

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

Утративший силу

Постановление акимата Мангистауской области от 23 ноября 2015 года № 358. Зарегистрировано Департаментом юстиции Мангистауской области от 24 декабря 2015 года № 2920. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 20 февраля 2020 года № 21

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 20.02.2020 № 21 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат 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 Мангистауской области" (Спанов Т.К.) обеспечить официальное опубликование данного постановления в информационно-правовой системе "Эділет" и в средствах массовой информации, размещение на интернет-ресурсе акимата Мангистауской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима области Алдашева С.Т.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким области

А.Айдарбаев

"СОГЛАСОВАНО"

исполняющий обязанности руководителя
государственного учреждения

"Управление пассажирского транспорта и
автомобильных дорог Мангистауской области"

Спанов Т.К.

23 ноябрь 2015 год

Утвержден
постановлением акимата

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 Мангистауской области" (далее – услугодатель).

Прием заявлений на получение государственной услуги осуществляется через :

- 1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);
- 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее - ПЭП).

Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными постановлением акимата Мангистауской области от 23.05.2016 № 145(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

3. Результат оказания государственной услуги – удостоверение на право управления самоходным маломерным судном, дубликат удостоверения на право управления самоходным маломерным судном в бумажном виде, либо письменный мотивированный ответ об отказе в приеме документов оказания государственной услуги в случаях и по основаниям, указанных в пункте 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" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11369) (далее – Стандарт).

Сноска. Пункт 3 - в редакции постановления акимата Мангистауской области от 17.01.2019 № 6(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является получение услугодателем заявления и иных документов услугополучателя или электронного запроса услугополучателя, предусмотренных пунктом 9 Стандарта.

Сноска. Пункт 4 - в редакции постановления акимата Мангистауской области от 17.01.2019 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

1) прием и регистрация документов в канцелярии услугодателя – 15 (пятнадцать) минут;

2) рассмотрение документов руководителем услугодателя – 15 (пятнадцать) минут;

3) рассмотрение документов ответственным исполнителем услугодателя, проверка их на соответствие установленным требованиям, оформление результата оказания государственной услуги:

выдача удостоверения на право управления самоходным маломерным судном – 3 (три) рабочих дней со дня успешной сдачи экзамена;

выдача дубликата удостоверения на право управления самоходным маломерным судном – 2 (два) рабочих дня с момента сдачи пакета документов;

выдача удостоверения на право управления самоходным маломерным судном в случае истечения срока действия ранее выданного удостоверения – 3 (три) рабочих дня с момента сдачи пакета документов;

4) рассмотрение результата оказания государственной услуги руководителем услугодателя – 1 (один) рабочий день;

5) выдача результата оказания государственной услуги – 15 (пятнадцать) минут;

Сноска. Пункт 5 с изменениями, внесенными постановлениями акимата Мангистауской области от 17.01.2019 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 26.06.2019 № 127 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) регистрация документов услугополучателя и передача их руководителю услугодателя;

2) резолюция руководителя услугодателя для рассмотрения ответственным исполнителю;

3) направление результата оказания государственной услуги на подписание руководителю услугодателя ответственным исполнителем услугодателя;

4) подписание результата оказания государственной услуги руководителем услугодателя;

5) отметка в журнале регистрации о выдаче результата оказания государственной услуги в канцелярии услугодателя.

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

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает и регистрирует документы в журнале, передает их на рассмотрение руководителя услугодателя – 15 (пятнадцать) минут;

2) руководитель услугодателя рассматривает документы услугополучателя, определяет ответственного исполнителя услугодателя и передает документы ответственному исполнителю услугодателя – 15 (пятнадцать) минут;

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает документы услугополучателя, проверяет их на соответствие установленным требованиям и оформляет результат оказания государственной услуги и направляет его на подписание руководителю услугодателя:

при выдаче удостоверения на право управления самоходным маломерным судном – 3 (три) рабочих дня;

при выдаче дубликата удостоверения на право управления самоходным маломерным судном – 2 (два) рабочих дня;

при выдаче удостоверения на право управления самоходным маломерным судном, в случае истечения срока действия ранее выданного удостоверения – 3 (три) рабочих дня.

Сноска. Пункт 8 с изменениями, внесенными постановлением акимата Мангистауской области от 26.06.2019 № 127 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию и процесса получения результата оказания государственной услуги через Государственную корпорацию:

1) услугополучатель представляет оператору Государственной корпорации заявление и необходимые документы согласно приложению 1 к Стандарту;

2) процесс 1 – ввод оператором Государственной корпорации в автоматизированное рабочее место интегрированной информационной системы центра обслуживания населения (далее – АРМ ИИС) логина и пароля (процесс авторизации) для оказания государственной услуги;

3) процесс 2 – выбор оператором Государственной корпорации государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод оператором Государственной данных услугополучателя (либо его представителя по доверенности);

4) процесс 3 – направление запроса через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) в государственную базу данных "Физические лица" (далее – ГБД ФЛ) о данных услугополучателя, а также в Единую нотариальную информационную систему (далее – ЕНИС) – данных доверенности представителя услугополучателя;

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

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

7) процесс 5 – направление электронного документа (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) оператором Государственной корпорации через ШЭП в автоматизированное рабочее место регионального шлюза "электронного правительства" (далее – АРМ РШЭП);

8) процесс 6 – регистрация электронного документа в АРМ РШЭП;

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

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

11) процесс 8 – получение услугополучателем через оператора Государственной корпорации результата оказания государственной услуги сформированной АРМ РШЭП.

Сноска. Пункт 9 - в редакции постановления акимата Мангистауской области от 23.05.2016 № 145(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП:

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

2) процесс 1 – процесс ввода услугополучателем ИИН и пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения государственной услуги;

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

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

5) процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем регламенте государственной услуги "Выдача удостоверений на право управления самоходными маломерными судами" (далее - Регламент), вывод на экран формы запроса для оказания государственной 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 ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН указанным в запросе и ИИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

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

8) процесс 5 – направление электронного документа (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателя через ШЭП в АРМ РШЭП для обработки запроса услугодателем;

9) условие 3 – проверка услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, указанных в Стандарте и основании для оказания государственной услуги;

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

11) процесс 7 – получение услугополучателем результата оказания государственной услуги (уведомление в форме электронного документа), сформированный АРМ РШЭП.

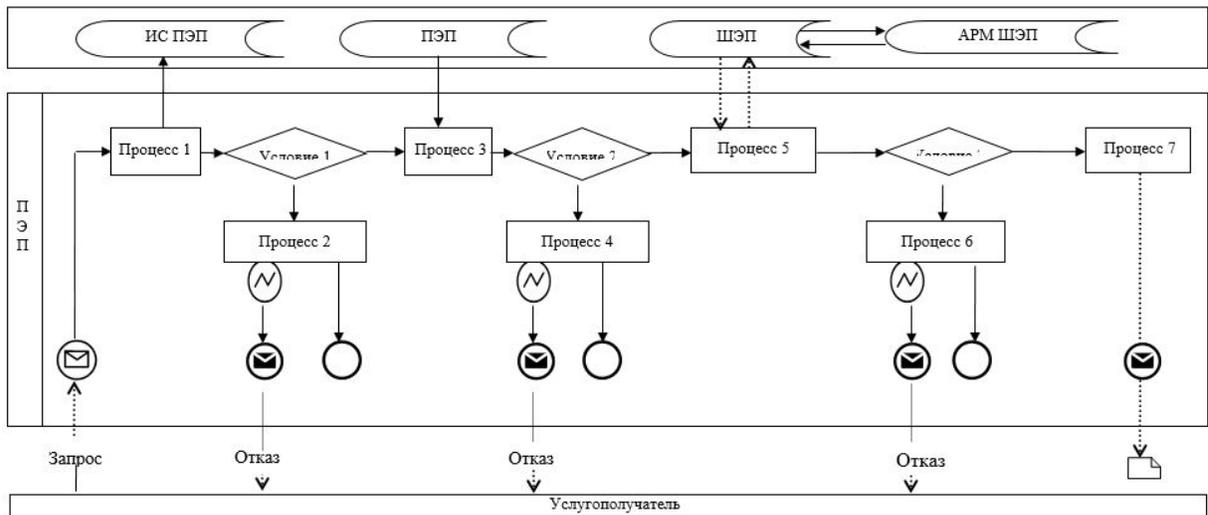
11. Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через ПЭП, приведена согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорацией и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства" (далее – ПЭП), интернет – ресурсе услугодателя.

Сноска. Пункт 12 - в редакции постановления акимата Мангистауской области от 23.05.2016 № 145(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через ПЭП



Условные обозначения:

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Простые события завершающие
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток сообщений
	Поток управления
	Электронный документ, представляемый услугополучателю

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

Справочник бизнес – процессов оказания государственной услуги " Выдача удостоверений на право управления самоходными маломерными судами" при выдаче удостоверения

Сноска. Приложение 2 - в редакции постановления акимата Мангистауской области от 26.06.2019 № 127 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



Расшифровка аббревиатуры:

ПЭП - Портал электронного правительства.

Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

