

"Өздігінен жүретін шағын көлемді кемелерді жүргізу құқығына куәліктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Оңтүстік Қазақстан облыстық әкімдігінің 2015 жылғы 22 қазандағы № 337 қаулысы. Оңтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 17 қарашада № 3430 болып тіркелді. Күші жойылды - Түркістан облысы әкімдігінің 2020 жылғы 30 маусымдағы № 142 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Түркістан облысы әкімдігінің 30.06.2020 № 142 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 16-бабы 1 және 3 тармақтарына сәйкес Оңтүстік Қазақстан облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Өздігінен жүретін шағын көлемді кемелерді жүргізу құқығына куәліктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің регламенті осы қаулыға қосымшаға сәйкес бекітілсін.

2. "Оңтүстік Қазақстан облысы Әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде белгіленген тәртіпте:

1) осы қаулыны Оңтүстік Қазақстан облысының аумағында таратылатын мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялануын;

2) осы қаулыны Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің интернет-ресурсына орналастыруын қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулы оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

4. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары С.Ә.Қаныбековке жүктелсін.

Облыс әкімі
Д.Сатыбалды
Б.Жылқышиев
Е.Айтаханов
С.Қаныбеков
Е.Садыр
С.Тұяқбаев
А.Абдуллаев

Б.Атамқұлов

"Өздігінен жүретін шағын көлемді кемелерді жүргізу құқығына куәліктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің регламенті

Ескерту. Барлық мәтін бойынша "Халыққа қызмет көрсету орталығымен", "Орталыққа", "Орталықтың", "Орталық" деген сөздер "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясымен", "Мемлекеттік корпорацияға", "Мемлекеттік корпорацияның", "Мемлекеттік корпорация" деген сөздермен ауыстырылды - Оңтүстік Қазақстан облыстық әкімдігінің 30.05.2016 № 147 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

1. Жалпы ережелер

1. "Өздігінен жүретін шағын көлемді кемелерді жүргізу құқығына куәліктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Түркістан облысының жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары басқармасы" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі –көрсетілетін қызметті беруші) ұсынылады.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - Түркістан облысы әкімдігінің 15.10.2019 № 230 қаулысымен (алғашқы ресми жариялаған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – қағаз түрінде өздігінен жүретін шағын көлемді кемені басқару құқығына куәлік, өздігінен жүретін шағын көлемді кемені басқару құқығына куәліктің телнұсқасы не Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 30 сәуірдегі № 556 бұйрығымен бекітілген "Өздігінен жүретін шағын көлемді кемелерді жүргізу құқығына куәліктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – стандарт) 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауап болады.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - Түркістан облысы әкімдігінің 15.10.2019 № 230 қаулысымен (алғашқы ресми жариялаған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдар тәртібін сипаттау

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға қызмет алушының өтініші негіздеме болады.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оны орындау ұзақтығы:

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы:

1) Порталға кіру;
2) мемлекеттік көрсетілетін қызметті таңдау;
3) электронды цифрлы қолтаңбаны (бұдан әрі – ЭЦҚ) жеке сәйкестендіру нөмірі немесе бизнес-сәйкестендіру нөмірі арқылы авторлауға, тіркеуге болады немесе ұялы байланыс операторы арқылы берген абоненттік нөмір арқылы порталға тіркелген жағдайда, бір мәртелік парольмен жүргізіледі;

4) "онлайн" қызметке тапсырыс беру;

5) электрондық сауал жолдарын толтыру және қажет болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызмет Стандартының 9-тармағымен қарастырылған тізбеге сәйкес электронды түрде құжаттарды тіркеу қажет;

6) шығыс құжатты тексерген соң көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ қоюы қажет немесе ұялы байланыс операторы арқылы берген абоненттік нөмірі порталға тіркелсе онда бір мәртелік парольмен жүргізіледі;

7) түскен өтінішті көрсетілетін қызметті беруші тіркеген соң, көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетінде арыздың жағдайы автоматты түрде өзгереді;

8) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері түскен құжаттарды тіркеуді жүргізеді және 10 минут ішінде басшылықтың қарауына жолдайды;

9) басшылық құжаттарды қарап болған соң 20 минут ішінде жауапты орындаушыны айқындайды;

10) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы барлық қажетті құжаттарды тексеріп, Стандарттың 4-тармағында белгіленген мерзімде мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін ресімдеп, басшылықтың қол қоюына жолдайды;

11) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы сол жұмыс күні ішінде мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесіне қол қояды;

12) өтінішті тіркеген кезден бастап көрсетілетін қызметті беруші Стандарттың 4-тармағында белгіленген мерзімде нәтижені беруі тиіс;

13) нәтижесінде, көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетінде өтініштің жағдайы "Қанағаттанарлыққа" ауысады, кейін көрсетілетін қызметті алушы нәтижені көшіре алады.

Ескерту. 5-тармаққа өзгерістер енгізілді - Түркістан облысы әкімдігінің 15.10.2019 № 230 қаулысымен (алғашқы ресми жариялаған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы.

7. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығы, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің орындалу мерзімі көрсетілген сипаттама осы регламенттің 2-бөлімі 5-тармағында келтірілген.

4. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

8. Көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға ұсынады:

1) Мемлекеттік корпорация жұмысшысы түскен өтінішті тіркеп, Мемлекеттік корпорацияның жинақтау бөлімінің жұмысшысына жолдайды, Мемлекеттік корпорацияның жинақтау бөлімінің жұмысшысы құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды. Көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация жұмысшысы өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді;

2) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері түскен құжаттарды тіркеу жүргізіледі және 10 минут ішінде басшылықтың қарауына жолдайды;

3) басшылық құжаттарды қарап болған соң 30 минут ішінде жауапты орындаушыны айқындайды;

4) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы барлық қажетті құжаттарды тексеріп, Стандарттың 4-тармағында белгіленген мерзімде

мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін ресімдеп, басшылықтың қол қоюына жолдайды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы сол жұмыс күні ішінде мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесіне қол қояды және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне жолдайды;

6) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері сол жұмыс күні ішінде мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды;

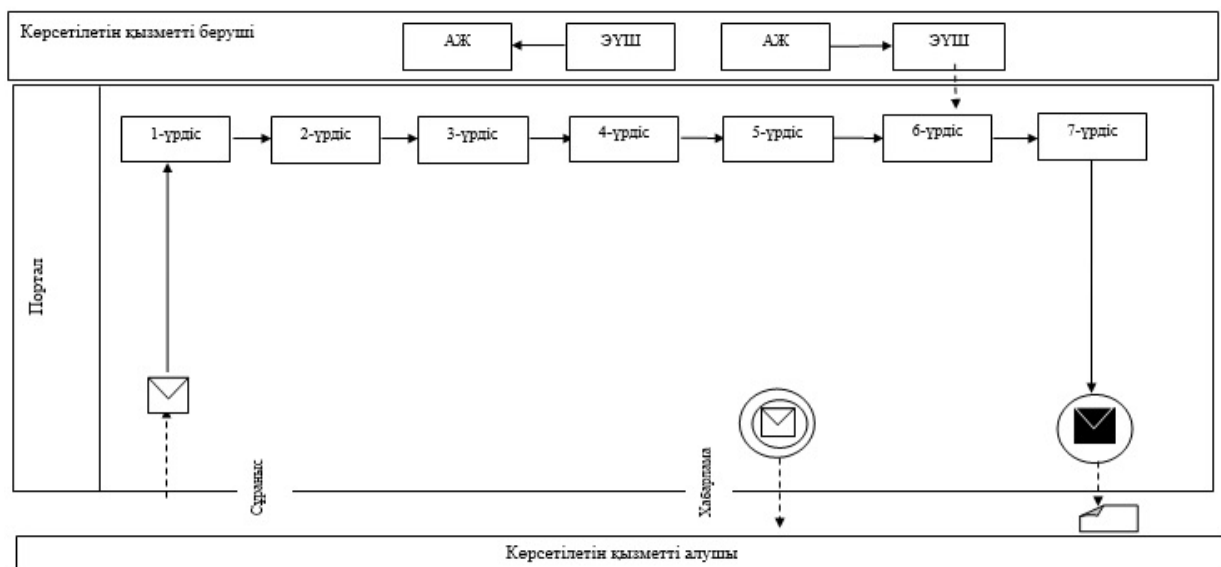
7) Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін береді.

Портал арқылы қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының жүгіну және рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігі тәртібінің диаграммалық түрде сипатталуы осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген.

Мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы осы регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген.

"Өздігінен жүретін шағын көлемді
кемелерді жүргізу құқығына куәліктер
беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызметінің
регламентіне
1-қосымша

Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуде әрекет ететін ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара әрекеттесуінің диаграммасы



Шартты белгілер:

	Бастапқы хабарлама
	Екі арадағы хабарлама
	Қорытынды хабарлама
	Басқару ағымы
	Хабарламалар ағымы
	Түпкілікті тұтынушыға ұсынылатын электронды құжат
АЖ	Ақпараттық жүйе
ЭУШ	«электрондық үкімет» шлюзі

"Өздігінен жүретін шағын көлемді кемелерді жүргізу құқығына куәліктер беру"
 мемлекеттік қызметінің көрсетілетін регламентіне
 2-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсету рәсімдері (іс-қимылдары) реттілігінің графикалық түрдегі сипатталуы

1	2	3	4	5	6	7
Мемлекеттік корпорация жұмысшысы	Мемлекеттік корпорация жұмысшысы	Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері	Көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы	Көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы	Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері	Мемлекеттік корпорация жұмысшысы
Түскен өтінішті тіркеп, Мемлекеттік корпорацияның жинақтау бөлімінің жұмысшысы жолдайды, Мемлекеттік корпорацияның жинақтау бөлімінің инспекторы құжаттарды көрсетілетін	Көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, өтінішті қабылдаудан бас тарту	Түскен құжаттарды тіркеп, 10 минут ішінде басшылықтың қарауына жолдайды	Барлық қажетті құжаттарды тексеріп, Стандарттың 4-тармағында белгіленген мерзімде мемлекеттік қызмет нәтижесін ресімдеп,	Сол жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет нәтижесіне қол қойып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне жолдайды	Сол жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды	Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік көрсетілетін қызмет

қызметті берушіге жолдайды	туралы қолхат береді		басшылықтың қол қоюына жолдайды			нәтижесін береді
----------------------------------	-------------------------	--	---------------------------------------	--	--	---------------------

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК