

Приложение 7
к приказу исполняющего
обязанности Министра
иностранных дел
Республики Казахстан
от 8 мая 2015 года
№ 11-1-2/177

**Стандарт государственной услуги
«Выдача временного свидетельства на право плавания под
Государственным флагом Республики Казахстан, в случае приобретения
судна за границей»**

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача временного свидетельства на право плавания под Государственным флагом Республики Казахстан, в случае приобретения судна за границей» (далее – государственная услуга).
2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством иностранных дел Республики Казахстан (далее – Министерство).
3. Государственная услуга оказывается загранучреждениями Республики Казахстан (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через услугодателя.

Сведения о выданных разрешениях услугодателем вносятся в информационную систему «Государственная база данных «Е-лицензирование».

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги услугодателем:

- 1) со дня сдачи пакета документов услугодателю – 5 (пять) рабочих дней;

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов физического или юридического лица (далее – услугополучатель) обязан проверить полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

- 2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов – 60 минут;

- 3) максимально допустимое время обслуживания – 10 минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – временное свидетельство на право плавания под Государственным флагом Республики Казахстан, в случае приобретения судна за границей.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) на платной основе по ставкам консульского сбора в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)».

Оплата консульского сбора осуществляется в наличной или безналичной форме через банки второго уровня или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием документов осуществляется с 09:30 до 12:30 часов, а выдача результатов оказания государственной услуги с 16:00 до 17:00 часов. Среда неприемный день.

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

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при личном обращении услугополучателя либо его законного представителя с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство, к услугодателю:

1) для физических лиц:

заявление в произвольной форме;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (для идентификации личности);

документ, подтверждающий право собственности на судно;

документ, выданный властями государства предыдущей регистрации судна (если таковая имела место до даты подачи заявления), удостоверяющий, что судно исключено из реестра судов этого государства и не обременено ипотекой;

мерительное свидетельство;

классификационное свидетельство;

пассажирское свидетельство (для пассажирских судов);

оригинал документа, подтверждающий оплату консульского сбора.

2) для юридических лиц:

заявление в произвольной форме (подается представителем услугополучателя);

заверенные в установленном порядке копии учредительных документов услугополучателя (оригинал предъявляется для сверки);

документ, подтверждающий право собственности на судно;

документ, выданный властями государства предыдущей регистрации судна (если таковая имела место до даты подачи заявления), удостоверяющий, что судно исключено из реестра судов этого государства и не обременено ипотекой;

мерительное свидетельство;

классификационное свидетельство;

пассажирское свидетельство (для пассажирских судов);

оригинал документа, подтверждающий оплату консульского сбора.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии с указанием даты его получения, фамилии, имени, отчества принявшего лица и времени приема пакета документов.

9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям Закона Республики Казахстан «О торговом мореплавании», «Правил государственной регистрации судов и прав на них», утвержденные приказом и.о. Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 24 февраля 2015 года № 165 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11125).

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления, при этом услугодатель выдает расписку об отказе в приеме документов.

Глава 3. Порядок обжалования, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба

подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается нарочно через канцелярию услугодателя, в письменной форме по почте либо посредством веб-портала «электронного правительства».

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет ресурсе Министерства: www.mfa.gov.kz.

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством единого контакт центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет ресурсе www.mfa.gov.kz, раздел «Государственные услуги», единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.