

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

Утративший силу

Постановление акимата Карагандинской области от 8 октября 2015 года № 59/01. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 10 ноября 2015 года № 3487. Утратило силу постановлением акимата Карагандинской области от 4 августа 2016 года № 58/02

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Карагандинской области от 04.08.2016 № 58/02 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 556 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере внутреннего водного транспорта" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11369) акимат Карагандинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги ""Выдача удостоверений на право управления самоходными маломерными судами".

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима области.

Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким области

Н. Абдибеков

Утвержден постановлением
акимата Карагандинской области
от 08 октября 2015 года
№ 59/01

Регламент государственной услуги "Выдача удостоверений на право управления самоходными маломерными судами"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача удостоверений на право управления самоходными маломерными судами" (далее - государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Управление пассажирского транспорта и автомобильных дорог Карагандинской области" (далее – услугодатель).

Прием заявлений на получение государственной услуги осуществляется через :

1) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Комитета связи, информатизации и информации Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее - ЦОН);

2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

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

3. Результат оказания государственной услуги - удостоверение на право управления самоходным маломерным судном, дубликат удостоверения на право управления самоходным маломерным судном в бумажном виде.

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

4. Для получения государственной услуги услугополучатель предоставляет документы, указанные в пункте 9 стандарта государственной услуги "Выдача удостоверений на право управления самоходными маломерными судами", утвержденного приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 556 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере внутреннего водного транспорта" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11369).

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

1) канцелярия услугодателя осуществляет прием документов, направленные с ЦОН либо через портал и осуществляет их регистрацию - 30 минут. Результат - направление документов руководству;

2) руководство услугодателя ознакомливается с документами - 30 минут. Результат определение ответственного исполнителя для исполнения;

3) ответственный исполнитель рассматривает их на соответствие предъявляемым требованиям и подготавливает:

удостоверение на право управления самоходным маломерным судном со дня

успешной сдачи экзамена – 8 рабочих дней;

дубликат удостоверения на право управления самоходным маломерным судном - 2 рабочих дня;

в случае истечения срока действия ранее выданного удостоверения на право управления самоходным маломерным судном - 3 рабочих дня с момента сдачи пакета документов. Результат – подготовка удостоверения на право управления самоходным маломерным судном, дубликата удостоверения на право управления самоходным маломерным судном в бумажном виде;

4) руководство услугодателя ознакомливается с документами - 30 минут. Результат – подписание удостоверения на право управления самоходным маломерным судном, дубликата удостоверения на право управления самоходным маломерным судном;

5) канцелярия услугодателя выдает сотруднику ЦОН либо через портал услугополучателю в электронной форме, подписанный электронно-цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя результат государственной услуги – 30 минут. Результат – роспись сотрудника ЦОН в журнале по оказанию государственной услуги.

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

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

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководство услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

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

1) канцелярия услугодателя осуществляет прием документов, направленные с ЦОН либо через портал, осуществляет их регистрацию и направляет документы руководству для наложения резолюции – 30 минут;

2) руководство услугодателя рассматривает документы и накладывает резолюцию, отправляет документы ответственному исполнителю – 30 минут;

3) ответственный исполнитель рассматривает их на соответствие предъявляемым требованиям и подготавливает:

удостоверение на право управления самоходным маломерным судном со дня успешной сдачи экзамена – 8 рабочих дней;

дубликат удостоверения на право управления самоходным маломерным

судном - 2 рабочих дня;

в случае истечения срока действия ранее выданного удостоверения на право управления самоходным маломерным судном - 3 рабочих дня с момента сдачи пакета документов;

4) руководство услугодателя подписывает удостоверение на право управления самоходным маломерным судном, дубликат удостоверения на право управления самоходным маломерным судном – 30 минут;

5) сотрудник канцелярии услугодателя выдает сотруднику ЦОН либо через портал услугополучателю в электронной форме, подписанный ЭЦП уполномоченного лица услугодателя результат государственной услуги – 30 минут.

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

8. Описание порядка обращения в ЦОН, длительность обработки запроса услугодателя:

1) услугополучатель для получения государственной услуги обращается в ЦОН;

2) работник ЦОН проверяет правильность заполнения заявления, полноту пакета документов, получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан и выдает услугополучателю соответствующую расписку - 15 минут;

3) работник ЦОН идентифицируют личность услугополучателя, вносит соответствующую информацию об услугополучателе в список поданных документов - 15 минут;

4) работник ЦОН в срок, указанный в расписке о приеме пакета документов, выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю - 15 минут

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

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портал);

2) процесс 1 - прикрепление в интернет-браузер услугополучателя компьютера регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля (процесс авторизации) на портал для получения государственной услуги;

3) условие 1 - проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин индивидуального идентификационного номера и бизнес-идентификационного номера (ИИН/БИН) и пароль;

4) процесс 2 - формирование на портале сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 - выбор услугополучателем услуги на портале, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 - выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

7) условие 2 - проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН/БИН указанным в запросе, и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

8) процесс 5 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

9) процесс 6 - удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

10) процесс 7 - регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) и обработка запроса на портале;

11) процесс 8 - получение услугополучателем результата услуги (удостоверение на право управления самоходным маломерным судном, дубликат удостоверения на право управления самоходным маломерным судном в бумажном виде).

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через портал указана в приложении 1 к настоящему регламенту.

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

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

[illegible]

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

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача удостоверений на право управления самоходными маломерными судами"



*СФЕ - структурно - функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала «электронного правительства»;

