотрудник ЦОН	Канцелярии МИТК (филиала МИТК)	Начальник МИТК, либо его заместители	Начальник отдела контроля на водном транспорте
---------------	--------------------------------	--------------------------------------	--



Приложение 3
к регламенту оказания
государственной услуги
«Выдача свидетельства о минимальном
составе экипажей судов»
Н а ч а л ь н и к у

(наименование территориального органа
К о м и т е т а)

(Ф И О)

от

(Ф И О)

проживающего по адресу:

Заявление

Прошу Вас оказать государственную услугу по выдаче свидетельства о
минимальном составе экипажей судов

----- (название судна и порт регистрации судна)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)