

О внесении изменений в некоторые приказы исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан

Приказ Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 22 декабря 2022 года № 736. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 декабря 2022 года № 31262

Примечание ИЗПИ!

Порядок введения в действие см. п. 5.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 27 марта 2015 года № 355 "Об утверждении Положения о квалификационных комиссиях, Правил дипломирования и аттестации лиц командного состава судов, подлежащих государственной регистрации в Государственном судовом реестре Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11234):

в Правилах дипломирования и аттестации лиц командного состава судов, подлежащих государственной регистрации в Государственном судовом реестре Республики Казахстан, утвержденных указанным приказом:

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Для получения профессионального диплома или дубликата профессионального диплома физическое лицо (далее – услугополучатель) направляет услугодателю через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) или веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) документы, предусмотренные в Перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Дипломирование лиц командного состава судов" согласно приложению 3 к настоящим Правилам (далее – Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Дипломирование лиц командного состава судов").

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, формы, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены в Перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Дипломирование лиц командного состава судов".";

пункт 17-1 изложить в следующей редакции:

"17-1. При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Перечня основных требований к оказанию

государственной услуги "Дипломирование лиц командного состава судов" настоящих Правил, услугодатель не позднее чем за три рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статье 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

По результатам заслушивания услугодатель выдает услугополучателю профессиональный диплом либо мотивированный ответ об отказе.";

пункт 36 изложить в следующей редакции:

"36. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

При оказании государственной услуги посредством государственной информационной системы разрешений и уведомлений данные о стадии оказания государственной услуги поступают в автоматическом режиме в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней с даты утверждения или изменения подзаконного нормативного правового акта, определяющего порядок оказания государственной услуги, актуализируют информацию о порядке ее оказания и направляют в Единый контакт-центр.";

пункт 39 изложить в следующей редакции:

"39. Для получения справки о прохождении аттестации для лиц командного состава судов или дубликата справки о прохождении аттестации для лиц командного состава судов физическое лицо (далее – услугополучатель) направляет услугодателю через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) документы, предусмотренные в Перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Аттестация лиц командного состава судов" согласно приложению 7 к настоящим Правилам (далее – Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Аттестация лиц командного состава судов").

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, формы, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены в Перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Аттестация лиц командного состава судов".";

пункт 45-1 изложить в следующей редакции:

"45-1. При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Аттестация лиц командного состава судов" настоящих Правил, услугодатель не позднее чем за три рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статье 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

По результатам заслушивания услугодатель выдает услугополучателю справку о прохождении аттестации для лиц командного состава судов либо мотивированный ответ об отказе.";

пункт 73 изложить в следующей редакции:

"73. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

При оказании государственной услуги посредством государственной информационной системы разрешений и уведомлений данные о стадии оказания государственной услуги поступают в автоматическом режиме в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней с даты утверждения или изменения подзаконного нормативного правового акта, определяющего порядок оказания государственной услуги, актуализируют информацию о порядке ее оказания и направляют в Единый контакт-центр.";

приложения 3 и 4 изложить в новой редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему приказу;

приложение 7 изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Внести в приказ исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 17 апреля 2015 года № 457 "Об утверждении Правил аттестации судоводителей на право управления маломерным судном" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11528):

в Правилах аттестации судоводителей на право управления маломерным судном, утвержденных указанным приказом:

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астана, Алматы и Шымкента (далее – местные исполнительные органы).

Курсы по подготовке судоводителей маломерных судов подлежат учету в местных исполнительных органах.";

пункты 6, 7 и 8 изложить в следующей редакции:

"6. При аттестации судоводителей на право управления маломерным судном осуществляется проверка теоретических знаний заявителей путем проведения экзамена тестовой программой компьютерного комплекса.

Экзамены проводятся в некоммерческом акционерном обществе "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация), по адресам, указанным на интернет-ресурсе местного исполнительного органа.

Оформление удостоверений на право управления маломерным судном осуществляется местными исполнительными органами при положительном результате экзамена.

7. Для получения государственной услуги заявитель направляет в местный исполнительный орган через Государственную корпорацию или веб-портал "электронного правительства" (далее – портал), заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее – заявление 1), с предусмотренными документами, указанными в пункте 8 приложения 1-1 к настоящим Правилам.

При направлении документов посредством портала, они удостоверяются электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) заявителя.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены в Перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача удостоверения на право управления самоходным маломерным судном" (далее – Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача удостоверения на право управления самоходным маломерным судном").

8. При обращении заявителя в Государственную корпорацию, документы представляются в подлинниках. Подлинники документов после сверки с копиями возвращаются заявителю. При непредставлении подлинников документов, предоставляются нотариально засвидетельствованные копии.

Сведения о документах, удостоверяющих личность заявителя, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

После предоставления документов через Государственную корпорацию, заявителю выдается расписка о приеме документов указанных в пункте 8 Перечня основных

требований к оказанию государственной услуги "Выдача удостоверения на право управления самоходным маломерным судном".

При предоставлении заявителем неполного пакета документов согласно Перечню, предусмотренному пунктом 8 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача удостоверения на право управления самоходным маломерным судном", сотрудник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2-1 к настоящим Правилам.

При подаче документов через Государственную корпорацию, работник Государственной корпорации после проверки заявителя на предмет представления полного пакета документов согласно Перечню, предусмотренному пунктом 8 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача удостоверения на право управления самоходным маломерным судном" направляет его на экзамен в помещение (экзаменационный класс) Государственной корпорации, оборудованный рабочим местом для заявителя в порядке, предусмотренным главой 3 настоящих Правил. Срок направления заявителя на экзамен составляет 1 (один) час с момента приема заявления в Государственной корпорации.

При направлении документов через портал заявителю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием места и времени проведения экзамена, и получения результата государственной услуги.

При установлении факта неполноты представленных документов при обращении через портал и (или) документов с истекшим сроком действия местный исполнительный орган в течении 1 (одного) рабочего дня дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

Мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, подписанный руководителем местного исполнительного органа, направляется через Государственную корпорацию или портал в форме бумажного или электронного документа заверенного электронной цифровой подписью руководителя.";

пункт 9-1 изложить в следующей редакции:

"9-1. Основания для отказа в выдаче государственной услуги изложены в пункте 9 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача удостоверения на право управления самоходным маломерным судном".";

пункт 19 изложить в следующей редакции:

"19. Экзамен проводится в помещении (экзаменационном классе) Государственной корпорации, оборудованном рабочими местами для заявителя.

Минимальные технические требования по техническому оснащению помещения при проведении тестирования приведены в приложении 2-2 к настоящим Правилам.";

пункты 29 и 30 изложить в следующей редакции:

"29. Местный исполнительный орган обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней с даты утверждения или изменения подзаконного нормативного правового акта, определяющего порядок оказания государственной услуги, актуализируют информацию о порядке ее оказания и направляют в Единый контакт-центр.

30. Местный исполнительный орган направляет в Государственную корпорацию оформленное удостоверение на право управления маломерным судном, не позднее чем за сутки до истечения срока, установленного Перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача удостоверения на право управления самоходным маломерным судном".";

пункт 36 изложить в следующей редакции:

"36. По истечении срока действия удостоверения на право управления маломерным судном для получения нового удостоверения судоводитель маломерного судна представляет в Государственную корпорацию, либо на портал документы, предусмотренные пунктом 8 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача удостоверения на право управления самоходным маломерным судном", а также ранее выданное удостоверение на право управления маломерным судном. При подачи документов через портал две фотографии размером 2,5х3,5 сантиметров представляются в Государственную корпорацию в день сдачи документов на портал и направляются в местный исполнительный орган.

Выдача нового удостоверения на право управления маломерным судном производится без сдачи экзамена судоводителем маломерного судна в течение 2 (двух) рабочих дней с момента подачи документов.

Ранее выданное удостоверение на право управления маломерным судном изымается у судоводителя маломерного судна и уничтожается через год местным исполнительным органом.";

приложение 1-1 изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу;

приложение 2-1 изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему приказу;

дополнить приложением 2-2 согласно приложению 6 к настоящему приказу;

приложение 6 изложить в новой редакции согласно приложению 7 к настоящему приказу.

3. Комитету транспорта Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении шестидесяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр индустрии
и инфраструктурного развития
Республики Казахстан*

К. Ускенбаев

"СОГЛАСОВАН"

Министерство науки и высшего образования
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство здравоохранения
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство просвещения
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство национальной экономики
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан

Приложение 1 к приказу
Министра индустрии
и инфраструктурного развития
Республики Казахстан
от 22 декабря 2022 года № 736

Приложение 3
к Правилам дипломирования
и аттестации лиц командного
состава судов, подлежащих
государственной регистрации
в Государственном судовом реестре
Республики Казахстан

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Дипломирование лиц командного состава судов"

Наименование государственной услуги "Дипломирование лиц командного состава судов"
Наименование подвида государственной услуги:

1) Профессиональный диплом; 2) Дубликат профессионального диплома.		
1	Наименование услугодателя	Государственная услуга оказывается территориальными органами Комитета транспорта Министерства промышленности и инфраструктурного развития
2	Способы предоставления государственной услуги	По всем подвидам: 1. Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация). 2. Веб-портал "электронного правительства".
3	Срок оказания государственной услуги	1) Срок выдачи профессионального диплома – не позднее 22 (двадцати двух) рабочих дней. 2) Срок выдачи дубликата профессионального диплома – 2 (два) рабочих дня. Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 минут. Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственную корпорацию – 20 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	По всем подвидам: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Профессиональный диплом, дубликат профессионального диплома либо мотивированный ответ об отказе. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная/бумажная. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности). При обращении через веб-портал "электронного правительства" результат оказания государственной услуги получают

		<p>по адресу Государственной корпорации указанному в запросе. Государственная корпорация обеспечивает хранение документов, в течение 1 (одного) месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.</p> <p>При обращении услугополучателя по истечении 1 (одного) месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.</p>
6	<p>Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим лицам.</p>
		<p>1) Услугодателя – с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан (далее – Кодекс) с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.</p> <p>2) Государственной корпорации – прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан.</p> <p>Государственная услуга оказывается в порядке "электронной" очереди, без</p>

<p>График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации</p>	<p>ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства".</p> <p>3) Веб-портала "электронного правительства" – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Кодексу, регистрация заявления по оказанию государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>интернет-ресурсе услугодателя Министерства – www.miid.gov.kz, раздел Комитет транспорта, подраздел "Государственные услуги";</p> <p>интернет-ресурсе Государственной корпорации www.gov4c.kz;</p> <p>веб-портал "электронного правительства".</p>
	<p>В Государственную корпорацию:</p> <p>1) профессиональный диплом: для получения профессионального диплома:</p> <p>заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;</p> <p>документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);</p> <p>документ о высшем или послесреднем образовании (диплома);</p> <p>документ, подтверждающий стаж плавания;</p> <p>медицинскую справку по форме 073/у, утвержденную приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № КР ДСМ-175</p>

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579) (далее – медицинская справка по форме 073/у);
две фотографии размером 3,5х4,5 сантиметра;
2) дубликат профессионального диплома:
заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам;
документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);
одна фотография размером 3,5х4,5 сантиметра.
На веб-портал "электронного правительства":
1) профессиональный диплом:
заявление в форме электронного документа, удостоверенного электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП), по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
электронная копия документа о высшем или послесреднем образовании (диплома);
электронная копия документа, подтверждающего стаж плавания;
электронная копия медицинской справки по форме 073/у;
две фотографии размером 3,5х4,5 сантиметра (предоставляются услугодателю в день сдачи экзамена);
2) дубликат профессионального диплома:
заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП, согласно приложению 2 к настоящим Правилам;
одна фотографию размером 3,5х4,5 сантиметра в виде электронного документа.
Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную

		<p>интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала "электронного правительства".</p>
<p>9</p>	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>1) Установление недостоверности документов, представленных дипломируемым, и (или) данных (сведений), содержащихся в них. 2) Несоответствие дипломируемого и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для дипломирования лиц командного состава судов, подлежащих государственной регистрации в Государственном судовом реестре Республики Казахстан, требованиям, установленными настоящими Правилами и Разрешительными требованиями и перечнем документов, подтверждающих соответствие им, для выдачи профессионального диплома и справки о прохождении аттестации для лиц командного состава судов, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 19 октября 2015 года № 995 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12824). 3) Отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>

10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через веб-портал "электронного правительства" при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" веб-портала "электронного правительства", справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.</p> <p>Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении.</p> <p>Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.</p>
----	--	---

Приложение 2 к приказу
 Приложение 4
 к Правилам дипломирования
 и аттестации лиц командного
 состава судов, подлежащих
 государственной регистрации
 в Государственном судовом реестре
 Республики Казахстан
 Форма
 Фамилия имя отчество
 (при его наличии)
 (далее – Ф.И.О.)
 либо наименование
 организации услугополучателя

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан
 "О государственных услугах", отдел №__ филиала Некоммерческого акционерного

общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Дипломирование лиц командного состава судов" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному перечнем основных требований к оказанию государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. (работника Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

" ___ " _____ 20 __ года

Приложение 3 к приказу
Приложение 7
к Правилам дипломирования
и аттестации лиц командного
состава судов, подлежащих
государственной регистрации
в Государственном судовом реестре
Республики Казахстан

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Аттестация лиц командного состава судов"

Наименование государственной услуги "Аттестация лиц командного состава судов"		
Наименование подвида государственной услуги:		
1) Справка о прохождении аттестации;		
2) Дубликат справки о прохождении аттестации.		
1	Наименование услугодателя	Государственная услуга оказывается территориальными органами Комитета транспорта Министерства индустрии и инфраструктурного развития
2	Способы предоставления государственной услуги	По всем подвидам: веб-портал "электронного правительства".
		1) Срок выдачи справки о прохождении аттестации лиц командного состава судов оказания – не позднее 22 (двадцати двух) рабочих дней.

3	Срок оказания государственной услуги	2) Срок выдачи дубликата справки о прохождении аттестации лиц командного состава судов оказания – 2 (два) рабочих дня.
4	Форма оказания государственной услуги	По всем подвидам: электронная (полностью автоматизированная).
5	Результат оказания государственной услуги	Справка о прохождении аттестации для лиц командного состава судов, дубликат справки о прохождении аттестации для лиц командного состава судов либо мотивированный ответ об отказе. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная. На веб-портале "электронного правительства" результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим лицам.
		1) Услугодателя – с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан (далее – Кодекс) с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. 2) Государственной корпорации – прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные

График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации

отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается в порядке "электронной" очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства".

3) Веб-портала "электронного правительства" – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Кодексу, регистрация заявления по оказанию государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

интернет-ресурсе услугодателя Министерства – www.miid.gov.kz, раздел Комитет транспорта, подраздел "Государственные услуги";

интернет-ресурсе Государственной корпорации www.gov4c.kz;

веб-портал "электронного правительства".

Веб-портал "электронного правительства":

1) справка о прохождении аттестации:

для получения справки о прохождении аттестации для лиц командного состава судов:

заявление в форме электронного документа, удостоверенного электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП), по форме, согласно

8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	<p>приложению 5 к настоящим Правилам; электронная копия профессионального диплома; электронная копия медицинской справки по форме 073/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № КР ДСМ-175 /2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579); 2) дубликат справки о прохождении аттестации: для получения дубликата справки о прохождении аттестации для лиц командного состава судов: заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП, по форме, согласно приложению 6 к настоящим Правилам, с изложением обстоятельств и причин утери или порчи.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	<p>1) Установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) Несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, согласно требованиям, установленными настоящими Правилами и Разрешительными требованиями и перечня документов, подтверждающих соответствие им, для выдачи профессионального диплома и справки о прохождении аттестации для лиц командного состава судов, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 19 октября 2015 года № 995 (</p>

		<p>зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12824);</p> <p>3) Отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через веб-портал "электронного правительства" при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" веб-портала "электронного правительства", справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.</p>

Приложение 4 к приказу
 Приложение 1-1
 к Правилам аттестации
 судоводителей на право
 управления маломерным судном

**Перечень основных требований к оказанию государственной услуги
 "Выдача удостоверения на право управления самоходным маломерным судном"**

<p>Наименование государственной услуги "Выдача удостоверения на право управления самоходным маломерным судном"</p> <p>Наименование подвида государственной услуги:</p> <p>1) Выдача удостоверения на право управления самоходным маломерным судном;</p> <p>2) Выдача дубликата удостоверения на право управления самоходным маломерным судном;</p> <p>3) Выдача удостоверения на право управления самоходным маломерным судном в случае истечения срока действия ранее выданного удостоверения;</p> <p>4) "Выдача удостоверения на право управления самоходным маломерным судном в связи с изменением района плавания и (или) типа судна".</p>		

1	Наименование услугодателя	Местные исполнительные органы областей, городов Астана, Алматы и Шымкента
2	Способы предоставления государственной услуги	По всем подвидам: 1. Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 2. Веб-портал "электронного правительства".
3	Срок оказания государственной услуги	По всем подвидам – 2 (два) рабочих дня. Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию –15 минут. Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственную корпорацию – 20 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	По всем подвидам: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Удостоверение на право управления самоходным маломерным судном, дубликат удостоверения на право управления самоходным маломерным судном, согласно приложению 3, к настоящим правилам, либо мотивированный ответ об отказе. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная. Примечание: Выдача результата государственной услуги в бумажном виде осуществляется через выбранный отдел государственной корпорации. При подаче документов через веб-портал "электронного правительства", результат государственной услуги в виде мотивированного отказа направляется в личный кабинет заявителя. Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю

		<p>для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.</p>
6	<p>Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим лицам.</p>
7	<p>График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации</p>	<p>1) Услугодателя – с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан (далее – Кодекс) с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.</p> <p>2) Государственной корпорации – прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке "электронной" очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства".</p> <p>3) Веб-портала "электронного правительства" – круглосуточно,</p>

за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Кодексу, регистрация заявления по оказанию государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

интернет-ресурсе услугодателя Министерства – www.miid.gov.kz, раздел Комитет транспорта, подраздел "Государственные услуги";

интернет-ресурсе Государственной корпорации www.gov4c.kz;

веб-портал "электронного правительства".

В Государственную корпорацию:

1) выдача удостоверения на право управления самоходным маломерным судном:

заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

диплом об окончании учебного заведения по судоводительской специальности либо свидетельство (справка) об окончании курсов по подготовке судоводителей маломерных судов, состоящих на учете в местных исполнительных органах, по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

свидетельства (справки) об окончании курсов по подготовке судоводителей маломерных судов, выданные организациями, открывшими курсы по подготовке судоводителей маломерных судов и состоящих на учете в территориальных подразделениях уполномоченного органа до введения в действие Закона Республики Казахстан "О внесении изменений и дополнений

в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления" являются действительными до истечения срока действия свидетельства (справки) об окончании курсов по подготовке судоводителей маломерных судов; медицинскую справку по форме 073/у, утвержденную приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175 /2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579) (далее – медицинская справка по форме 073/у); две фотографии размером 2,5х3,5 сантиметров; документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

2) выдача дубликата удостоверения на право управления самоходным маломерным судном: заявление по форме, согласно приложению 6 к настоящим Правилам; одна фотография размером 2,5х3,5 сантиметров; документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

3) выдача удостоверения на право управления самоходным маломерным судном в случае истечения срока действия ранее выданного удостоверения и выдача удостоверения на право управления самоходным маломерным судном в связи с изменением района плавания и (или) типа судна:

заявление по форме, согласно приложению 1;

ранее выданное удостоверение на право управления самоходными маломерными судами;

копия медицинской справки по форме № 073/у;

две фотографии размером 2,5х3,5 сантиметров;

документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

4) "выдача удостоверения на право управления самоходным маломерным судном в связи с изменением района плавания и (или) типа судна":

заявление по форме, согласно приложению 1;

ранее выданное удостоверение на право управления самоходными маломерными судами;

копия медицинской справки по форме № 073/у;

две фотографии размером 2,5х3,5 сантиметров;

документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации).

Веб-портал "электронного правительства":

1) выдача удостоверения на право управления самоходным маломерным судном:

заявление в форме электронного документа, удостоверенного электронно-цифровой подписью услугополучателя (далее – ЭЦП), по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам или одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи веб-портала "электронного правительства";

электронная копия диплома об окончании учебного заведения по судоводительской специальности

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

либо свидетельства (справки) об окончании курсов по подготовке судоводителей маломерных судов; электронная копия медицинской справки по форме № 073/у; две фотографии размером 2,5х3,5 сантиметров (предоставляются в Государственную корпорацию при успешной сдаче экзамена);

2) выдача дубликата удостоверения на право управления самоходным маломерным судном:

заявление в форме электронного документа, удостоверенного электронно-цифровой подписью услугополучателя (далее – ЭЦП), по форме, согласно приложению 6 к настоящим Правилам или одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи веб-портала "электронного правительства";

одна фотографии размером 2,5х3,5 сантиметров (предоставляются в Государственную корпорацию в день подачи документов на веб-портал "электронного правительства");

3) выдача удостоверения на право управления самоходным маломерным судном в случае истечения срока действия ранее выданного удостоверения и выдача удостоверения на право управления самоходным маломерным судном в связи с изменением района плавания и (или) типа судна:

заявление в форме электронного документа, удостоверенного электронно-цифровой подписью услугополучателя (далее – ЭЦП), по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам или одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором

сотовой связи, к учетной записи веб-портала "электронного правительства";

электронная копия ранее выданного удостоверения на право управления самоходными маломерными судами (оригинал представляется в Государственную корпорацию при выдаче результата государственной услуги);

электронная копия медицинской справки по форме № 073/у;

две цветные фотографии размером 2,5х3,5 сантиметров (предоставляются в Государственную корпорацию в день подачи документов на веб-портал "электронного правительства").

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала "электронного правительства".

4) "выдача удостоверения на право управления самоходным маломерным судном в связи с изменением района плавания и (или) типа судна":

заявление в форме электронного документа, удостоверенного электронно-цифровой подписью услугополучателя (далее – ЭЦП), по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам или одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором

		<p>сотовой связи, к учетной записи веб-портала "электронного правительства";</p> <p>электронная копия ранее выданного удостоверения на право управления самоходными маломерными судами (оригинал представляется в Государственную корпорацию при выдаче результата государственной услуги);</p> <p>электронная копия медицинской справки по форме № 073/у;</p> <p>две цветные фотографии размером 2,5х3,5 сантиметров (предоставляются в Государственную корпорацию в день подачи документов на веб-портал "электронного правительства").</p> <p>Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала "электронного правительства".</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Установление недостоверности документов, представленных заявителем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них. 2) Несоответствие заявителя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами. 3) В отношении заявителя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого заявитель лишен

		<p>специального права, связанного с получением государственной услуги.</p> <p>4) Отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>
10	<p>Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Государственная услуга оказывается в здании, где предусмотрены справочное бюро, кресла ожидания и пандусы для обслуживания заявителей с ограниченными физическими возможностями.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через веб-портал "электронного правительства" при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" веб-портала "электронного правительства", справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.</p> <p>Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении.</p> <p>Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.</p>

к Правилам аттестации
судоводителей на право
управления маломерным судном

Форма

Фамилия имя отчество

(при его наличии)

(далее – Ф.И.О.)

либо наименование
организации услугополучателя

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", отдел № __ филиала Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Выдача удостоверений на право управления самоходным маломерным судном" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному перечнем основных требований к оказанию государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. (работника Некоммерческого акционерного общества

"Государственная корпорация "Правительство для граждан" (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

" ____ " _____ 20 __ года

Приложение 6 к приказу
Приложение 2-2
к Правилам аттестации
судоводителей на право
управления маломерным судном

Минимальные технические требования по техническому оснащению при проведении тестирования

1. При проведении тестирования в электронном формате, тестируемые проходят идентификацию по предоставлению документа, удостоверяющего личности, либо по ИИН.

2. При запуске на тестирование используются металлоискатели ручного или рамочного типа. Применение металлоискателей при запуске на тестирование осуществляется в рамках обеспечения безопасности поступающих при проведении тестирования, а также недопущения проноса ими в здание средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации. Такие устройства на время проведения тестирования помещаются на хранение в специальные шкафы с ячейками.

3. Для того, чтобы начать тестирование, тестируемому необходимо подтвердить личность посредством биометрической идентификации (Digital ID). Необходимо расположить лицо в центре области экрана и следовать инструкциям, указанным на экране.

4. Залы тестирования должны быть оборудованы рабочими станциями (процессор не менее Intel Core i3, оперативная память не менее 4 Гб), системы кондиционирования помещений, диспенсер, зал ожидания;

5. Каждая рабочая станция должна быть оснащена веб-камерами для ведения видеозаписи, снятия фотографии кандидата и размещения фотографии на электронных сертификатах;

6. Залы тестирования должны быть оборудованы современной системой цифрового видео - аудио наблюдения.

7. В каждом зале тестирования должен быть установлен принтер с возможностью печати;

8. Каждый зал тестирования должен быть оборудован управляемым коммутатором и локальной сетью, и соответствовать требованиям информационной безопасности;

9. Зал тестирования оснащается подавителем сотовой связи, а также для ведения видеозаписи процесса тестирования – техническими средствами записи (диктофон, фотоаппарат и тд.)

10. При проведении тестирования используются устройства, подавляющие сигналы мобильной и радиоэлектронной связи в пределах допустимых магнитных волн, в зависимости от площади аудитории (компьютерного класса) и видеонаблюдения.

11. Для обеспечения прозрачности и объективности проведения тестирования аудитории в пунктах проведения обеспечиваются системой общего видеонаблюдения.

12. Каждое посадочное место оснащается веб-камерой для снятия фотографии кандидата и ведения видеозаписи процесса тестирования.

13. Каждое посадочное место в помещении тестирования должны быть оснащены двумя индивидуальными камерами. Первая камера записывает и транслирует процесс

тестирования в Ситуационном центре, а также используется для системы прокторинга. Вторая камера предназначена для обеспечения идентификации с использованием биометрии лица тестируемого перед, во время, а также после завершения тестирования.

Приложение 7 к приказу
Приложение 6
к Правилам аттестации
судоводителей на право
управления маломерным судном
Форма
Руководителю местного
исполнительного органа

Фамилия имя отчество
(при его наличии)
(далее – Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О., дата рождения,
домашний адрес,
контактные телефоны,
Индивидуальный
идентификационный номер)

Заявление на выдачу дубликата удостоверения на право управления самоходным маломерным судном

Прошу выдать дубликат удостоверения на право управления самоходным маломерным судном.

"__" _____ 20__ года удостоверение на право управления самоходным маломерным судном было утеряно (украдено) при следующих обстоятельствах (изложить): _____

Представляю документы:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

"__" _____ 20__ года

_____ (личная подпись заявителя)