

Об утверждении регламентов государственных услуг в сферах деятельности иностранных перевозчиков и международных нерегулярных полетов

Утративший силу

Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 28 мая 2015 года № 660. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 июля 2015 года № 11640. Утратил силу приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 13 октября 2020 года № 527.

Сноска. Утратил силу приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 13.10.2020 № 527 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 2) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1) регламент государственной услуги "Выдача свидетельства о регистрации иностранных перевозчиков, осуществляющих свою деятельность на территории Республики Казахстан" согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) регламент государственной услуги "Выдача разрешения на выполнение международных нерегулярных полетов" согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу подпункты 2) и 3) пункта 1 приказа Министра транспорта и коммуникации Республики Казахстан от 9 апреля 2014 года № 243 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере деятельности аэродромов (вертодромов), иностранных перевозчиков, авиационных учебных центров и авиационного персонала, авиационной безопасности и использования воздушного пространства" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за № 9463).

3. Комитету гражданской авиации Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (Сейдахметов Б.К.) обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление копии на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Эділет";

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

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, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) пункта 3 настоящего приказа.

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

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

Министр

по инвестициям и развитию

Республики Казахстан

А. Исекешев

Приложение 1
к приказу Министра по инвестициям
и развитию Республики Казахстан
от 28 мая 2015 года № 660

Регламент государственной услуги

"Выдача свидетельства о регистрации иностранных перевозчиков, осуществляющих свою деятельность на территории Республики Казахстан"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача свидетельства о регистрации иностранных перевозчиков, осуществляющих свою деятельность на территории Республики Казахстан" (далее - государственная услуга) оказывается Комитетом гражданской авиации Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее - услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя либо через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее - Портал).

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

3. Результатом оказываемой государственной услуги являются:

выдача свидетельства о регистрации иностранного перевозчика, осуществляющего свою деятельность на территории Республики Казахстан (далее – свидетельство);

выдача дубликата свидетельства о регистрации иностранного перевозчика, осуществляющего свою деятельность на территории Республики Казахстан (далее – дубликат свидетельства);

мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 25 Закона Республики Казахстан от 16 мая 2014 года "О разрешениях и уведомлениях" (далее - отказ).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления или электронного запроса услугополучателя согласно пункту 9 Стандарта государственной услуги "Выдача свидетельства о регистрации иностранных перевозчиков, осуществляющих свою деятельность на территории Республики Казахстан", утвержденному приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 530 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сферах деятельности иностранных перевозчиков и использования воздушного пространства" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за № 11305) (далее - стандарт).

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

1) прием сотрудником канцелярии услугодателя заявки услугополучателя с присвоением регистрационного номера и даты в течение тридцати минут;

2) обработка и отправление заявки через портал на рассмотрение руководителю услугодателя или его заместителю сотрудником канцелярии услугодателя в течение тридцати минут;

3) определение руководителем услугодателя или его заместителем ответственного структурного подразделения в течение часа;

4) определение руководителем структурного подразделения ответственного исполнителя в течение часа;

5) рассмотрение ответственным исполнителем заявки:

на полноту представленных документов в течение одного рабочего дня;
на достоверность сведений в представленных документах в течение двадцати календарных дней;

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

оформление свидетельства или дубликата свидетельства в течение одного рабочего дня.

В случае наличия оснований для отказа ответственный исполнитель обеспечивает:

подготовку мотивированного отказа в оказании государственной услуги в течение одного рабочего дня;

7) согласование результата оказания государственной услуги с руководителем структурного подразделения в течение часа;

8) подписание руководителем услугодателя или его заместителем результата оказания государственной услуги и отправка услугополучателю уведомления о выдаче свидетельства или дубликата свидетельства в течение часа;

в случае обращения услугополучателя за получением свидетельства или дубликата свидетельства на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется подписью руководителя услугодателя или его заместителя;

9) внесение записи в реестре регистрации иностранных перевозчиков ответственным исполнителем в течение тридцати минут.

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

1) регистрация заявки в канцелярии услугодателя;

2) размещение обработанной заявки на портале;

3) резолюция руководителя услугодателя или его заместителя на портале;

4) резолюция руководителя структурного подразделения на портале;

5) рассмотрение заявки ответственным исполнителем;

б) оформление результата оказания государственной услуги на портале ответственным исполнителем;

7) согласование результата оказания государственной услуги с руководителем структурного подразделения;

8) подписание руководителем услугодателя или его заместителем результата оказания государственной услуги на портале и отправление услугополучателю уведомления о выдаче свидетельства или дубликата свидетельства;

9) внесение записи в реестре регистрации иностранных перевозчиков ответственным исполнителем.

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

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями:

1) заявка регистрируется работником канцелярии услугодателя с присвоением регистрационного номера и даты, после чего обрабатывается и отправляется на портал, и передается руководителю услугодателя или его заместителю в течение часа;

2) руководитель услугодателя или его заместитель определяет ответственное структурное подразделение в течение часа;

3) руководитель структурного подразделения определяет ответственного исполнителя в течение часа и передает заявку на рассмотрение;

4) ответственный исполнитель рассматривает заявку:

на полноту представленных документов в течение одного рабочего дня;

на достоверность сведений в представленных документах в течение двадцати календарных дней;

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

оформление свидетельства или дубликата свидетельства в течение одного рабочего дня.

В случае наличия оснований для отказа ответственный исполнитель обеспечивает:

подготовку мотивированного отказа в оказании государственной услуги в течение одного рабочего дня;

6) согласование результата оказания государственной услуги с руководителем структурного подразделения в течение часа;

7) подписание руководителем услугодателя или его заместителем результата оказания государственной услуги и его направление услугополучателю на портал в течение часа;

в случае обращения услугополучателя за получением свидетельства или дубликата свидетельства на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется подписью руководителя услугодателя или его заместителя;

8) внесение записи в реестре регистрации иностранных перевозчиков ответственным исполнителем в течение тридцати минут.

9. Подробное описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя в процессе оказания государственной услуги приведены в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 1 к настоящему Регламенту государственной услуги "Выдача свидетельства о регистрации иностранных перевозчиков, осуществляющих свою деятельность на территории Республики Казахстан".

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

Сноска. Название главы 4 в редакции приказа и.о. Министра по инвестициям и развитию РК от 16.02.2016 № 189 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Порядок обращения и последовательность процедур (действий) услугодателя при оказании государственной услуги через Портал:

1) процесс 1 – ввод услугополучателем логина и пароля (процесс авторизации /входа) в Информационную систему Государственная база данных (далее – ИС ГБД) "Е-лицензирование" для получения государственной услуги;

2) условие 1 – проверка в ИС ГБД "Е-лицензирование" подлинности данных о зарегистрированном пользователе через логин и пароль;

3) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя;

4) процесс 3 – выбор пользователем государственной услуги, 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;

5) процесс 4 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса оказания государственной услуги;

6) процесс 5 – регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) и обработка запроса на Портале;

- 7) условие 2 – проверка услугодателем заявления услугополучателя;
- 8) процесс 6 – получение услугополучателем результата государственной услуги (свидетельство или дубликат свидетельства), сформированный Порталом;
- 9) условие 3 - электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя;
- 10) процесс 7 – формируется сообщение об отказе в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП уполномоченного лица услугодателя;
- 11) процесс 8 – удостоверение (подписание) запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование" посредством ЭЦП;
- 12) процесс 9 – получение услугополучателем результата государственной услуги, сформированной ИС ГБД "Е-лицензирование".

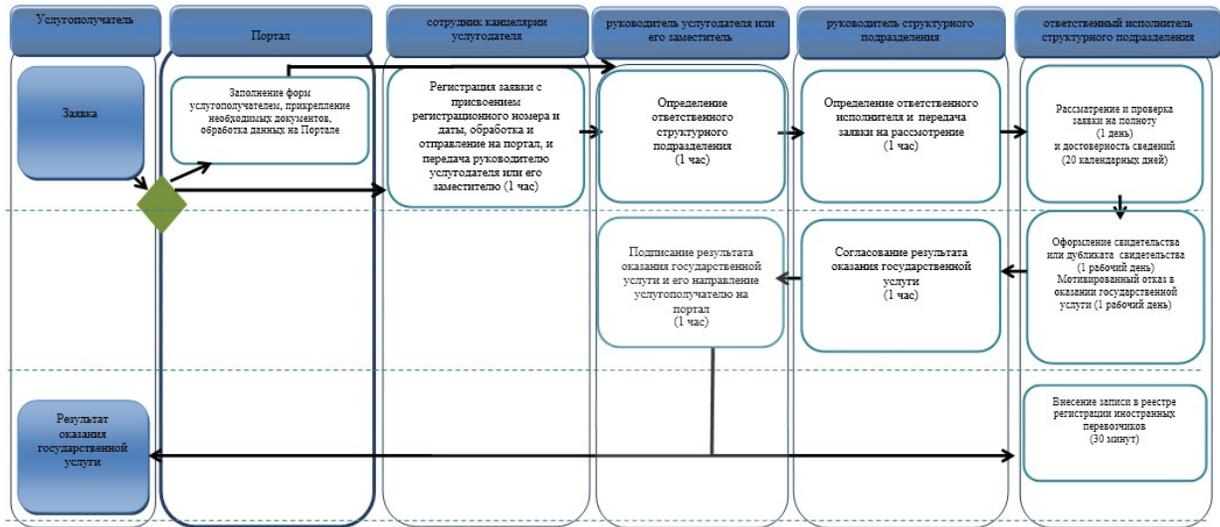
Электронный документ формируется с использованием ЭЦП руководителя структурного подразделения.

11. При обращении услугополучателя через Портал результат государственной услуги в срок не более 30 календарных дней со дня регистрации на Портале заявления и иных документов услугополучателя, необходимых для оказания государственной услуги, направляется в личный кабинет услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

12. Диаграмма функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через Портал приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Приложение 1
к Регламенту государственной услуги
"Выдача свидетельства о регистрации
иностраннх перевозчиков,
осуществляющих
свою деятельность на территории
Республики Казахстан"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги
"Выдача свидетельства о регистрации иностраннх перевозчиков,
осуществляющих свою деятельность на территории
Республики Казахстан"**

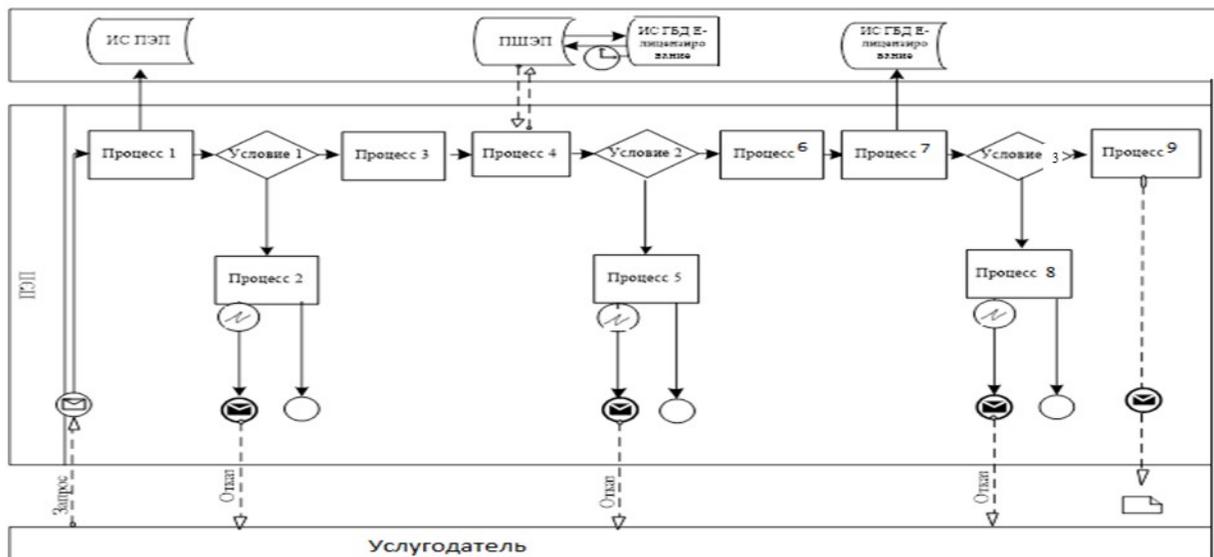


Условные обозначения:

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

Приложение 2
к Регламенту государственной услуги
"Выдача свидетельства о регистрации
иностраннных перевозчиков,
осуществляющих
свою деятельность на территории
Республики Казахстан"

**Диаграмма функционального взаимодействия
при подаче заявки на получение свидетельства о регистрации
иностранного перевозчика**



Приложение 2
к приказу Министра по инвестициям
и развитию Республики Казахстан
от 28 мая 2015 года № 660

Регламент государственной услуги "Выдача разрешения на выполнение международных нерегулярных полетов" 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача разрешения на выполнение международных нерегулярных полетов" (далее - государственная услуга) оказывается Комитетом гражданской авиации Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее - услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется по каналам связи, опубликованным в сборнике аэронавигационной информации Республики Казахстан.

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

3. Результатом оказываемой государственной услуги являются:
выдача разрешения на выполнение международного нерегулярного полета;
мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 25 Закона Республики Казахстан от 16 мая 2014 года "О разрешениях и уведомлениях" (далее - отказ).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная и (или) электронная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является предоставление заявки на выполнение нерегулярного международного рейса услугополучателя и предоставленные документы согласно пункту 9 Стандарта государственной услуги "Выдача разрешения на выполнение международных нерегулярных полетов", утвержденному приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 530 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сферах деятельности иностранных перевозчиков и использования воздушного пространства" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за № 11305) (далее - Стандарт).

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

1) прием и регистрация заявки на выполнение международных нерегулярных полетов ответственным исполнителем структурного подразделения услугодателя в течение пяти минут;

2) определение руководителем услугодателя или его заместителем ответственного структурного подразделения в течение часа;

3) определение руководителем структурного подразделения ответственного исполнителя в течение часа;

4) прием документов услугополучателя ответственным исполнителем в течение пятнадцати минут;

5) согласование заявки на выполнение нерегулярного рейса с аэропортами Республики Казахстан, в которых планируется посадка, также с Отделом сборов Республиканского государственного предприятия "Казаэронавигация" на предмет оплаты за аэронавигационные услуги ответственным исполнителем структурного подразделения услугодателя в течение одного рабочего дня;

6) рассмотрение ответственным исполнителем заявки:
на полноту представленных документов в течение одного рабочего дня;
на достоверность сведений в представленных документах в течение двух рабочих дней;

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

оформление разрешения на выполнение международного нерегулярного полета в течение одного часа.

В случае наличия оснований для отказа ответственный исполнитель обеспечивает:

подготовку мотивированного отказа в оказании государственной услуги в течение одного часа;

8) согласование результата оказания государственной услуги с руководителем структурного подразделения в течение часа;

9) подписание руководителем услугодателя или его заместителем результата оказания государственной услуги в течение тридцати минут;

10) выдача ответственным исполнителем структурного подразделения услугодателя разрешения на выполнение международного нерегулярного полета услугополучателю в течение тридцати минут.

Сноска. Пункт 5 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 20.12.2018 № 895 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

1) регистрация заявки ответственным исполнителем структурного подразделения услугодателя;

2) резолюция руководителя услугодателя или его заместителя;

3) резолюция руководителя структурного подразделения;

4) прием документов ответственным исполнителем структурного подразделения услугодателя;

5) согласование заявки с аэропортами Республики Казахстан и с отделом сборов Республиканского государственного предприятия "Казаэронавигация";

6) рассмотрение заявки и документов ответственным исполнителем структурного подразделения услугодателя;

7) оформление разрешения на выполнение международных нерегулярных полетов ответственным исполнителем;

8) согласование результата оказания государственной услуги с руководителем структурного подразделения;

9) подписание разрешения руководителем услугодателя или его заместителем ;

10) выдача разрешения на выполнение международного нерегулярного полета ответственным исполнителем структурного подразделения.

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) ответственный исполнитель структурного подразделения услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя или его заместитель;
- 3) руководитель структурного подразделения.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями:

1) прием и регистрация заявки на выполнение международных нерегулярных полетов по каналам связи, опубликованным в сборнике аэронавигационной информации Республики Казахстан и прием документов ответственным исполнителем структурного подразделения услугодателя в течение двадцати минут;

3) определение руководителем услугодателя или его заместителем ответственного структурного подразделения в течение часа;

4) определение руководителем структурного подразделения ответственного исполнителя в течение часа;

5) согласование заявки на выполнение нерегулярного рейса с аэропортами Республики Казахстан, в которых планируется посадка, также с Отделом сборов Республиканского государственного предприятия "Казаэронавигация" на предмет оплаты за аэронавигационные услуги в течение одного календарного дня ответственным исполнителем структурного подразделения услугодателя;

б) рассмотрение ответственным исполнителем заявки:

на полноту представленных документов в течение одного рабочего дня;

на достоверность сведений в представленных документах в течение двадцати календарных дней;

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

оформление разрешения на выполнение международного нерегулярного полета в течение одного рабочего дня.

В случае наличия оснований для отказа ответственный исполнитель обеспечивает:

подготовку мотивированного отказа в оказании государственной услуги в течение одного рабочего дня;

8) согласование результата оказания государственной услуги с руководителем структурного подразделения в течение часа;

9) подписание руководителем услугодателя или его заместителем результата оказания государственной услуги в течение тридцати минут;

10) выдача ответственным исполнителем структурного подразделения услугодателя разрешения на выполнение международного нерегулярного полета услугополучателю в течение тридцати минут.

9. Подробное описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя в процессе оказания государственной услуги приведены в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему Регламенту государственной услуги "Выдача разрешения на выполнение международных нерегулярных полетов".

Приложение
к Регламенту государственной
услуги
"Выдача разрешения на выполнение
международных нерегулярных
полетов"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги
"Выдача разрешения на выполнение международных нерегулярных
полетов"**

Сноска. Приложение в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 20.12.2018 № 895 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

