

Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача удостоверений на право управления самоходными маломерными судами"

Утративший силу

Постановление акимата Актюбинской области от 29 мая 2015 года № 177. Зарегистрировано Департаментом юстиции Актюбинской области 7 июля 2015 года № 4418. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 6 марта 2020 года № 95

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 06.03.2020 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии со статьей 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 556 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере внутреннего водного транспорта" акимат Актюбинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Выдача удостоверений на право управления самоходными маломерными судами".

2. Государственному учреждению "Управление пассажирского транспорта и автомобильных дорог Актюбинской области" обеспечить размещение настоящего постановления в информационно - правовой системе "Эділет".

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя акима области Искалиева Г.Н.

4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования, но не ранее введения в действие приказа Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 556 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере внутреннего водного транспорта".

Аким области

А. Мухамбетов

Утвержден постановлением
акимата Актюбинской области
от 29 мая 2015 года № 177

Регламент государственной услуги "Выдача удостоверений на право управления самоходными маломерными судами"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача удостоверений на право управления самоходными маломерными судами" (далее – государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Управление пассажирского транспорта и автомобильных дорог Актюбинской области" (далее – услугодатель)

Прием заявлений на получение государственной услуги осуществляется через :

- 1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Государственная корпорация);
- 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее - Портал).

Выдача результата государственной услуги осуществляется через Государственную корпорацию .

Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными постановлением акимата Актюбинской области от 03.03.2016 № 85 (порядок введения в действие см. п. 4).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги – удостоверение на право управления самоходным маломерным судном, дубликат удостоверения на право управления самоходным маломерным судном в бумажном виде (далее – удостоверение), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренных пунктом 10 Стандарта государственной услуги "Выдача удостоверений на право управления самоходными маломерными судами", утвержденного приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 556 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере внутреннего водного транспорта" (далее - Стандарт).

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги при обращении в Государственную корпорацию является :

при получение удостоверения: заявление согласно приложению 1 к Стандарту ;

при получение дубликата удостоверения: заявление согласно приложению 2 к

С т а н д а р т у .

при обращении на Портал: электронный запрос.

Прием документов осуществляется согласно пункту 9 Стандарта.

Сноска. Пункт 4 с изменениями, внесенными постановлением акимата Актюбинской области от 03.03.2016 № 85 (порядок введения в действие см. п. 4).

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

5. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) руководитель отдела услугодателя;
- 4) ответственный исполнитель услугодателя.

4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

Сноска. Название главы 4 - в редакции постановления акимата Актюбинской области от 03.03.2016 № 85 (порядок введения в действие см. п. 4).

6. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги Государственной корпорации, длительность его выполнения:

- 1) услугополучатель государственной услуги подает заявление и необходимые документы оператору Государственной корпорации согласно приложению 1 к Стандарту, которое осуществляется в операционном зале посредством "безбарьерного" обслуживания путем электронной очереди;
- 2) процесс 1 – ввод оператора Государственной корпорации в Автоматизированное рабочее место Интегрированной информационной системы Государственной корпорации (далее – АРМ ИИС ГК) логина и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги;
- 3) процесс 2 – выбор оператором Государственной корпорации услуги, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод оператором Государственной корпорации данных услугополучателя, а также данных по доверенности представителя услугополучателя (при нотариально удостоверенной доверенности, при ином удостоверении доверенности – данные доверенности не заполняются);

4) процесс 3 – направление запроса через государственную базу данных физических лиц/государственную базу данных юридических лиц (далее - ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя, а также в Единой нотариальной информационной системе (далее - ЕНИС) – о данных доверенности представителя услугополучателя;

5) условие 1 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ и данных доверенности в ЕНИС;

6) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ и данных доверенности в ЕНИС;

7) процесс 5 – направление электронного документа (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) оператора Государственной корпорации через ИИС ГК в информационную систему автоматизированное рабочее место государственная база данных "Е – лицензирование" (далее – ИС АРМ ГБД ЕЛ).

Сноска. Пункт 6 с изменениями, внесенными постановлением акимата Актюбинской области от 03.03.2016 № 85 (порядок введения в действие см. п. 4).

7. Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через Государственную корпорацию с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) процесс 6 – регистрация электронного документа в ИС АРМ ГБД ЕЛ;

2) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, указанных в пункте 9 Стандарта и основании для оказания услуги;

3) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя;

4) процесс 8 – получение услугополучателем результата услуги через ЦОН (выдача удостоверения на право управления самоходными маломерными судами, либо письменный мотивированный ответ об отказе) сформированной ИС АРМ ГБД ЕЛ.

Сноска. Пункт 7 с изменениями, внесенными постановлением акимата Актюбинской области от 03.03.2016 № 85 (порядок введения в действие см. п. 4).

8. Описание порядка обращения при оказании государственной услуги через Портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на Портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) и бизнес-идентификационного номера (далее – БИН), а также пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на Портале);

2) процесс 1 – ввод услугополучателем ИИН/БИН и пароля (процесс

авторизации) на Портале для получения услуги;

3) условие 1 – проверка на Портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН/БИН и пароль;

4) процесс 2 – формирование Порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 – выбор услугополучателем услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде указанные в пункте 9 Стандарта, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

6) условие 2 – проверка на Портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН/БИН указанным в запросе и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

8) процесс 5 – направление электронного документа (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателя через ИС ГБД ЕЛ в ИС АРМ ГБД ЕЛ для обработки запроса услугополучателем;

9) условие 3 – проверка услугополучателем соответствия приложенных документов, указанных в пункте 9 Стандарта и основании для оказания услуги;

10) процесс 6 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя;

11) процесс 7 – получение услугополучателем результата услуги (уведомление в форме электронного документа) сформированный Порталом. Результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугополучателя.

Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через Портал приведены диаграммой согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

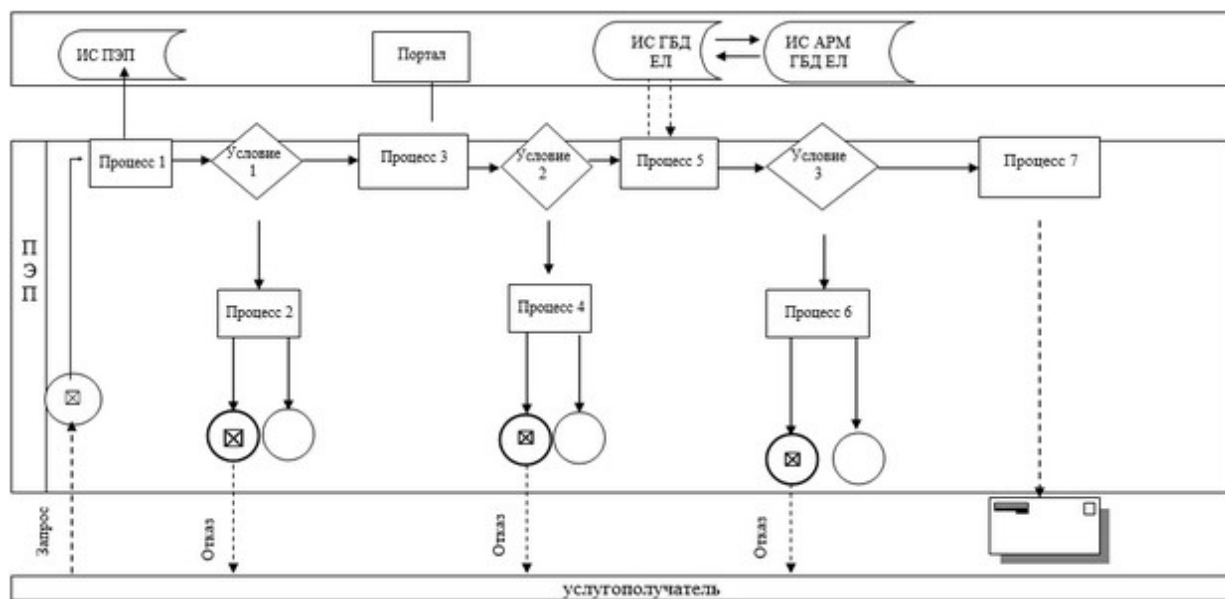
9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугополучателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугополучателями и (или) с Государственной

корпорацией отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсе услугодателя.

Сноска. Пункт 9 - в редакции постановления акимата Актюбинской области от 03.03.2016 № 85 (порядок введения в действие см. п. 4).

Приложение 1 к Регламенту
государственной услуги
"Выдача удостоверений на
право управления самоходными
маломерными судами"

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через Портал







Приложение 2 к Регламенту
государственной услуги
"Выдача удостоверений на
право управления самоходными
маломерными судами"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги

Сноска. Приложение 2 - в редакции постановления акимата Актюбинской области от 03.03.2016 № 85 (порядок введения в действие см. п. 4).



СФЕ – структурно – функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работенков) услугодателя, Государственной корпорации, веб – портала электронного правительства;

-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;
-  - вариант выбора;
-  - переход к следующей процедуре (действию)