

Об утверждении регламентов государственных услуг "Государственная регистрация морских судов в бербоут-чартерном реестре", "Государственная регистрация прав собственности на строящееся судно в реестре строящихся судов" и "Выдача разрешения на осуществление каботажных судов, плавающими под флагом иностранного государства"

Утративший силу

Приказ Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 17 сентября 2012 года № 603. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан от 15 октября 2012 года № 8004. Утратил силу приказом и.о. Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 3 апреля 2014 года № 221

Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра транспорта и коммуникаций РК от 03.04.2014 № 221 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые регламенты государственных услуг:

1) «Государственная регистрация морских судов в бербоут-чартерном реестре», согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) «Государственная регистрация прав собственности на строящееся судно в реестре строящихся судов», согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) «Выдача разрешения на осуществление каботажных судов, плавающих под флагом иностранного государства», согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Департаменту водного транспорта Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (Жансугуров Б.А.) обеспечить:

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

2) в установленном порядке официальное опубликование настоящего приказа;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра

транспорта и коммуникаций Республики Казахстан Абссатарова К.Б.

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

Министр	А. Жумагалиев	
П р и л о ж е н и е	1	
к приказу	М и н и с т р а	
транспорта	и	к о м м у н и к а ц и й
Р е с п у б л и к и	К а з а х с т а н	
от 17 сентября 2012 № 603		

Регламент

оказания государственной услуги «Государственная регистрация морских судов в бербоут-чартерном реестре»

1. Основные понятия и общие положения

1. В настоящем Регламенте «Государственная регистрация морских судов в бербоут-чартерном реестре» (далее - Регламент) используются следующие термины и а б б р е в и а т у р а :

1) свидетельство – свидетельство о временном предоставлении права плавания под государственным флагом Республики Казахстан иностранному морскому судну, зафрахтованному на условиях бербоут-чартера;

2) государственная услуга – государственная регистрация морских судов в бербоут-чартерном реестре;

3) Морская администрация порта – территориальное подразделение Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан;

4) потребитель – казахстанский фрахтователь, иностранное юридическое лицо, осуществляющее деятельность в Каспийском море через филиалы, зарегистрированные в установленном порядке в Республике Казахстан, в соответствии с Соглашением о разделе продукции по Северному Каспию от 18 ноября 1997 года (подрядные компании, оператор, агенты, субподрядчики), обращение которого на оказание государственной услуги поступило в Министерство транспорта и коммуникаций Республики Казахстан и Морскую администрацию порта;

5) решение – документ, выданный Министерством транспорта и коммуникаций Республики Казахстан о временном предоставлении права плавания под государственным флагом Республики Казахстан иностранному морскому судну.

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1

Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», Стандартом государственной услуги «Государственная регистрация морских судов в бербоут-чартерном реестре», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 июля 2012 года № 1008 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством транспорта и коммуникаций Республики Казахстан в области морского транспорта» (далее – Стандарт).

3. Государственная услуга оказывается Морской администрацией порта (далее – МАП).

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. За оказание государственной услуги взимается регистрационный сбор по ставкам и в порядке, установленных Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)».

6. Государственная услуга оказывается на основании подпункта 3) пункта 1 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 17 января 2002 года «О торговом мореплавании», постановления Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам», постановления Правительства Республики Казахстан от 17 января 2003 года № 49 «Об утверждении Правил государственной регистрации судов и прав на них» и Стандартом.

7. Результатом государственной услуги является выдача свидетельства на основании решения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – Министерство) либо выдача мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в виде документа на бумажном носителе.

8. Государственные органы и иные субъекты, участвующие в процессе оказания государственной услуги:

1) Министерство;

2) МАП.

2. Требования к порядку оказания государственной услуги

9. Документы для получения решения представляются в канцелярию Министерства по адресу, указанному в пункте 13 Стандарта.

Прием документов осуществляется ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, с обеденным перерывом с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней.

Оказание государственной услуги осуществляется в здании МАП по адресу, указанному в пункте 1 Стандарта.

Государственная услуга оказывается ежедневно с 8.30 до 17.30 часов, с обеденным перерывом с 12.30 до 13.30 часов, кроме выходных и праздничных дней.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

10. Информация по вопросам оказания государственной услуги размещена на интернет-ресурсе Министерства по адресу www.mtk.gov.kz, а также в официальных источниках информации и на стендах, расположенных в помещениях МАП.

Информацию о ходе выдачи решения Министерством можно получить, обратившись по адресу, указанному в пункте 13 Стандарта, в Call-центр по номеру телефона 8 (7172) 24-24-19 или по электронному адресу r_davt@mtc.gov.kz.

Информацию о ходе оказания государственной услуги ответственным исполнителем МАП можно получить, обратившись по адресу, указанному в пункте 1 Стандарта, в Call-центр по номеру телефона 8 (7292) 44-51-07 или по электронному адресу grebenkova_u@aktauport.kz.

11. Сроки оказания государственной услуги регулируются пунктом 7 Стандарта.

12. Решение Министерства об отказе о временном предоставлении морскому судну права плавания под Государственным флагом Республики Казахстан, а также в оказании МАП государственной услуги принимается в случаях, указанных в пункте 16 Стандарта.

13. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) потребитель или по доверенности уполномоченное им лицо представляет в канцелярию Министерства по адресу, указанному в пункте 13 Стандарта, обращение в произвольной форме для получения решения о временном предоставлении морскому судну права плавания под Государственным флагом Республики Казахстан с приложением документов, указанных в пункте 11 Стандарта;

2) канцелярия Министерства проводит регистрацию и передает на рассмотрение обращение потребителя с приложенными документами руководителю Министерства либо его заместителям;

3) руководитель Министерства ознакомливается с обращением и приложенными документами и определяет ответственное структурное подразделение;

4) исполнитель ответственного структурного подразделения Министерства

осуществляет рассмотрение обращения и приложенных документов и подготавливает положительное решение либо мотивированный ответ об отказе о временном предоставлении права плавания под государственным флагом Республики Казахстан иностранному морскому судну и направляет оригинал заявителю и копию в МАП через канцелярию посредством почтовой связи;

5) на основании положительного решения Министерства потребитель или по доверенности уполномоченное им лицо подает в канцелярию МАП по адресу, указанному в пункте 1 Стандарта, заявление в произвольной форме на оказание государственной услуги с приложением документов, указанных в пункте 11 Стандарта ;

6) канцелярия МАП проводит регистрацию и передает на рассмотрение заявление потребителя с приложенными документами руководителю МАП либо его заместителям ;

7) руководитель МАП ознакомливается с документами и определяет ответственного исполнителя ;

8) ответственный исполнитель проводит проверку на наличие оснований для отказа в оказании государственной услуги в соответствии с пунктом 16 Стандарта ;

9) ответственный исполнитель вносит запись в бэрбоут-чартерный реестр при отсутствии оснований для отказа в оказании государственной услуги;

10) ответственный исполнитель направляет заявителю через канцелярию документы, подтверждающие государственную регистрацию либо письменный мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги посредством почтовой связи. Отказ заявителю направляется не позднее семи рабочих дней с момента предоставления документов на государственную регистрацию .

14. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для выдачи решения Министерства составляет один работник. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в МАП составляет один работник.

3. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

15. Прием документов в Министерстве и МАП осуществляется через канцелярии по адресам, указанным в пунктах 1 и 13 Стандарта.

После сдачи в Министерство обращения и приложенных документов на копии обращения проставляется отметка о получении документов с указанием даты выдачи решения Министерства.

После сдачи в МАП заявления и приложенных документов на копии заявления проставляется отметка о получении документов с указанием даты выдачи свидетельства либо письменного мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги.

16. Для принятия решения Министерства получатель или по доверенности его уполномоченный представитель предоставляет в Министерство документы в соответствии с пунктом 11 Стандарта.

17. Для государственной регистрации морского судна в бербоут-чартерном реестре получателем или по доверенности его уполномоченным представителем в МАП предоставляются документы, указанные в пункте 11 Стандарта.

18. Структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ), участвующие в процессе оказания государственной услуги:

- 1) ответственный исполнитель канцелярии Министерства;
- 2) руководитель Министерства, либо его заместители;
- 3) исполнитель ответственного структурного подразделения Министерства;
- 4) ответственный исполнитель канцелярии МАП;
- 5) руководитель МАП, либо его заместители;
- 6) ответственный исполнитель МАП.

19. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 1 к настоящему Регламенту.

20. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

П р и л о ж е н и е 1
к Регламенту оказания государственной услуги
«Государственная регистрация
морских судов в бербоут-чартерном реестре»

Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой структурно-функциональной единицы с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры)

Таблица 1. Описание действий СФЕ

--	--

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3
2	Наименование СФЕ	Ответственный исполнитель канцелярии уполномоченного органа/ МАП	Руководитель уполномоченного органа либо его заместители/ МАП	Ответственный исполнитель уполномоченного органа/ МАП
3	Наименование действия и их описание	Прием документов, их регистрация и направление руководству для наложения резолюции	Ознакомление с документами, наложение резолюции и направление ответственному исполнителю	Осуществление проверки полноты документов
4	Форма завершения	Регистрация разрешения либо мотивированного ответа об отказе с выдачей потребителю, осуществляемой посредством почтовой связи. Направление копии подписанного разрешения в МАП посредством почтовой связи	Подписание решения или мотивированного ответа об отказе	Подготовка положительного решения или мотивированного ответа об отказе с направлением на подписание руководству. Подготовка копии подписанного разрешения для направления в МАП
5	Сроки исполнения	1 час	3 часа	9 календарных дней
6	Наименование действия и их описание	Прием документов с регистрацией либо отказ в приеме документов с выдачей по требованию заявителя письменного мотивированного ответа об отказе	Ознакомление с документами, определение ответственного исполнителя для исполнения	Проверка на установление отсутствия противоречий между заявляемыми правами и уже зарегистрированными правами на судно, а также соответствия представленных документов предъявляемым требованиям
7	Форма завершения	Направление документов руководству для наложения резолюции либо выдача отказа в приеме документов	Наложение резолюции, отправка документов ответственному исполнителю	Внесение записей в бербоут-чартерный реестр при отсутствии противоречий и оснований для отказа
8	Сроки исполнения	1 час / 3 календарных дня	3 часа	5 календарных дней
9	Наименование действия и их описание	Направление заявителю свидетельства либо письменного мотивированного ответа об отказе о предоставлении государственной услуги посредством почтовой связи	Подписание свидетельства либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Оформление свидетельства либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги

10	Форма завершения	Направленное заявителю свидетельство либо письменный мотивированный ответ об отказе о предоставлении государственной услуги посредством почтовой связи	Подписанное свидетельство либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги	Направление свидетельства либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги на подписание
11	Сроки исполнения	1 час	3 часа	1 календарный день

Таблица 2. Основной процесс оказания государственной услуги – случай выдачи свидетельства о временном предоставлении права плавания под Государственным флагом Республики Казахстан иностранному морскому судну, зафрахтованному на условиях бербоут-чартера

Основной процесс оказания государственной услуги		
Ответственный исполнитель канцелярии МАП	Руководитель МАП либо его заместители	Ответственный исполнитель МАП
Прием, регистрация и направление документов руководству для наложения резолюции либо отказ в приеме документов с выдачей по требованию заявителя письменного мотивированного ответа об отказе (1 час/ 3 календарных дня)	Ознакомление с документами и направление ответственному исполнителю для исполнения(3 часа)	Проверка на установление отсутствия противоречий между заявляемыми правами и уже зарегистрированными правами на судно, а также соответствия представленных документов предъявляемым требованиям и при отсутствии противоречий и оснований для отказа внесение записей в бербоут-чартерный реестр (5 календарных дней)
Направление свидетельства заявителю посредством почтовой связи (1 час)	Подписание свидетельства (3 часа)	Оформление свидетельства и направление на подписание руководству (1 календарный день)

Таблица 3.Альтернативный процесс оказания государственной услуги – случай отказа в выдаче свидетельства о временном предоставлении права плавания под Государственным флагом Республики Казахстан иностранному морскому судну, зафрахтованному на условиях бербоут-чартера

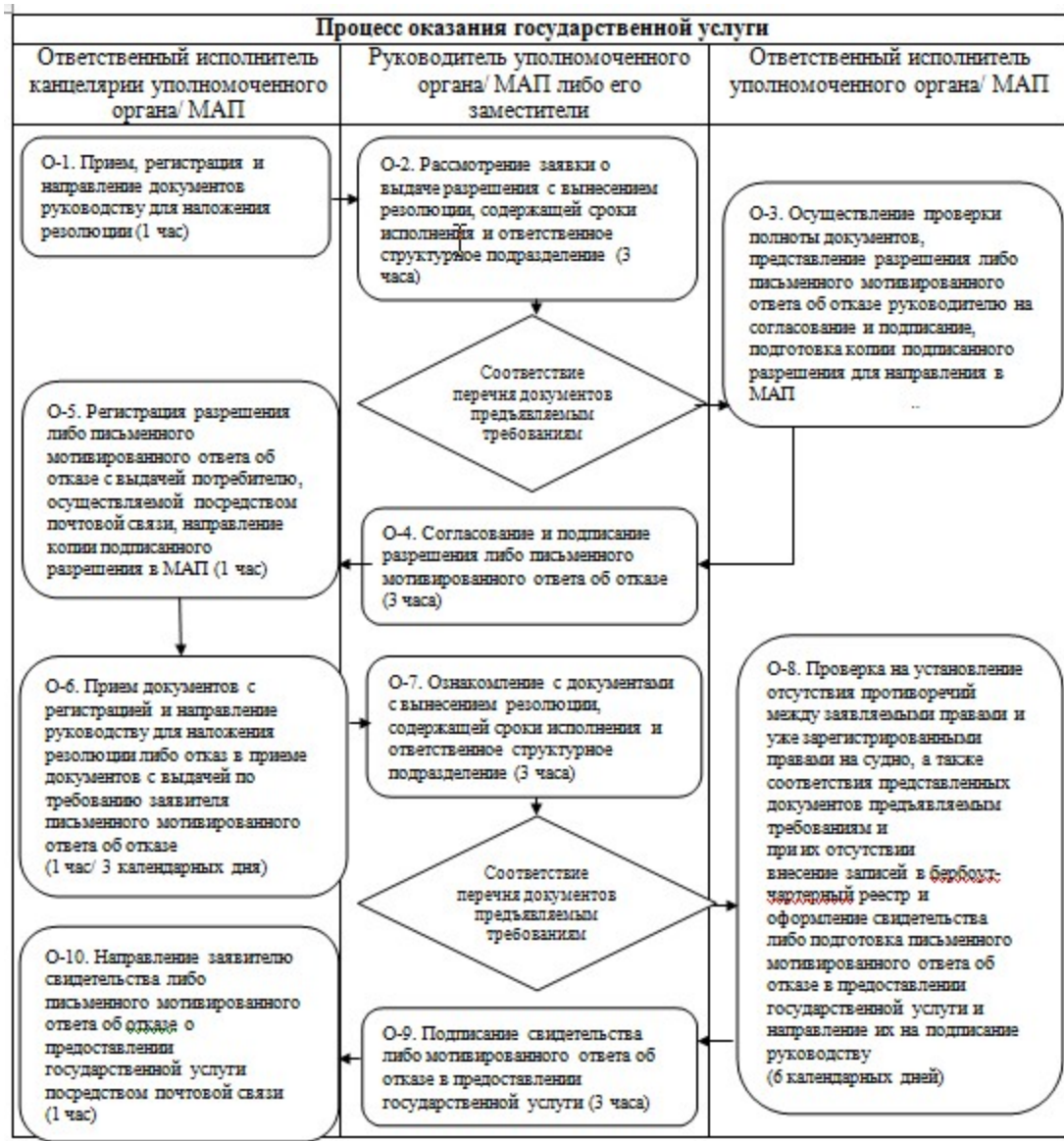
Основной процесс оказания государственной услуги		
Ответственный исполнитель канцелярии МАП	Руководитель МАП либо его заместители	Ответственный исполнитель МАП
		Проверка на установление отсутствия противоречий между

Прием, регистрация и направление документов руководству для наложения резолюции либо отказ в приеме документов с выдачей по требованию заявителя письменного мотивированного ответа об отказе(1 час/ 3 календарных дня)	Ознакомление с документами и направление ответственному исполнителю для исполнения (3 часа)	заявляемыми правами и уже зарегистрированными правами на судно, а также соответствия представленных документов предъявляемым требованиям и при наличии противоречий и оснований для отказа подготовка письменного мотивированного ответа об отказе (6 календарных дней)
Регистрация и направление заявителю мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги посредством почтовой связи (1 час)	Подписание мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги (3 часа)	Направление письменного мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги на подписание руководству (1 час)

П р и л о ж е н и е 2

к Регламенту оказания государственной услуги
«Государственная регистрация морских судов в бербоут-чартерном реестре»

**Схема, отражающая взаимосвязь между
логической последовательностью административных действий
в процессе оказания государственной услуги
и структурно-функциональных единиц**



Приложение 2
к приказу Министра
транспорта и коммуникаций
Республики Казахстан
от 17 сентября 2012 № 603

Регламент

оказания государственной услуги «Государственная регистрация прав собственности на строящееся судно в реестре строящихся судов»

1. Основные понятия и общие положения

1. В настоящем Регламенте «Государственная регистрация прав собственности на строящееся судно в реестре строящихся судов» (далее - Регламент) используются следующие термины и аббревиатура:

- 1) свидетельство – свидетельство о государственной регистрации прав собственности на судно (строящееся судно) в реестре строящихся судов;
- 2) государственная услуга – государственная регистрация прав собственности на строящееся судно в реестре строящихся судов;
- 3) Морская администрация порта – территориальное подразделение Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан;
- 4) потребитель – физическое и юридическое лицо, обращение которого на оказание государственной услуги поступило в Морскую администрацию порта.

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», Стандартом государственной услуги «Государственная регистрация прав собственности на строящееся судно в реестре строящихся судов», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 июля 2012 года № 1008 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством транспорта и коммуникаций Республики Казахстан в области морского транспорта» (далее – Стандарт).

3. Государственная услуга оказывается Морской администрацией порта (далее – уполномоченный орган).

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. За оказание государственной услуги взимается регистрационный сбор по ставкам и в порядке, установленных Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)».

6. Государственная услуга осуществляется на основании пункта 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 17 января 2002 года «О торговом мореплавании», постановления Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам», постановления Правительства Республики Казахстан от 17 января 2003 года № 49 «Об утверждении Правил государственной регистрации судов и прав на них» и Стандартом.

7. Результатом государственной услуги является выдача свидетельства либо выдача мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в виде документа на бумажном носителе.

8. В процессе оказания государственной услуги другие государственные органы и иные субъекты участия не принимают.

2. Требования к порядку оказания государственной услуги

9. Оказание государственной услуги осуществляется в здании уполномоченного органа по адресу, указанному в пункте 1 Стандарта.

Оказание государственной услуги осуществляется ежедневно с 8.30 до 17.30 часов, с обеденным перерывом с 12.30 до 13.30 часов, кроме выходных и п р а з д н и ч н ы х д н е й .

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

10. Информация по вопросам оказания государственной услуги размещена на интернет-ресурсе Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан по адресу www.mtk.gov.kz, а также в официальных источниках информации и на стендах, расположенных в помещениях уполномоченного о р г а н а .

Информацию о ходе оказания государственной услуги ответственным исполнителем уполномоченного органа можно получить, обратившись по адресу, указанному в пункте 1 Стандарта, в Call-центр по номеру телефона 8 (7292) 44-51-07 или по электронному адресу grebenkova_u@aktauport.kz.

11. Сроки оказания государственной услуги регулируются пунктом 7 С т а н д а р т а .

12. В оказании государственной услуги отказывается в случаях, указанных в п у н к т е 1 6 С т а н д а р т а .

13. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) потребитель или по доверенности уполномоченное им лицо представляет в канцелярию уполномоченного органа по адресу, указанному в пункте 1 Стандарта, заявление в произвольной форме с приложением документов, перечисленных в пункте 11 Стандарта. При несоответствии представляемых документов требованиям пункта 11 Стандарта, заявителю отказывается в приеме документов. По требованию заявителя в течение трех рабочих дней ему выдается мотивированный письменный отказ в приеме документов;

2) канцелярия уполномоченного органа проводит регистрацию и передает на рассмотрение заявление потребителя с приложенными документами руководителю уполномоченного органа либо его заместителям;

3) руководитель уполномоченного органа ознакомливается с документами и определяет ответственного исполнителя;

4) ответственный исполнитель уполномоченного органа проводит проверку на наличие оснований для отказа в оказании государственной услуги в соответствии с пунктом 16 Стандарта;

5) ответственный исполнитель уполномоченного органа вносит запись в реестр строящихся судов при отсутствии оснований для отказа в оказании государственной услуги;

**«Государственная регистрация прав собственности
на строящееся судно в реестре строящихся судов»**

Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой структурно-функциональной единицы с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры)

Таблица 1. Описание действий СФЕ

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3
2	Наименование СФЕ	Ответственный исполнитель канцелярии МАП	Руководитель МАП либо его заместители	Ответственный исполнитель МАП
3	Наименование действия и их описание	Прием документов с регистрацией либо отказ в приеме документов с выдачей по требованию заявителя письменного мотивированного ответа об отказе	Ознакомление с документами, определение ответственного исполнителя для исполнения	Проверка на установление отсутствия противоречий между заявляемыми правами и уже зарегистрированными правами на судно, а также соответствия представленных документов предъявляемым требованиям
4	Форма завершения	Направление документов руководству для наложения резолюции либо выдача отказа в приеме документов	Наложение резолюции, отправка документов ответственному исполнителю	Внесение записей в реестр строящихся судов при отсутствии противоречий и оснований для отказа
5	Сроки исполнения	1 час	3 часа	5 календарных дней
6	Наименование действия и их описание	Направление заявителю свидетельства либо письменного мотивированного ответа об отказе о предоставлении государственной услуги посредством почтовой связи	Подписание свидетельства либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Оформление свидетельства либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги
7	Форма завершения	Направленное заявителю свидетельство либо письменный мотивированный ответ об отказе о предоставлении государственной услуги посредством почтовой связи	Подписанное свидетельство либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги	Направление свидетельства либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги на подписание

8	Сроки исполнения	1 час/ 3 календарных дня	3 часа	1 календарный день
---	------------------	--------------------------	--------	--------------------

Таблица 2. Основной процесс оказания государственной услуги – случай выдачи свидетельства о государственной регистрации прав на судно (строящееся судно)

Основной процесс оказания государственной услуги		
Ответственный исполнитель канцелярии МАП	Руководитель МАП либо его заместители	Ответственный исполнитель МАП
Прием, регистрация и направление документов руководству для наложения резолюции (1 час)	Ознакомление с документами и направление ответственному исполнителю для исполнения (3 часа)	Проверка на установление отсутствия противоречий между заявляемыми правами и уже зарегистрированными правами на судно, а также соответствия представленных документов предъявляемым требованиям и при отсутствии противоречий и оснований для отказа внесение записей в реестр строящихся судов(5 календарных дней)
Направление свидетельства заявителю посредством почтовой связи (1 час)	Подписание свидетельства (3 часа)	Оформление свидетельства и направление на подписание руководству (1 календарный день)

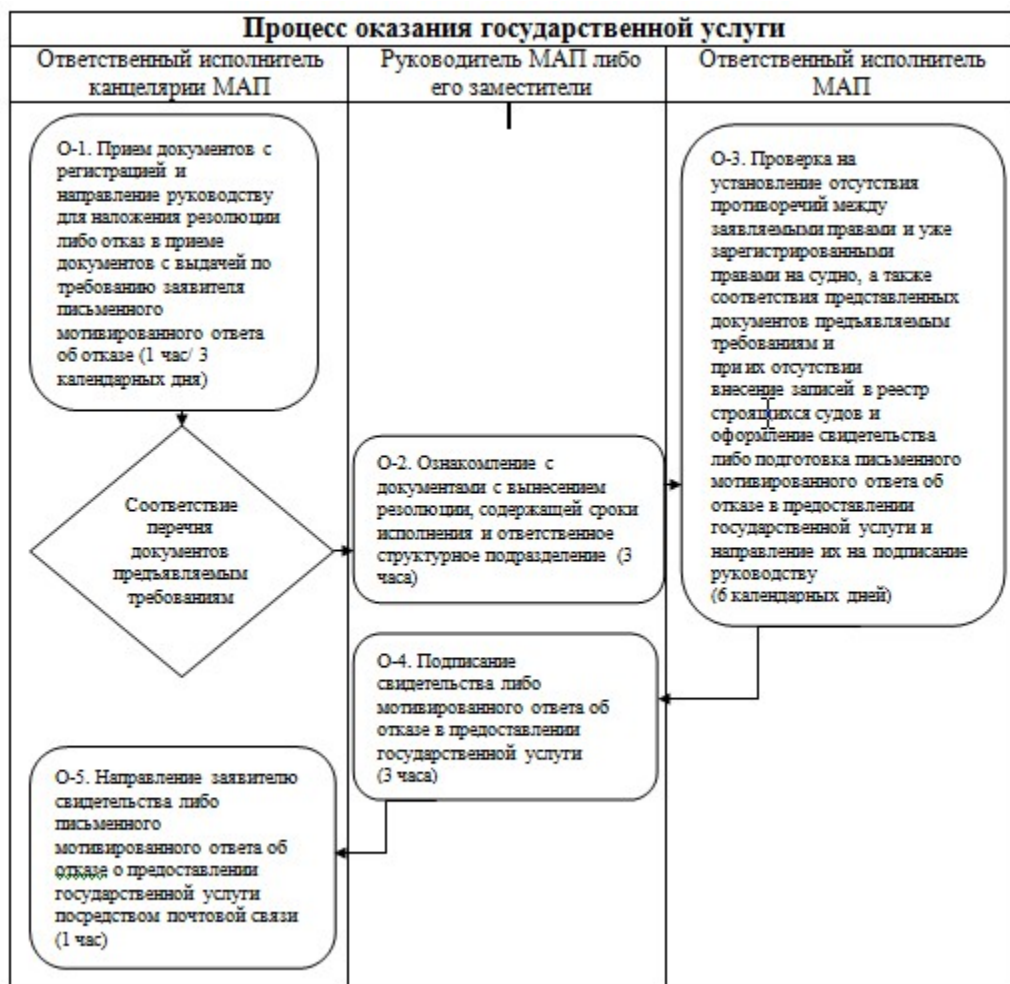
Таблица 3. Альтернативный процесс оказания государственной услуги – случай отказа в выдаче свидетельства о государственной регистрации прав на судно (строящееся судно)

Основной процесс оказания государственной услуги		
Ответственный исполнитель канцелярии МАП	Руководитель МАП либо его заместители	Ответственный исполнитель МАП
Прием, регистрация и направление документов руководству для наложения резолюции либо отказ в приеме документов с выдачей по требованию заявителя письменного мотивированного ответа об отказе(1 час/ 3 календарных дня)	Ознакомление с документами и направление ответственному исполнителю для исполнения (3 часа)	Проверка на установление отсутствия противоречий между заявляемыми правами и уже зарегистрированными правами на судно, а также соответствия представленных документов предъявляемым требованиям и при наличии противоречий и оснований для отказа подготовка письменного мотивированного ответа об отказе (6 календарных дней)
Регистрация и направление заявителю мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги посредством почтовой связи (1 час)	Подписание мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги (3 часа)	Направление письменного мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги на подписание руководству (1 час)

Приложение 2

к Регламенту оказания государственной услуги
«Государственная регистрация прав собственности
на строящееся судно в реестре строящихся судов»

**Схема, отражающая взаимосвязь между
логической последовательностью административных действий
в процессе оказания государственной услуги и
структурно-функциональных единиц**



Приложение 3

к приказу Министра
транспорта и коммуникаций
Республики Казахстан
от 17 сентября 2012 № 603

**Регламент
оказания государственной услуги**

«Выдача разрешения на осуществление каботажных судами, плавающими под флагом иностранного государства»

1. Основные понятия и общие положения

1. В настоящем Регламенте «Выдача разрешения на осуществление каботажных судами, плавающими под флагом (далее - Регламент) используются следующие понятия :

1) государственная услуга – выдача разрешения на осуществление каботажных судами, плавающими под флагом иностранного государства;

2) разрешение – разрешение на осуществление каботажных судами, плавающими под флагом иностранного государства;

3) потребитель – физическое и юридическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке в Республике Казахстан, обращение которого на оказание государственной услуги поступило в уполномоченный орган;

4) уполномоченный орган – Министерство транспорта и коммуникаций Республики Казахстан.

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», Стандартом государственной услуги «Выдача разрешения на осуществление каботажных судами, плавающими под флагом иностранного государства», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 июля 2012 года № 1008 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством транспорта и коммуникаций Республики Казахстан в области морского транспорта» (далее – Стандарт) .

3. Государственная услуга оказывается уполномоченным органом.

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга оказывается бесплатно.

6. Государственная услуга осуществляется на основании подпункта 17) пункта 3 статьи 4 Закона Республики Казахстан от 17 января 2002 года «О торговом мореплавании», постановления Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам», постановления Правительства Республики Казахстан от 9 ноября 2005 года № 1113 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на осуществление каботажных и иной деятельности, связанной с торговым мореплаванием, судами, плавающими под флагом иностранного государства» и Стандартом.

7. Результатом государственной услуги является выдача разрешения уполномоченного органа на осуществление каботажа судну, плавающему под флагом иностранного государства либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в виде документа на бумажном носителе.

8. В процессе оказания государственной услуги другие государственные органы и иные субъекты участия не принимают.

2. Требования к порядку оказания государственной услуги

9. Оказание государственной услуги осуществляется в здании уполномоченного органа по адресу, указанному в пункте 1 Стандарта.

Оказание государственной услуги осуществляется ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, с обеденным перерывом с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и п р а з д н и ч н ы х д н е й .

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

10. Информация по вопросам оказания государственной услуги размещена на интернет-ресурсе уполномоченного органа по адресу www.mtk.gov.kz, а также в официальных источниках информации и на стендах, расположенных в помещениях уполномоченного органа.

Информацию о ходе оказания государственной услуги ответственным исполнителем уполномоченного органа можно получить, обратившись по адресу, указанному в пункте 1 Стандарта, в Call-центр по номеру телефона 8 (7172) 24-24-19 или по электронному адресу pr_davt@mtc.gov.kz.

11. Сроки оказания государственной услуги регулируются пунктом 7 С т а н д а р т а .

12. В оказании уполномоченным органом государственной услуги отказывается в случаях, указанных в пункте 16 Стандарта.

13. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) потребитель или по доверенности его уполномоченный представитель направляет посредством почтовой связи либо передает нарочно в канцелярию уполномоченного органа по адресу, указанному в пункте 1 Стандарта, заявку в произвольной форме с приложением документов, указанных в пункте 11 С т а н д а р т а ;

2) канцелярия уполномоченного органа проводит регистрацию и передает на рассмотрение заявку потребителя с приложенными документами руководителю уполномоченного органа либо его заместителям;

3) руководитель уполномоченного органа ознакомливается с заявкой и приложенными документами и определяет ответственное структурное подразделение ;

4) исполнитель ответственного структурного подразделения уполномоченного органа после принятия заявки и приложенных документов в течение трех календарных дней осуществляет их рассмотрение и устанавливает полноту представленных сведений и документов и в случае соответствия предъявляемым требованиям размещает информацию о поступившей заявке на официальном сайте уполномоченного органа www.mtk.gov.kz.

Если в течение семи календарных дней со дня размещения поступившей заявки на сайте уполномоченного органа от казахстанских судовладельцев, эксплуатирующих суда под Государственным флагом Республики Казахстан, не поступит информация о возможности осуществления принадлежащими им судами деятельности, для целей которого привлекается судно, плавающее под флагом иностранного государства, считается, что такая возможность отсутствует ;

5) исполнитель ответственного структурного подразделения уполномоченного органа подготавливает разрешение либо письменный мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и направляет его заявителю через канцелярию посредством почтовой связи.

Информация об оказанной государственной услуге направляется в Пограничную службу Комитета национальной безопасности Республики Казахстан и в Комитет таможенного контроля Министерства финансов Республики Казахстан .

Учет выданных разрешений ведется уполномоченным органом в журнале учета выданных разрешений судам, плавающим под флагом иностранного государства .

14. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в уполномоченном органе, составляет один работник.

3. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

15. Прием заявок и приложенных документов осуществляется через канцелярию уполномоченного органа по адресу, указанному в пункте 1 Стандарта .

После сдачи заявки и приложенных документов на копии заявки проставляется отметка о получении документов с указанием даты выдачи

разрешения либо письменного мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги.

16. Для получения государственной услуги потребитель представляет в уполномоченный орган документы, указанные в пункте 11 Стандарта.

17. Требования к документам, представляемым для получения государственной услуги, указаны в пункте 11 Стандарта.

18. Структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ), участвующие в процессе оказания государственной услуги:

- 1) ответственный исполнитель канцелярии уполномоченного органа;
- 2) руководитель уполномоченного органа, либо его заместители;
- 3) ответственный исполнитель уполномоченного органа.

19. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 1 к настоящему Регламенту.

20. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

П р и л о ж е н и е 1
к Регламенту оказания государственной услуги
«Выдача разрешения на осуществление
каботаж судами, плавающими под флагом
иностранного государства»

Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой структурно-функциональной единицы с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры)

Таблица 1. Описание действий СФЕ

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3
2	Наименование СФЕ	Ответственный исполнитель канцелярии уполномоченного органа	Руководитель уполномоченного органа, либо его заместители	Ответственный исполнитель уполномоченного органа

3	Наименование действия и их описание	Прием документов, регистрация	Ознакомление с документами, определение ответственного исполнителя для исполнения	Осуществление проверки полноты документов
4	Форма завершения	Направление документов руководству для наложения резолюции	Наложение резолюции, отправка документов ответственному исполнителю	Размещение заявки на официальном сайте уполномоченного органа
5	Сроки исполнения	1 час	3 часа	3 календарных дня
				Мониторинг информации на официальном сайте уполномоченного органа о возможности осуществления судами, принадлежащими казахстанским судовладельцам и плавающими под Государственным флагом Республики Казахстан деятельности, для целей которой привлекается иностранное судно
6	Форма завершения			Анализ поступившей информации
7	Сроки исполнения			7 календарных дней
8	Наименование действия и их описание			Подготовка разрешения либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги и направление его на согласование и подписание руководству уполномоченного органа
9	Форма завершения	Регистрация разрешения либо мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги с выдачей потребителю, осуществляемой посредством почтовой связи, а также отправка копий разрешения Пограничной службе Комитета национальной безопасности	Согласование и подписание разрешения либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Подготовка копий разрешения Пограничной службе Комитета национальной безопасности Республики Казахстан и Комитету таможенного контроля Министерства

		Республики Казахстан и Комитету таможенного контроля Министерства финансов Республики Казахстан		финансов Республики Казахстан
10	Сроки исполнения	1 календарный день	1 календарный день	8 календарных дней

Таблица 2. Основной процесс оказания государственной услуги – случай выдачи разрешения на осуществление каботажа судами, плавающими под флагом иностранного государства

Основной процесс оказания государственной услуги		
Ответственный исполнитель канцелярии уполномоченного органа	Руководитель уполномоченного органа, либо его заместители	Ответственный исполнитель уполномоченного органа
Прием, регистрация и направление документов руководству для наложения резолюции (1 час)	Ознакомление с документами и направление ответственному исполнителю для исполнения (3 часа)	Осуществление проверки полноты документов, размещение заявки на официальном сайте уполномоченного органа и анализ поступившей на сайт информации, представление разрешения руководителю на согласование и подписание (17 календарных дней)
Регистрация разрешения с выдачей потребителю, осуществляемой посредством почтовой связи, а также направление копий разрешения Пограничной службе Комитета национальной безопасности Республики Казахстан и Комитету таможенного контроля Министерства финансов Республики Казахстан (1 календарный день)	Согласование и подписание разрешения (1 календарный день)	Подготовка копий разрешения для направления Пограничной службе Комитета национальной безопасности Республики Казахстан и Комитету таможенного контроля Министерства финансов Республики Казахстан (1 календарный день)

Таблица 3. Альтернативный процесс оказания государственной услуги – случай отказа в выдаче разрешения на осуществление каботажа судами, плавающими под флагом иностранного государства

Основной процесс оказания государственной услуги		
Ответственный исполнитель канцелярии уполномоченного органа	Руководитель уполномоченного органа, либо его заместители	Ответственный исполнитель уполномоченного органа
	Ознакомление с документами и направление	Осуществление проверки полноты документов и представление письменного мотивированного ответа об

Прием, регистрация и направление документов руководству для наложения резолюции (1 час)	ответственному исполнителю для исполнения (3 часа)	отказе руководителю на согласование и подписание (18 календарных дней)
Регистрация письменного мотивированного ответа об отказе с выдачей потребителю, осуществляемой посредством почтовой связи (1 календарный день)	Согласование и подписание письменного мотивированного ответа об отказе (1 календарный день)	

Приложение 2

к Регламенту оказания государственной услуги
«Выдача разрешения на осуществление
каботажных судов, плавающими под флагом
иностранного государства»

**Схема, отражающая взаимосвязь между
логической последовательностью административных действий
в процессе оказания государственной услуги и
структурно-функциональных единиц**

