

**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*

Утвержден           
приказом Министра       
транспорта и коммуникаций   
Республики Казахстан     
от 27 ноября 2012 года № 822

**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) Стандарта;  
      3) Требований;  
      4) Правил.  
      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 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.  
      20. Заявление на получение государственной услуги оформляется согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

Приложение 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 |
| 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. | 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 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 контроля на водном транспорте | Специалист отдела контроля 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 о минимальном составе экипажей судов | Внесение в книгу регистрации соответствующих записей, оформление свидетельства о 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 |  |  |

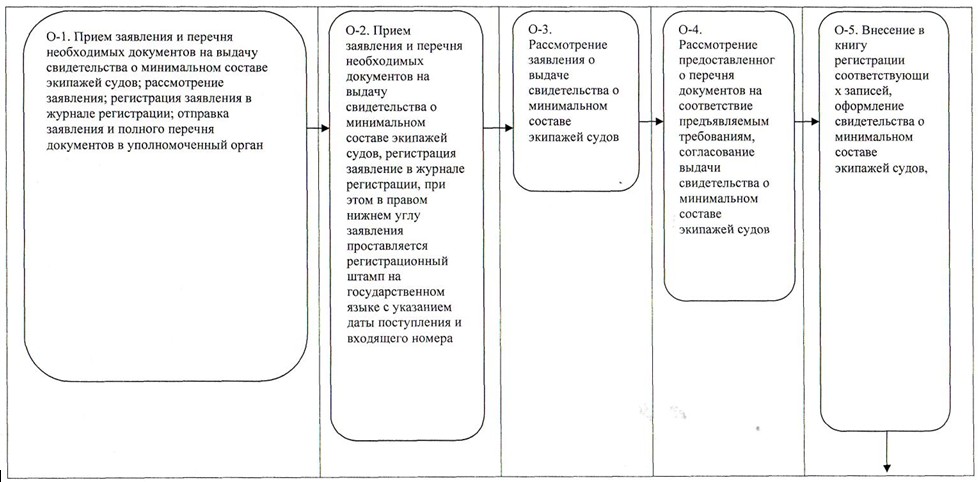
**Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Альтернативный процесс или расширение | | | | |
| Сотрудник ЦОН | Канцелярии МИТК (филиала МИТК) | Начальник МИТК, либо его заместители | Начальник отдела контроля на водном транспорте | Специалист отдела контроля на водном 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 о минимальном составе экипажей судов | 1. Оформление письменного заключения об отказе в выдаче свидетельства о минимальном составе экипажей 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 свидетельства о минимальном составе экипажей судов | 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 |  |  |

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 | Специалист отдела контроля на водном транспорте |



Приложение 3          
к регламенту оказания       
государственной услуги       
«Выдача свидетельства о минимальном  
составе экипажей судов»

Начальнику                                
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование территориального органа     
Комитета)                                 
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(ФИО)                  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
(ФИО)                  
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)

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