

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

Утративший силу

Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 12 апреля 2018 года № 236. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 2 мая 2018 года № 16852. Утратил силу приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 5 октября 2020 года № 515.

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

регламент государственной услуги "Аттестация лиц командного состава судов", утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

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

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

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

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

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

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

*Министр по инвестициям и развитию
Республики Казахстан*

Ж. Қасымбек

Приложение
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 12 апреля 2018 года № 236

Приложение 1
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 29 мая 2015 года № 673

Регламент государственной услуги "Аттестация лиц командного состава судов"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Аттестация лиц командного состава судов" (далее – государственная услуга) оказывается территориальными органами Комитета транспорта Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется посредством веб-портала "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

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

3. Результат оказания государственной услуги – справка о прохождении аттестации для лиц командного состава судов (далее – справка), дубликат справки о прохождении аттестации для лиц командного состава судов (далее – дубликат справки) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги (далее – отказ) в случаях и по основаниям, указанных в пункте 10 стандарта государственной услуги "Аттестация лиц командного

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

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

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

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

1) регистрация работником канцелярии услугодателя электронной заявки с присвоением регистрационного номера и даты в течение 2 часов и передача на рассмотрение руководителю услугодателя либо его заместителю;

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

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

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

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

оформление уведомления о сроках проведения экзамена по аттестации (далее - уведомление) в течение 1 рабочего дня;

выдачу справки в течение 20 рабочих дней;

выдачу дубликата справки в течение 1 рабочего дня.

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

1) регистрация электронной заявки услугополучателя посредством портала;

2) рассмотрение электронной заявки ответственным исполнителем услугодателя;

3) подписание руководителем услугодателя, либо его заместителем своей электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП), справки или дубликата справки либо отказа;

4) направление справки или дубликата справки либо отказа услугополучателю посредством портала.

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

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

- 1) работник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя или его заместитель;
- 3) руководитель структурного подразделения услугодателя;
- 4) ответственный исполнитель.

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

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

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

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

4) ответственный исполнитель в течение 2 часов рассматривает электронную заявку услугополучателя, проверяет на соответствие установленным нормативными правовыми актами требованиям, в случае выдачи дубликата справки, ответственный исполнитель рассматривает электронную заявку с момента поступления документов от руководителя услугодателя и оформляет дубликат справки;

5) ответственный исполнитель после рассмотрения электронной заявки услугополучателя в течение 9 рабочих дней направляет услугополучателю уведомление в "личный кабинет" о месте и времени прохождения аттестации:

оформление уведомления в течение 8 рабочих дней;

подписание уведомления в течение 1 рабочего дня;

6) ответственный исполнитель после направления уведомления в течение 9 рабочих дней занимается подготовкой к проведению экзамена по аттестации;

7) в установленный в уведомлении срок ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня организывает проведение экзамена, то есть собеседование с лицом, подлежащее аттестации для определения уровня знаний командного состава судов;

8) ответственный исполнитель после сдачи услугополучателем экзамена по аттестации в течение 1 рабочего дня оформляет справку и передает ее на подписание руководителю услугодателя;

9) руководитель услугодателя либо его заместитель в течение 1 рабочего дня подписывает своим ЭЦП справку или дубликат справки либо отказ.

Глава 4. Описание порядка взаимодействия с иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги указаны в диаграммах № 1, 2 функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги посредством портала, согласно приложению 1 к настоящему Регламенту:

1) при подаче заявки на получение справки:

процесс 1 – выбор услугополучателем государственной услуги на портале, заполнение услугополучателем формы электронной заявки для получения справки (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований;

процесс 2 – направление запроса через шлюз электронного правительства (далее – ШЭП) в государственной базе данных физических лиц (далее – ГБД ФЛ) о данных услугополучателя;

условие 1 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ;

процесс 3 – отказ в запрашиваемой услуге из-за невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ;

процесс 4 – регистрация электронной заявки в информационной системе;

процесс 5 – услугополучателю на его адрес электронной почты приходит заявление с уникальным номером для предоставления услугодателю;

процесс 6 – услугополучатель предоставляет услугодателю заявление с уникальным номером, с приложенными документами согласно пункта 9 стандарта;

условие 2 – проверка (идентификация) ответственным исполнителем услугодателя личности услугополучателя и проверка заявления на соответствие согласно пункта 9 стандарта;

процесс 7 – отказ в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в условии 2;

процесс 8 – ответственный исполнитель услугодателя подтверждает электронную заявку услугополучателя путем удостоверения своей ЭЦП и отправляет ее в информационную систему;

условие 3 – информационная система осуществляет проверку электронной заявки услугополучателя удостоверенного ЭЦП ответственного исполнителя услугодателя;

процесс 9 – отказ в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в условии 3;

процесс 10 – отправка услугополучателю справки на его адрес электронной почты в форме электронного документа;

2) при подаче заявки на получение дубликата справки:

процесс 1 – выбор услугополучателем государственной услуги на портале, вход в личный кабинет, заполнение услугополучателем формы электронной заявки для получения дубликата справки (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, подписание ее своей ЭЦП;

процесс 2 – направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ о данных получателя;

условие 1 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ;

процесс 3 – отказ в запрашиваемой государственной услуге из-за невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ;

процесс 4 – регистрация электронной заявки в информационной системе;

условие 2 – информационная система осуществляет проверку электронной заявки, удостоверенной ЭЦП услугополучателя;

процесс 5 – отказ в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в условии 2;

процесс 6 – отправка услугополучателю дубликата справки на его адрес электронной почты в форме электронного документа.

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

Диаграмма № 1 функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги посредством портала

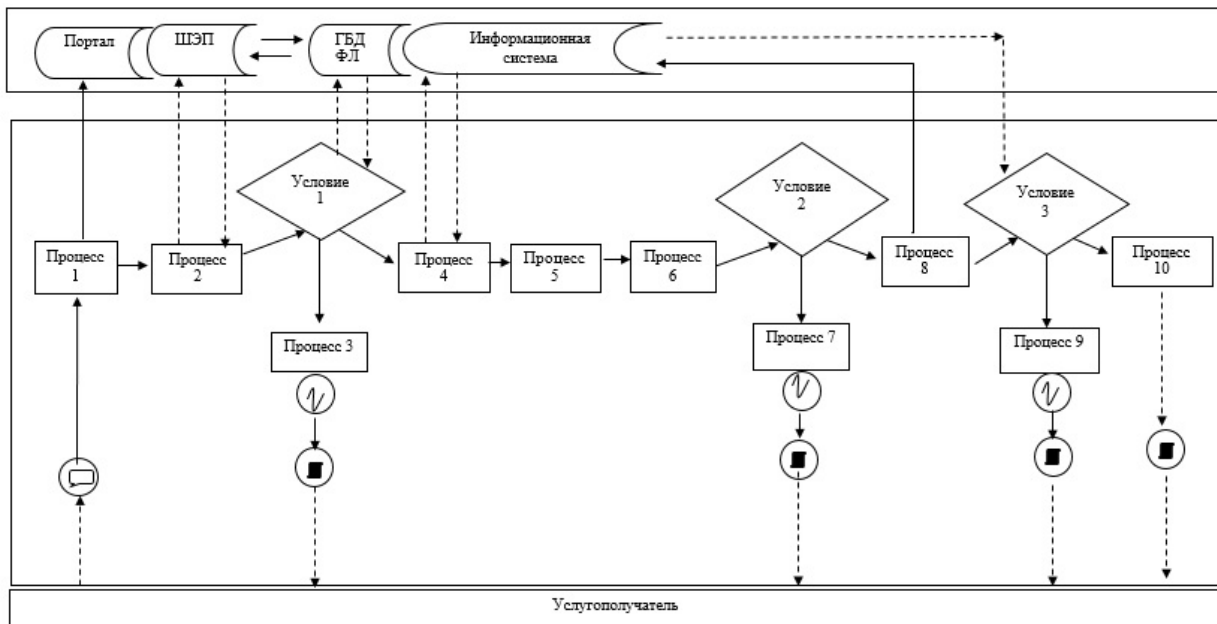
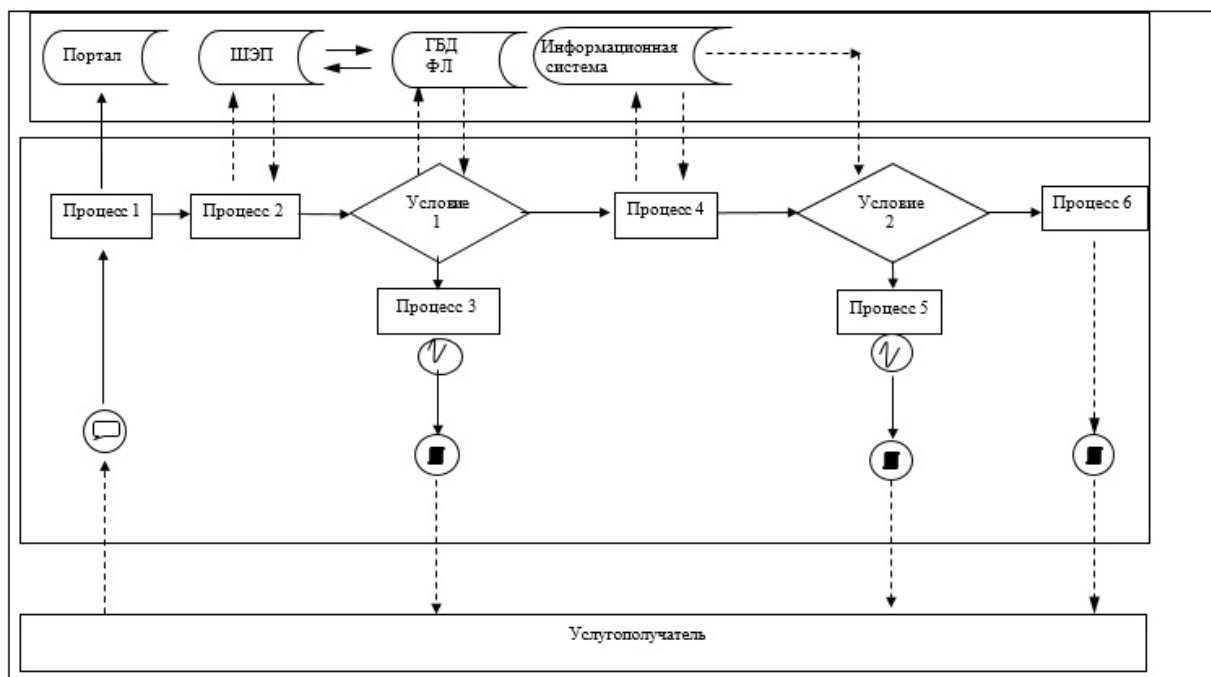


Диаграмма № 2 функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги посредством портала



Условные обозначения:

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений

Приложение 2
к регламенту государственной услуги
"Аттестация лиц командного состава
судов"

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