

О внесении изменений в приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 29 мая 2015 года № 673 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере внутреннего водного транспорта"

Утративший силу

Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 ноября 2017 года № 805. Зарегистрирован Министерством юстиции Республики Казахстан 11 декабря 2017 года № 16076. Утратил силу приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 5 октября 2020 года № 515.

Сноска. Утратил силу приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 05.10.2020 № 515 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 29 мая 2015 года № 673 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере внутреннего водного транспорта" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11712, опубликован 1 сентября 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующие изменения:

в регламенте государственной услуги "Выдача свидетельства о минимальном составе экипажа судна", утвержденном указанным приказом:

пункты 3, 4, 5 и 6 изложить в следующей редакции:

"3. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о минимальном составе экипажа судна (далее – свидетельство) либо письменный мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги (далее – отказ) в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10-1 стандарта государственной услуги "Выдача свидетельства о минимальном составе экипажа судна", утвержденного приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 556 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11369) (далее – стандарт).

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является подача заявления, согласно пункту 9 стандарта.

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

1) прием работником канцелярии услугодателя заявления с присвоением регистрационного номера и даты в течение 2 часов (в случае подачи заявления на бумажном носителе) и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя либо его заместителю;

2) определение руководством услугодателя структурного подразделения, ответственного за рассмотрение заявления в течение 2 часов;

3) определение руководителем структурного подразделения, ответственного исполнителя структурного подразделения услугодателя (далее – ответственный исполнитель) заявления в течение 2 часов;

4) рассмотрение ответственным исполнителем заявления на соответствие установленным требованиям в течение 2 часов;

5) в случае несоответствия установленным требованиям обеспечивает выдачу отказа в течение 1 рабочего дня;

6) в случае отсутствия оснований для отказа ответственный исполнитель обеспечивает выдачу свидетельства в течение 4 рабочих дней.

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

1) оформление свидетельства либо отказа и согласование с руководителем структурного подразделения;

2) подписание свидетельства либо отказа руководителем услугодателя;

3) передача подписанного свидетельства либо отказа в канцелярию услугодателя.";

пункт 8 изложить в следующей редакции:

"8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием деятельности каждой процедуры (действия), необходимых для оказания государственной услуги, с указанием длительности выполнения каждой процедуры (действия):

1) сотрудник канцелярии услугодателя в течение 2 часов с момента поступления документов регистрирует электронную заявку и (или) заявления и передает их на рассмотрение руководителю услугодателя либо его заместителю;

2) руководитель услугодателя либо его заместитель в течение 2 часов рассматривает электронную заявку и (или) заявление услугополучателя и передает их руководителю структурного подразделения услугодателя;

3) руководитель структурного подразделения услугодателя в течение 2 часов рассматривает электронную заявку и (или) заявление услугополучателя и передает их ответственному исполнителю;

4) ответственный исполнитель в течение 2 часов рассматривает электронную заявку и (или) заявление услугополучателя проверяет их на соответствие установленным требованиям;

5) в случае не соответствия установленным требованиям в течение 2 часов оформляет отказ и направляет его на подписание руководителю услугодателя либо его заместителю;

6) в случае отсутствия оснований для отказа в течение 3 рабочих дней оформляет свидетельство и направляет его на подписание руководителю услугодателя либо его заместителю;

7) руководитель услугодателя либо его заместитель в течение 2 часов подписывает свидетельство либо отказ и направляет их в канцелярию услугодателя;

8) сотрудник канцелярии услугодателя в течение 4 часов передает свидетельство либо отказ в Государственную корпорацию через курьера.";

приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

в регламенте государственной услуги "Государственная регистрация ипотеки маломерного судна и выдача дубликата документа, подтверждающего государственную регистрацию ипотеки маломерного судна", утвержденном указанным приказом:

пункты 3, 4, 5 и 6 изложить в следующей редакции:

"3. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о государственной регистрации ипотеки маломерного судна (далее – свидетельство), дубликат свидетельства о государственной регистрации ипотеки маломерного судна (далее – дубликат свидетельства) либо письменный мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги (далее – отказ) в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10-1 стандарта государственной услуги " Государственная регистрация ипотеки маломерного судна и выдача дубликата документа, подтверждающего государственную регистрацию ипотеки маломерного судна", утвержденного приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 556 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11369) (далее – стандарт).

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является подача заявления, согласно пункту 9 стандарта.

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

1) прием работником канцелярии услугодателя заявления с присвоением регистрационного номера и даты в течение 2 часов (в случае подачи заявления на

бумажном носителе) и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя либо его заместителю;

2) определение руководством услугодателя структурного подразделения, ответственного за рассмотрение заявления в течение 2 часов;

3) определение руководителем структурного подразделения, ответственного исполнителя структурного подразделения (далее – ответственный исполнитель) заявления в течение 2 часов;

4) рассмотрение ответственным исполнителем заявления на соответствие установленным требованиям в течение 2 часов;

5) в случае несоответствия установленным требованиям обеспечивает выдачу отказа в течение 1 рабочего дня;

6) в случае отсутствия оснований для отказа ответственный исполнитель обеспечивает:

выдачу свидетельства в течение 6 рабочих дней;

выдачу дубликата свидетельства в течение 1 рабочего дня.

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

1) оформление свидетельства или дубликата свидетельства либо отказа;

2) согласование свидетельства или дубликата свидетельства либо отказа руководителем структурного подразделения;

3) подписание свидетельства или дубликата свидетельства либо отказа руководителем услугодателя;

4) передача подписанного свидетельства или дубликата свидетельства либо отказа в канцелярию услугодателя;

5) передача свидетельства или дубликата свидетельства либо отказа в Государственную корпорацию через курьера.";

пункт 8 изложить в следующей редакции:

"8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия), необходимых для оказания государственной услуги, с указанием длительности выполнения каждой процедуры (действия):

1) сотрудник канцелярии услугодателя в течение 2 часов с момента поступления документов регистрирует электронную заявку и (или) заявления и передает их на рассмотрение руководителю услугодателя либо его заместителю;

2) руководитель услугодателя либо его заместитель в течение 2 часов рассматривает электронную заявку и (или) заявление услугополучателя и передает их руководителю структурного подразделения услугодателя;

3) руководитель структурного подразделения услугодателя в течение 2 часов рассматривает электронную заявку и (или) заявление услугополучателя и передает их ответственному исполнителю структурного подразделения услугодателя;

4) ответственный исполнитель структурного подразделения услугодателя в течение 2 часов рассматривает электронную заявку и (или) заявление услугополучателя проверяет их на соответствие установленным требованиям;

5) в случае не соответствия установленным требованиям в течение 2 часов оформляет отказ и направляет его на подписание руководителю услугодателя либо его заместителю;

6) в случае отсутствия оснований для отказа оформляет свидетельство или дубликат свидетельства и направляет его на подписание руководителю услугодателя либо его заместителю:

при выдаче свидетельства в течение 5 рабочих дней;

при выдаче дубликата свидетельства в течение 2 часов;

7) руководитель услугодателя либо его заместитель в течение 2 часов подписывает свидетельство или дубликат свидетельства либо отказ и направляет их в канцелярию услугодателя;

8) сотрудник канцелярии услугодателя в течение 4 часов передает свидетельство или дубликат свидетельства либо отказ в Государственную корпорацию через курьера.";

приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

в регламенте государственной услуги "Государственная регистрация ипотеки судна и выдача дубликата документа, подтверждающего государственную регистрацию ипотеки судна", утвержденном указанным приказом:

пункты 3, 4, 5 и 6 изложить в следующей редакции:

"3. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о государственной регистрации ипотеки судна (далее – свидетельство), дубликат свидетельства о государственной регистрации ипотеки судна (далее – дубликат свидетельства) либо письменный мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги (далее – отказ) в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10-1 стандарта государственной услуги "Государственная регистрация ипотеки судна и выдача дубликата документа, подтверждающего государственную регистрацию ипотеки судна утвержденным приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 556 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11369) (далее – стандарт).

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является подача заявления, согласно пункту 9 стандарта.

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

1) прием работником канцелярии услугодателя заявления с присвоением регистрационного номера и даты в течение 2 часов (в случае подачи заявления на бумажном носителе) и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя либо его заместителю;

2) определение руководством услугодателя структурного подразделения, ответственного за рассмотрение заявления в течение 2 часов;

3) определение руководителем структурного подразделения, ответственного исполнителя структурного подразделения (далее – ответственный исполнитель) заявления в течение 2 часов;

4) рассмотрение ответственным исполнителем заявления на соответствие установленным требованиям в течение 2 часов;

5) в случае несоответствия установленным требованиям обеспечивает выдачу отказа в течение 1 рабочего дня;

6) в случае отсутствия оснований для отказа ответственный исполнитель обеспечивает:

выдачу свидетельства в течение 6 рабочих дней;

выдачу дубликата свидетельства в течение 1 рабочего дня.

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

1) оформление свидетельства или дубликата свидетельства либо отказа;

2) согласование свидетельства или дубликата свидетельства либо отказа руководителем структурного подразделения;

3) подписание свидетельства или дубликата свидетельства либо отказа руководителем услугодателя;

4) передача подписанного свидетельства или дубликата свидетельства либо отказа в канцелярию услугодателя;

5) передача свидетельства или дубликата свидетельства либо отказа в Государственную корпорацию через курьера.";

пункт 8 изложить в следующей редакции:

"8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия), необходимых для оказания государственной услуги, с указанием длительности выполнения каждой процедуры (действия):

1) сотрудник канцелярии услугодателя в течение 2 часов с момента поступления документов регистрирует электронную заявку и (или) заявления и передает их на рассмотрение руководителю услугодателя либо его заместителю;

2) руководитель услугодателя либо его заместитель в течение 2 часов рассматривает электронную заявку и (или) заявление услугополучателя и передает их руководителю структурного подразделения услугодателя;

3) руководитель структурного подразделения услугодателя в течение 2 часов рассматривает электронную заявку и (или) заявление услугополучателя и передает их ответственному исполнителю структурного подразделения услугодателя;

4) ответственный исполнитель структурного подразделения услугодателя в течение 2 часов рассматривает электронную заявку и (или) заявление услугополучателя проверяет их на соответствие установленным требованиям;

5) в случае не соответствия установленным требованиям в течение 2 часов оформляет отказ и направляет его на подписание руководителю услугодателя либо его заместителю;

6) в случае отсутствия оснований для отказа оформляет свидетельство или дубликат свидетельства и направляет его на подписание руководителю услугодателя либо его заместителю:

при выдаче свидетельства в течение 5 рабочих дней;

при выдаче дубликата свидетельства в течение 2 часов;

7) руководитель услугодателя либо его заместитель в течение 2 часов подписывает свидетельство или дубликат свидетельства либо отказ и направляет их в канцелярию услугодателя;

8) сотрудник канцелярии услугодателя в течение 4 часов передает свидетельство или дубликат свидетельства либо отказ в Государственную корпорацию через курьера.";

приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

регламент государственной услуги "Выдача информации о государственной регистрации ипотеки судна, маломерного судна или строящегося судна", утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу;

в регламенте государственной услуги "Государственная регистрация судов внутреннего водного плавания, судов плавания "река-море" и прав на них в Государственном судовом реестре", утвержденном указанным приказом:

пункты 3, 4 и 5 изложить в следующей редакции:

"3. Результат оказания государственной услуги – судовое свидетельство (далее – свидетельство), дубликат судового свидетельства (далее – дубликат

свидетельства) и справка об исключении судна из Государственного судового реестра (далее – справка) либо письменный мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги (далее – отказ) в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10-1 стандарта государственной услуги "Государственная регистрация судов внутреннего водного плавания, судов плавания "река-море" и прав на них в Государственном судовом реестре", утвержденного приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 556 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11369) (далее – стандарт).

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является подача заявления, согласно пункту 9 стандарта.

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

1) прием работником канцелярии услугодателя заявления с присвоением регистрационного номера и даты в течение 2 часов (в случае подачи заявления на бумажном носителе) и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя либо его заместителю;

2) определение руководством услугодателя структурного подразделения, ответственного в течение 2 часов;

3) определение руководителем структурного подразделения ответственного исполнителя структурного подразделения услугодателя (далее – ответственный исполнитель) в течение 2 часов;

4) рассмотрение ответственным исполнителем заявления на соответствие установленным требованиям 2 часов;

5) в случае несоответствия установленным требованиям обеспечивает выдачу отказа в течение 1 рабочего дня;

6) в случае отсутствия оснований для отказа ответственный исполнитель обеспечивает:

выдачу свидетельства и справки в течение 6 рабочих дней;

выдачу дубликата свидетельства в течение 1 рабочего дня.";

пункт 8 изложить в следующей редакции:

"8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием деятельности каждой процедуры (действия), необходимых для оказания государственной услуги, с указанием длительности выполнения каждой процедуры (действия):

1) сотрудник канцелярии услугодателя в течение 2 часов с момента поступления документов регистрирует электронную заявку и (или) заявления и передает их на рассмотрение руководителю услугодателя либо его заместителю;

2) руководитель услугодателя либо его заместитель в течение 2 часов рассматривает электронную заявку и (или) заявление услугополучателя и передает их руководителю структурного подразделения услугодателя;

3) руководитель структурного подразделения услугодателя в течение 2 часов рассматривает электронную заявку и (или) заявление услугополучателя и передает их специалисту структурного подразделения услугодателя (далее – ответственный исполнитель услугодателя);

4) ответственный исполнитель услугодателя в течение 2 часов рассматривает электронную заявку и (или) заявление услугополучателя проверяет их на соответствие установленным требованиям;

5) в случае не соответствия установленным требованиям в течение 2 часов оформляет отказ и направляет его на подписание руководителю услугодателя либо его заместителю;

6) в случае отсутствия оснований для отказа оформляет свидетельство или дубликат свидетельства и направляет его на подписание руководителю услугодателя либо его заместителю:

при выдаче свидетельства и справки в течение 5 рабочих дней;

при выдаче дубликата свидетельства в течение 2 часов;

7) руководитель услугодателя либо его заместитель в течение 2 часов подписывает свидетельство, дубликат свидетельства или справку либо отказ и направляет их в канцелярию услугодателя;

8) сотрудник канцелярии услугодателя в течение 4 часов передает свидетельство, дубликат свидетельства или справку либо отказ в Государственную корпорацию через курьера.";

приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему приказу;

в регламенте государственной услуги "Государственная регистрация арендованных судов внутреннего водного плавания и судов плавания "река-море" в реестре арендованных иностранных судов", утвержденном указанным приказом:

пункты 3, 4 и 5 изложить в следующей редакции:

"3. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о временном предоставлении права плавания под Государственным флагом Республики Казахстан иностранному судну (далее – свидетельство) либо письменный мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги (далее – отказ) в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10-1 стандарта государственной услуги "Государственная регистрация арендованных судов внутреннего водного плавания и судов плавания "река-море" в реестре арендованных иностранных судов" и прав на них в Государственном судовом

реестре", утвержденного приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 556 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11369) (далее – стандарт).

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является подача заявления, согласно пункту 9 стандарта.

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

1) прием работником канцелярии услугодателя заявления с присвоением регистрационного номера и даты в течение 2 часов (в случае подачи заявления на бумажном носителе) и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя либо его заместителю;

2) определение руководством услугодателя структурного подразделения, ответственного в течение 2 часов;

3) определение руководителем структурного подразделения ответственного исполнителя структурного подразделения услугодателя (далее – ответственный исполнитель) в течение 2 часов;

4) рассмотрение ответственным исполнителем заявления на соответствие установленным требованиям в течение 2 часов;

5) в случае несоответствия установленным требованиям обеспечивает выдачу отказа в течение 1 рабочего дня;

6) в случае отсутствия оснований для отказа ответственный исполнитель обеспечивает выдачу свидетельства в течение 6 рабочих дней.";

пункт 8 изложить в следующей редакции:

"8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием деятельности каждой процедуры (действия), необходимых для оказания государственной услуги, с указанием длительности выполнения каждой процедуры (действия):

1) сотрудник канцелярии услугодателя в течение 2 часов с момента поступления документов регистрирует электронную заявку и (или) заявления и передает их на рассмотрение руководителю услугодателя либо его заместителю;

2) руководитель услугодателя либо его заместитель в течение 2 часов рассматривает электронную заявку и (или) заявление услугополучателя и передает их руководителю структурного подразделения услугодателя;

3) руководитель структурного подразделения услугодателя в течение 2 часов рассматривает электронную заявку и (или) заявление услугополучателя и передает их ответственному исполнителю;

4) ответственный исполнитель услугодателя в течение 2 часов рассматривает электронную заявку и (или) заявление услугополучателя проверяет их на соответствие установленным требованиям;

5) в случае не соответствия установленным требованиям в течение 2 часов оформляет отказ и направляет его на подписание руководителю услугодателя либо его заместителю;

6) в случае отсутствия оснований для отказа в течение 5 рабочих дней оформляет свидетельство и направляет его на подписание руководителю услугодателя либо его заместителю;

7) руководитель услугодателя либо его заместитель в течение 2 часов подписывает свидетельство либо отказ и направляет их в канцелярию услугодателя;

8) сотрудник канцелярии услугодателя в течение 4 часов передает свидетельство либо отказ в Государственную корпорацию через курьера.";

приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему приказу;

в регламенте государственной услуги "Государственная регистрация маломерных судов и прав на них", утвержденном указанным приказом:

пункты 3, 4 и 5 изложить в следующей редакции:

"3. Результат оказания государственной услуги:

1) при государственной регистрации (перерегистрации) маломерного судна - судовой билет в бумажном виде;

2) при подаче заявления на выдачу дубликата документа, подтверждающего государственную регистрацию маломерного судна - дубликат судового билета в бумажном виде;

3) при снятии с государственной регистрации маломерного судна - судовой билет со штампом "Погашено" в бумажном виде;

4) мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги (далее – отказ) в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 стандарта государственной услуги "Государственная регистрация маломерных судов и прав на них", утвержденного приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 556 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11369) (далее – стандарт).

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является подача заявления, согласно пункту 9 стандарта.

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

1) прием работником канцелярии услугодателя заявления с присвоением регистрационного номера и даты в течение 2 часов (в случае подачи заявления на бумажном носителе) и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя либо его заместителю;

2) определение руководством услугодателя структурного подразделения, ответственного в течение 2 часов;

3) определение руководителем структурного подразделения ответственного исполнителя структурного подразделения услугодателя (далее – ответственный исполнитель) в течение 2 часов;

4) рассмотрение ответственным исполнителем заявления на соответствие установленным требованиям в течение 2 часов;

5) в случае несоответствия установленным требованиям обеспечивает выдачу отказа в течение 1 рабочего дня;

6) в случае отсутствия оснований для отказа ответственный исполнитель обеспечивает:

выдачу судового билета в течение 6 рабочих дней;

выдачи дубликата судового билета в течение 1 рабочего дня;

снятие с государственной регистрации маломерного судна в течение 4 рабочих дней.";

пункт 8 изложить в следующей редакции:

"8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием деятельности каждой процедуры (действия), необходимых для оказания государственной услуги, с указанием длительности выполнения каждой процедуры (действия):

1) сотрудник канцелярии услугодателя в течение 2 часов с момента поступления документов регистрирует электронную заявку и (или) заявления и передает их на рассмотрение руководителю услугодателя либо его заместителю;

2) руководитель услугодателя либо его заместитель в течение 2 часов рассматривает электронную заявку и (или) заявление услугополучателя и передает их руководителю структурного подразделения услугодателя;

3) руководитель структурного подразделения услугодателя в течение 2 часов рассматривает электронную заявку и (или) заявление услугополучателя и передает их ответственному исполнителю;

4) ответственный исполнитель услугодателя в течение 2 часов рассматривает электронную заявку и (или) заявление услугополучателя проверяет их на соответствие установленным требованиям;

5) в случае не соответствия установленным требованиям в течение 2 часов оформляет отказ и направляет его на подписание руководителю услугодателя либо его заместителю;

б) в случае отсутствия оснований для отказа оформляет судовой билет, дубликат судовой билет либо судовой билет со штампом "Погашено" и направляет его на подписание руководителю услугодателя либо его заместителю:

при выдаче судовой билет в течение 5 рабочих дней;

при выдаче дубликата судовой билет в течение 2 часов;

при снятии с государственной регистрации маломерного судна в течение 3 рабочих дней;

7) руководитель услугодателя либо его заместитель в течение 2 часов подписывает судовой билет, дубликат судовой билет, судовой билет со штампом "Погашено" либо отказ и направляет их в канцелярию услугодателя;

8) сотрудник канцелярии услугодателя в течение 4 часов передает судовой билет, дубликат судовой билет, судовой билет со штампом "Погашено" либо отказ в Государственную корпорацию через курьера.";

приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению 7 к настоящему приказу.

2. Комитету транспорта Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на бумажном носителе и в электронной форме на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания;

4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан;

5) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, согласно подпунктам 1), 2), 3) и 4) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования.

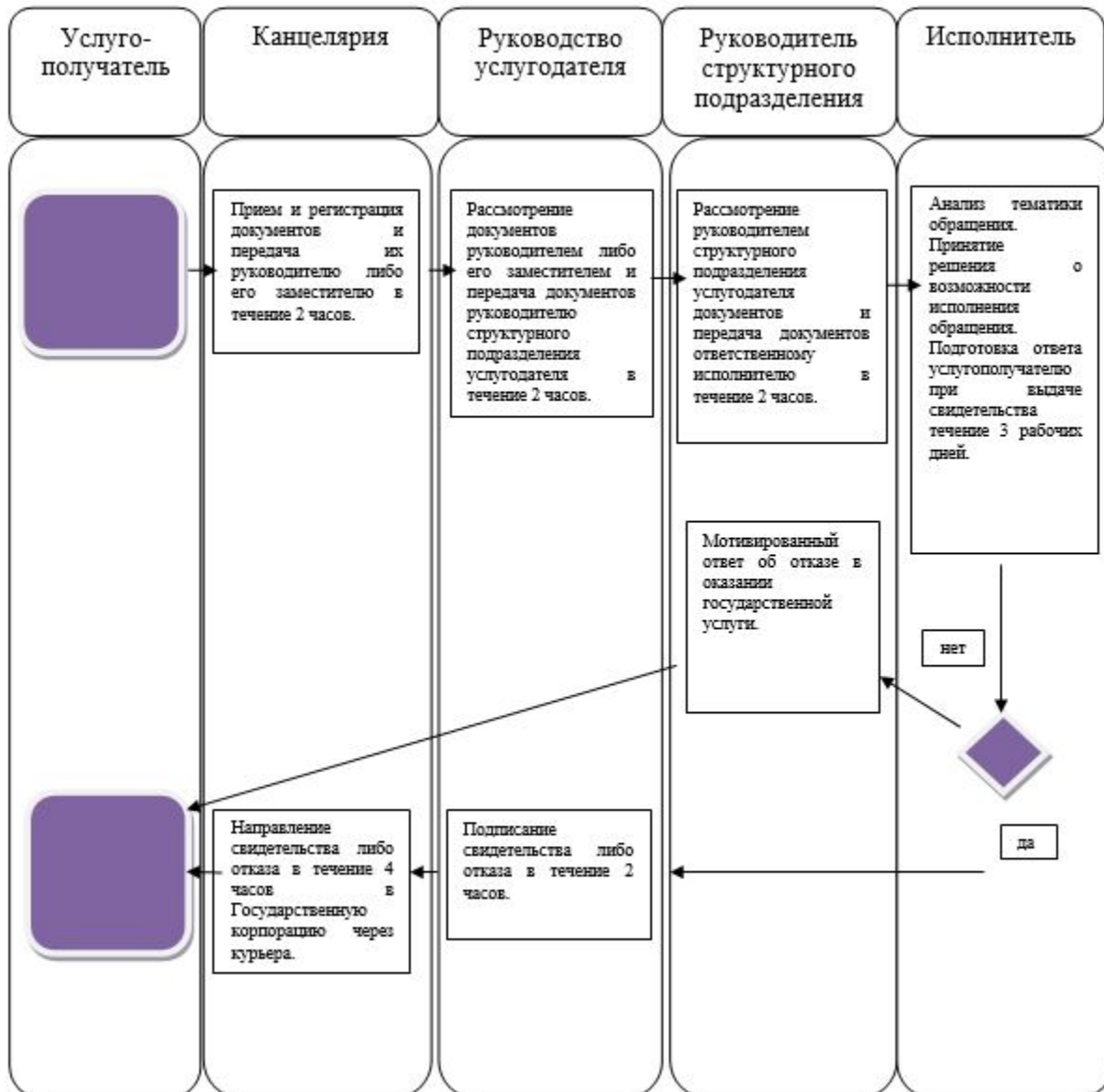
Министр
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан

Ж. Қасымбек




Приложение 1
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 22 ноября 2017 года № 805

Приложение 2
к регламенту
государственной услуги
"Выдача свидетельства о
минимальном составе
экипажа судна"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



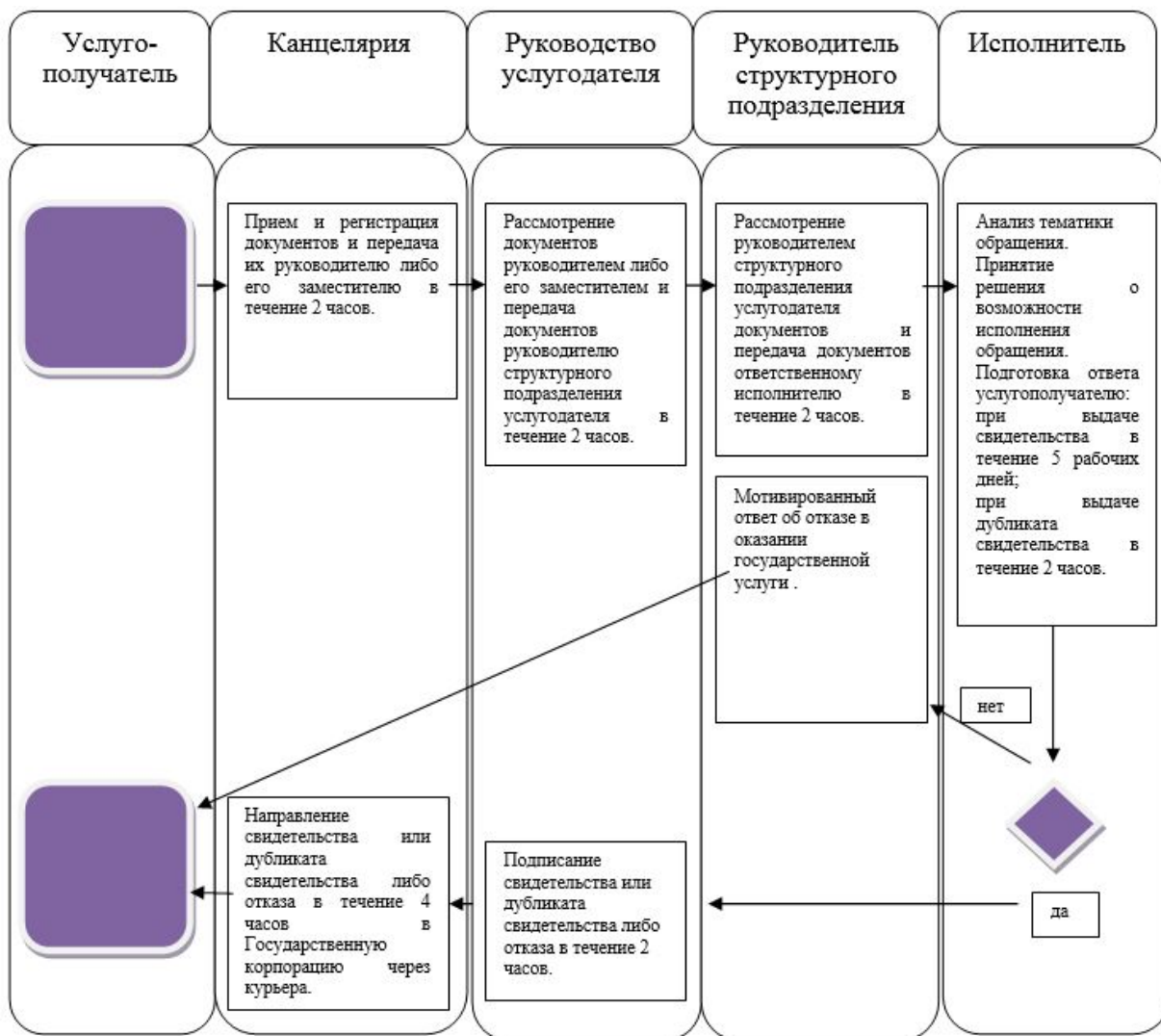
Условные обозначения:

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

Приложение 2
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 22 ноября 2017 года № 805

Приложение 2
к регламенту
государственной услуги
"Государственная регистрация
ипотеки маломерного судна и
выдача дубликата документа,
подтверждающего
государственную регистрацию
ипотеки маломерного судна"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги

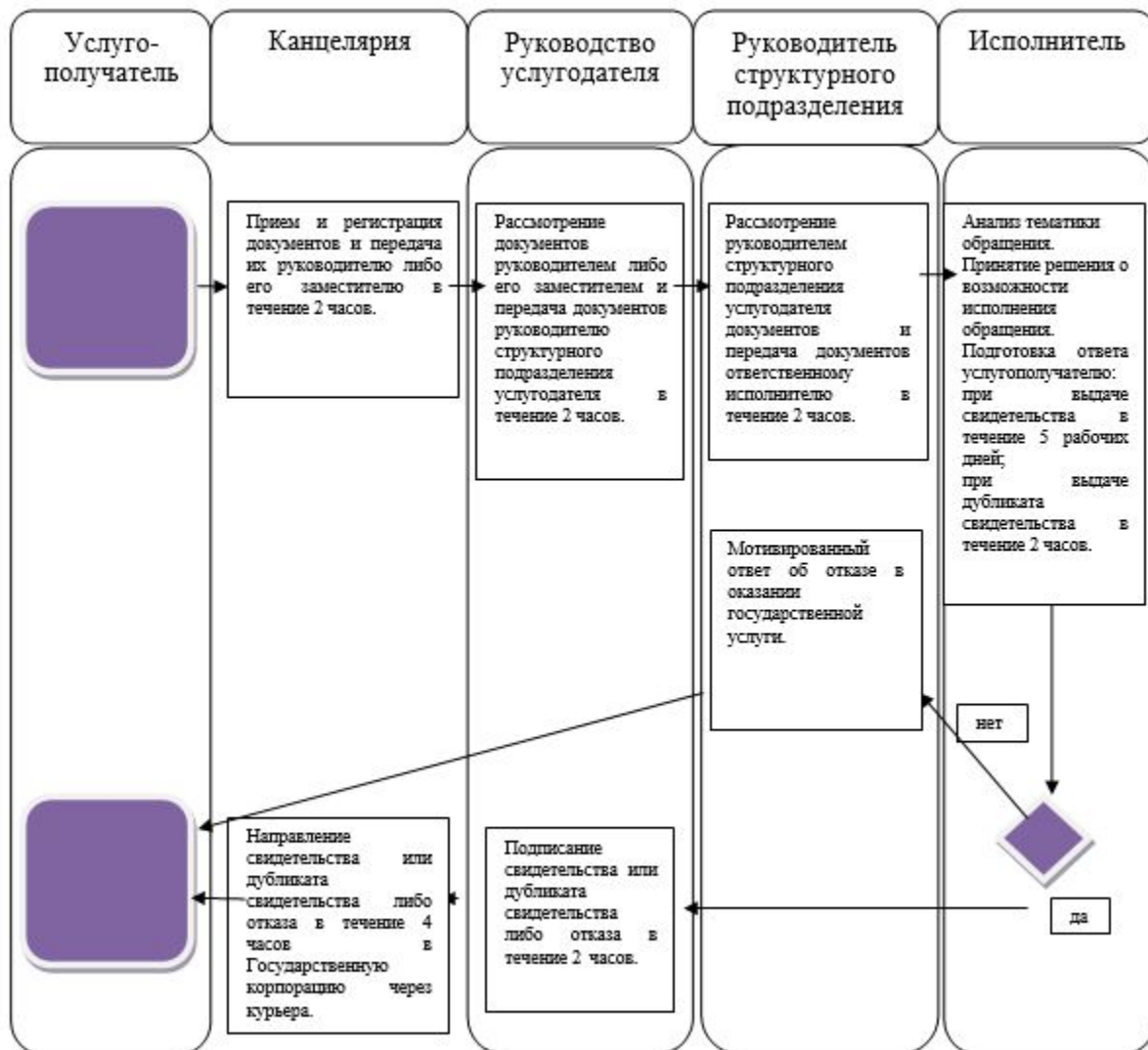


Условные обозначения:





	- начало или завершение оказания государственной услуги
	- наименование процедуры (действия) услугодателя
	- вариант выбора
	- переход к следующей процедуре (действию).

к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 22 ноября 2017 года № 805
Приложение 2
к регламенту
государственной услуги
"Государственная регистрация
ипотеки судна и выдача
дубликата документа,
подтверждающего
государственную регистрацию
ипотеки судна"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



Условные обозначения:

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

Приложение 4
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 22 ноября 2017 года № 805

Приложение 6
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 29 мая 2015 года № 673

Регламент государственной услуги "Выдача информации о государственной регистрации ипотеки судна, маломерного судна или строящегося судна"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача информации о государственной регистрации ипотеки судна, маломерного судна или строящегося судна" (далее – государственная услуга) оказывается территориальными органами Комитета транспорта Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через некоммерческое акционерное общество "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – выписка или копия из реестра судов Республики Казахстан в бумажном виде.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является предоставление заявки согласно пункту 9 стандарта государственной услуги "Выдача информации о государственной регистрации ипотеки судна, маломерного судна или строящегося судна", утвержденный приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 556 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11369) (далее – стандарт).

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

1) прием и регистрация заявки специалистом канцелярии услугодателя с присвоением регистрационного номера и даты в течение 2 часов;

2) рассмотрение заявки услугополучателя руководителем услугодателя и передача заместителю руководителя услугодателя на рассмотрение в течение 2 часов;

3) рассмотрение документов услугополучателя заместителем руководителя услугодателя и передача руководителю структурного подразделения услугодателя на исполнение в течение 2 часов;

4) рассмотрение документов услугополучателя руководителем структурного подразделения услугодателя и передача специалисту структурного подразделения услугодателя (далее – ответственный исполнитель) на исполнение в течение 2 часа;

5) рассмотрение ответственным исполнителем представленных документов в течение 4 рабочих дней со дня получения заявления и оформление результата оказания государственной услуги.

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

1) оформление выписки или копии из реестра судов Республики Казахстан и передача ее для заверения руководителю услугодателя;

2) согласование выписки или копии из реестра судов Республики Казахстан руководителем структурного подразделения услугодателя;

3) подписание выписки или копии из реестра судов Республики Казахстан руководителем услугодателя;

4) передача заверенной выписки или копии из реестра судов Республики Казахстан в канцелярию услугодателя.

Глава 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) руководитель структурного подразделения услугодателя;
- 4) ответственный исполнитель.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия), необходимых для оказания государственной услуги, с указанием длительности выполнения каждой процедуры (действия):

1) документы регистрируются специалистом канцелярии с присвоением регистрационного номера и даты, после чего передаются первому руководителю услугодателя, либо его заместителю в течение 2 часов;

2) руководитель услугодателя передает документы заместителю в течение 2 часов;

3) заместитель руководителя услугодателя передает документы руководителю структурного подразделения в течение 2 часов;

4) руководитель структурного подразделения в течение 2 часов определяет ответственного исполнителя и передает документы на рассмотрение;

5) ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявки рассматривает документы и оформляет выписку или копию из реестра судов Республики Казахстан и направляет ее для заверения руководителю услугодателя;

6) руководитель услугодателя в течение 4 часов заверяет выписку или копию из реестра судов Республики Казахстан и передает ее в канцелярию услугодателя ;

7) сотрудник канцелярии услугодателя в течение 4 часов передает выписку или копию из реестра судов Республики Казахстан в Государственную корпорацию через курьера.

Глава 4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию и длительность обработки запроса услугополучателя:

- 1) для оказания государственной услуги услугополучатель обращается в Государственную корпорацию;
- 2) длительность обработки запроса услугополучателя в Государственной корпорации – не более 20 минут;
- 3) перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия, физического лица по нотариально засвидетельствованной доверенности) согласно пункту 9 стандарта государственной услуги.

Прием в Государственной корпорации осуществляется в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания. При желании услугополучателя возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала.

При приеме документов оператор Государственной корпорации, сверяет данные из государственной базы данных физических лиц (далее – ГБД ФЛ) с оригиналами документов услугополучателя и возвращает оригиналы услугополучателю.

Оператор Государственной корпорации получает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

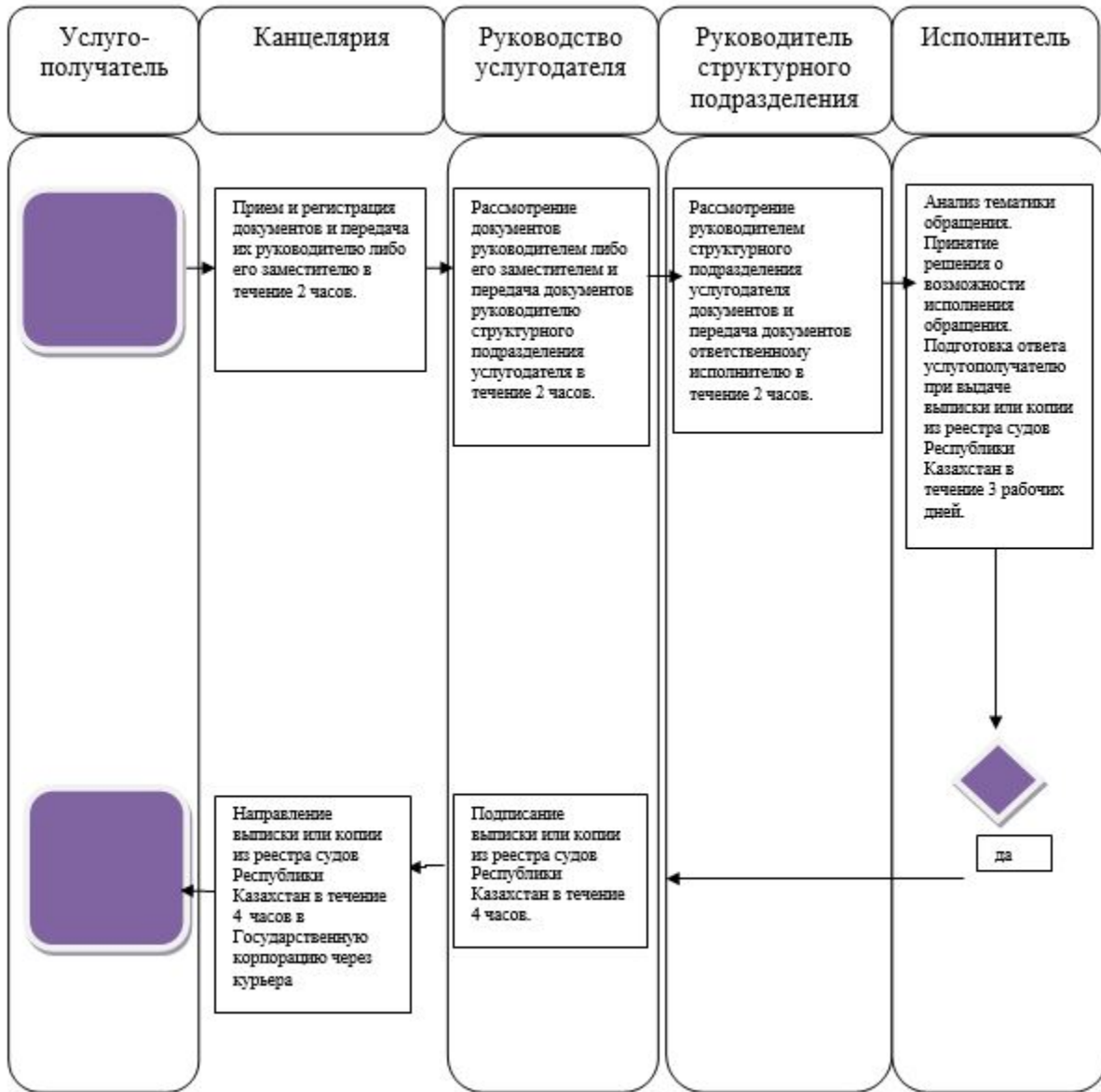
При приеме всех необходимых документов для получения государственной услуги, оператор Государственной корпорации выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов.

10. Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через Государственную корпорацию, его длительность:





выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю (либо его представителю по нотариально засвидетельствованной доверенности) осуществляется работником Государственной корпорации в срок указанный в расписке.

11. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание 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

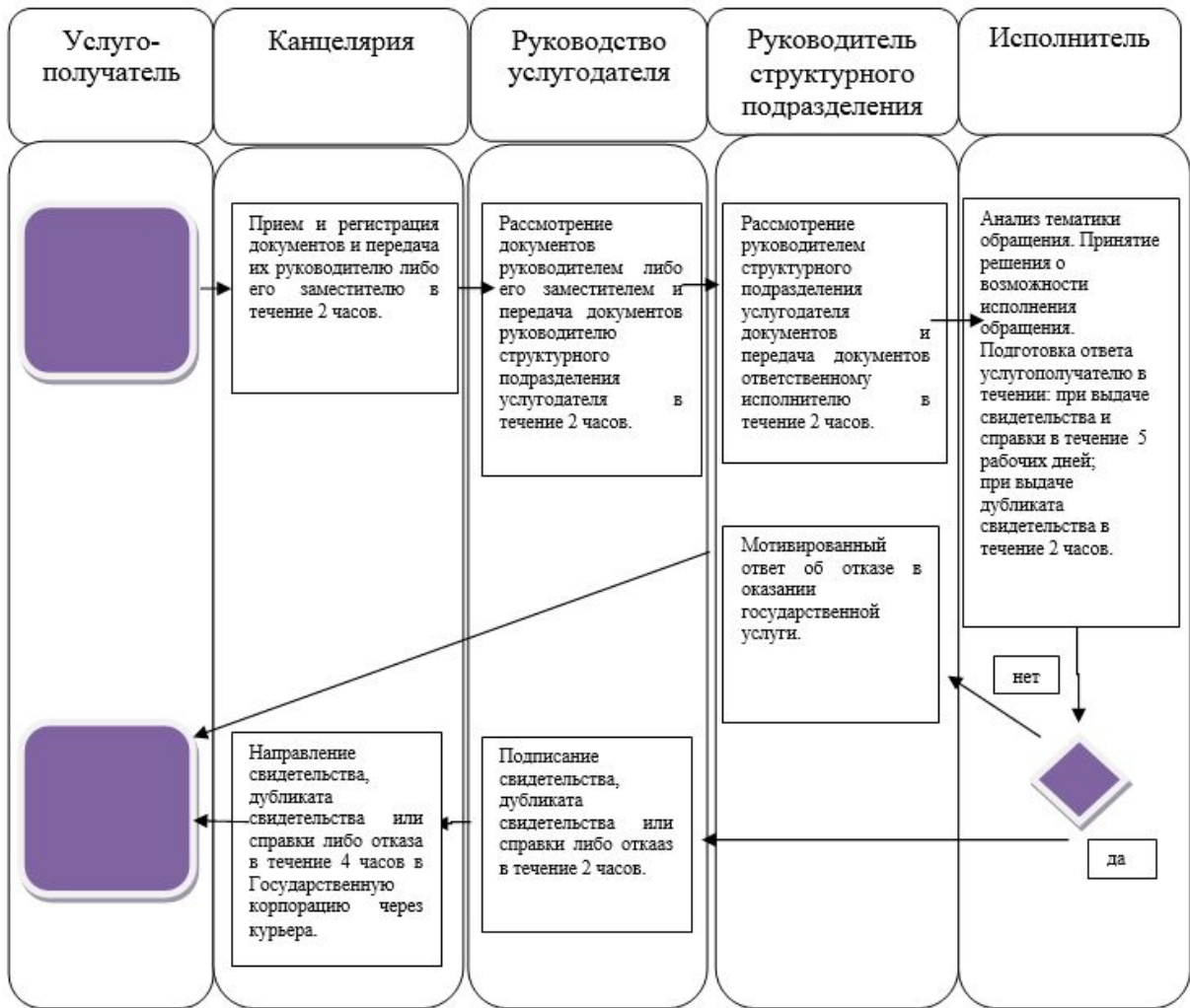


Условные обозначения:





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

Приложение 5
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 22 ноября 2017 года № 805
Приложение 2
к регламенту
государственной услуги
"Государственная регистрация
судов внутреннего водного
плавания, судов плавания
"река-море" и прав на них в
Государственном судовом реестре"

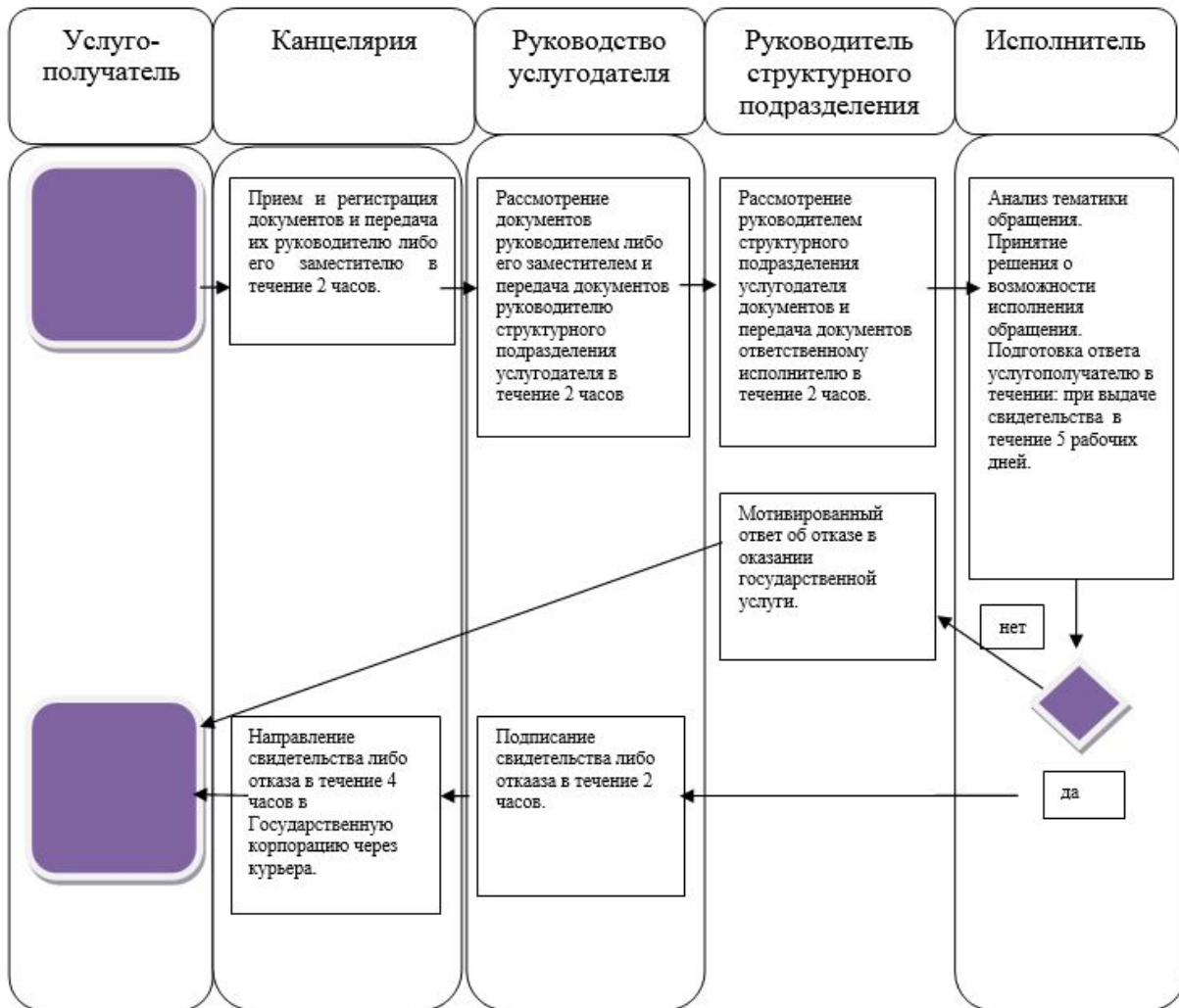
Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги







Условные обозначения:

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

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги

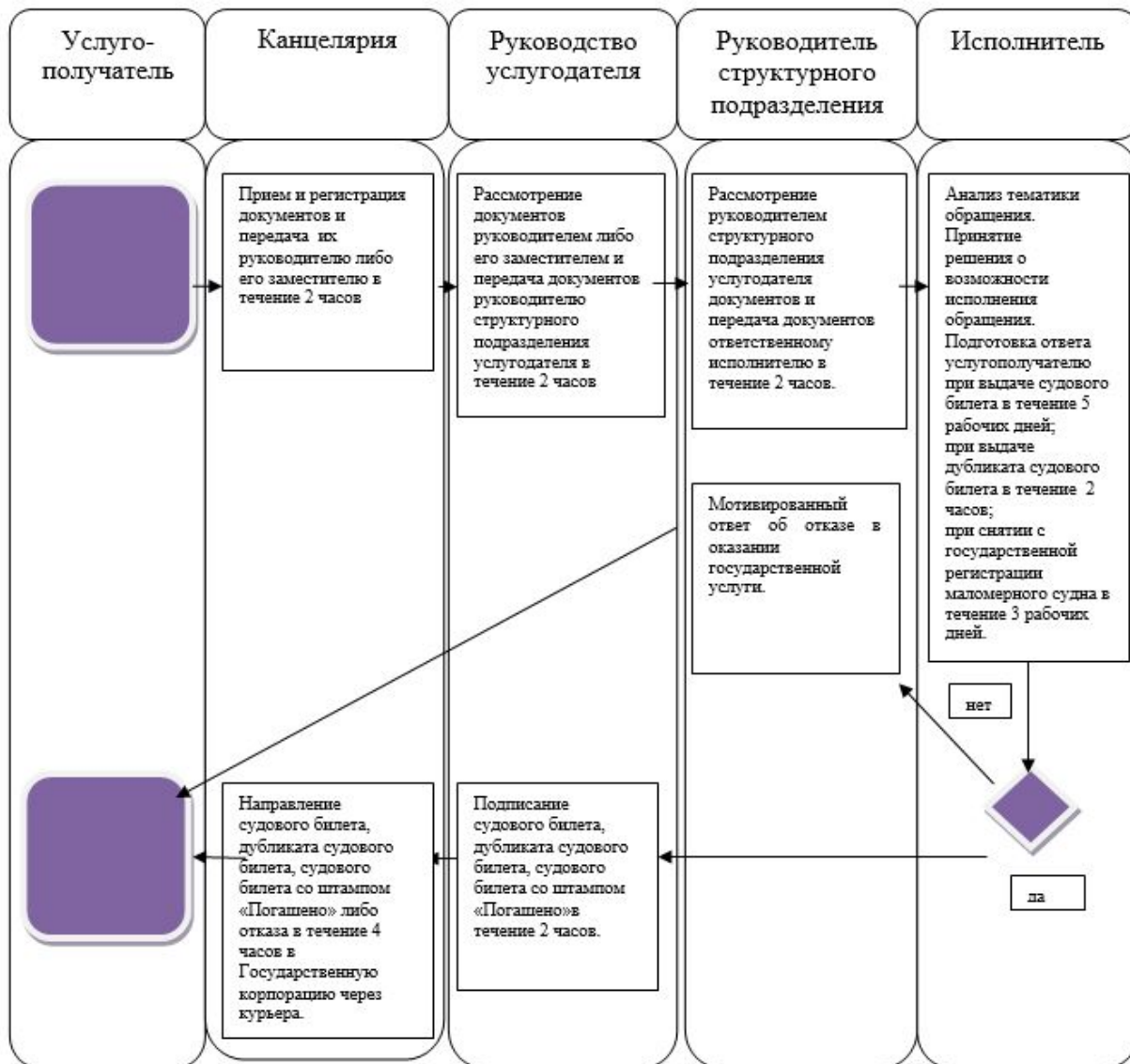


Условные обозначения:

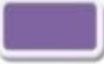



	- начало или завершение оказания государственной услуги
	- наименование процедуры (действия) услугополучателя
	- вариант выбора
	- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 7
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 22 ноября 2017 года № 805
Приложение 2
к регламенту
государственной услуги
"Государственная регистрация
маломерных судов и прав на них"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



Условные обозначения:

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

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