

БЛОК-СХЕМА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УСЛУГИ ДИПЛОМИРОВАНИЯ ЧЛЕНОВ ЭКИПАЖЕЙ МОРСКИХ СУДОВ

Заявление кандидата

На прохождение квалификационных испытаний

На получение или продление срока действия квалификационного документа

ОКНО ПРИЁМА, ПРОВЕРКИ И РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ

Предоставление кандидатом документов(время ожидание в очереди не более 15 минут) и их проверка;
Основание для начала административной процедуры является личное обращение кандидата с заявлением;
Результатом административной процедуры является оформление расписки-уведомления о приёме или отказе в приёме документов кандидата
Время выполнения административной процедуры 20 минут. Регистрация заявления кандидата 5 минут.

РЕГИСТРАЦИЯ ПРИНЯТЫХ ДОКУМЕНТОВ СОГЛАСНО ЗАЯВЛЕНИЯ:

Основание для начала административной процедуры является принятие работником дипломного отдела решения о регистрации документов;
Результатом административной процедуры является регистрация принятых документов, передача документов на проверку;
Время выполнения административной процедуры до 10 минут

ОКНО ПРОВЕРКИ ДОКУМЕНТОВ

ПРОВЕДЕНИЕ КИ И ВЫДАЧА ПРОТОКОЛА КИ

Основание для начала административной процедуры является личное заявление кандидата на прохождение КИ
Результат административной процедуры-прохождение кандидатом квалификационных испытаний, оформление соответствующего протокола в двух экз. и выдача 1 экз.заявителю;
Время выполнение административной процедуры- до 10 календарных дней с даты поступления заявления на проведение КИ в СКМП.

Проверка наличия оснований для выдачи квалификационного документа, включая оценку стажа плавания и принятия решения о выдаче:

Основание для начала административной процедуры-поступление заявления с приложением всех надлежащим образом оформленных документов;
Результат административной процедуры -принятие решения об оформлении квалификационного документа или об отказе в оформлении;
Время выполнение административной процедуры- до 20 мин.

ОКНО ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

Оформление квалификационного документа и информирование кандидата о готовности КД:
Основание для начала административной процедуры -Положительный результат по оформлению квалификационного документа окна проверки документов.
Результат административной процедуры-оформление КД с присвоением учётного номера, кандидат информируется о готовности по телефону (СМС рассылка) и/или электронной почте.

ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ:

Основание для начала административной процедуры-завершение КД и подпись капитаном морского порта;
Результат административной процедуры-выдача КД кандидату под роспись в журнале учёта выдачи;
Время выполнения административной процедуры 12 минут.

КИ-квалификационные испытания; КД-квалификационный документ; СКМП- служба капитана морского порта.