



**Об утверждении нормативных правовых актов, касающихся организации обслуживания авиапассажиров в международных аэропортах Республики Казахстан**

*Утративший силу*

Приказ Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 9 октября 2000 года N 409-І. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Республики Казахстан 7 ноября 2000 года N 1277. Утратил силу приказом Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 5 мая 2011 года № 253

**Сноска. Утратил силу приказом Министра транспорта и коммуникаций РК от 05.05.2011 № 253.**

В целях совершенствования организации обслуживания авиапассажиров в международных аэропортах Республики Казахстан приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) Правила обслуживания пассажиров международных авиарейсов;
- 2) Правила организации работы и обслуживания пассажиров в залах для особо важных персон (VIP) и официальных делегаций в аэропортах Республики Казахстан;
- 3) Правила организации работы и обслуживания пассажиров в бизнес-залах (СІР) в аэропортах Республики Казахстан;
- 4) Правила выдачи пропусков на территории международных аэропортов Республики Казахстан;
- 5) План мероприятий по улучшению деятельности аэропортов городов Астаны, Алматы и Атырау по приему и отправлению пассажиров международных рейсов.

2. Комитету гражданской авиации Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (Буранбаев С.Ж.) обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания, подлежит ознакомлению и рассылке.

*Министр*

Согласовано:  
Вице-Министр иностранных дел

Согласовано:  
Вице-Министр внутренних дел

Республики Казахстан  
5.09.2000 г. 6.09.2000 г.

Согласовано:  
Председатель Таможенного комитета  
Министерства государственных  
доходов Республики Казахстан

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2000 г. 6.10.2000 г.

Республики Казахстан

Согласовано:  
Заместитель Председателя  
КНБ Республики Казахстан -  
Директор Пограничной службы  
генерал-лейтенант

У т в е р ж д е н ы  
приказом Министра  
транспорта и коммуникаций  
Республики Казахстан

от 9 октября 2000 года N 409-I

## **Правила обслуживания пассажиров международных авиарейсов в Республике Казахстан**

### **1. Общие положения**

1. Настоящие Правила обслуживания пассажиров международных авиарейсов (далее - Правила) устанавливают основные требования к обслуживанию авиапассажиров международных рейсов в аэропортах Республики Казахстан.

2. Основные термины и определения, используемые в настоящих Правилах:

1) контролируемая зона - рабочая площадь аэропорта, аэродрома и прилегающая к ним территория, служебные здания, строения, склады, доступ в которые контролируется;

2) стерильная зона - часть контролируемой зоны между первым пунктом проверки, досмотра пассажиров, багажа, грузов, ручной клади и воздушным судном, доступ в которые строго контролируется;

3) транзитная зона - часть стерильной зоны между пунктом пограничного контроля и воздушным судном. На территории транзитной зоны пассажир, его багаж, ручная кладь не могут быть подвергнуты дополнительным проверкам, досмотрам. Доступ в транзитную зону осуществляется строго по пропускам установленного образца, выданным администрацией аэропорта по согласованию с Пограничной службой Комитета национальной безопасности Республики Казахстан;

4) контрольная проверка, досмотр пассажиров, членов экипажей гражданских воздушных судов, обслуживающего персонала, ручной клади, багажа, грузов,

почты и бортовых запасов (далее в тексте - Досмотр) комплекс мероприятий с применением технических средств или других средств, предназначенных для обнаружения оружия, взрывчатых веществ или других опасных устройств, которые могут быть использованы для совершения акта незаконного вмешательства;

5) зона общего досмотра - зона досмотра службы авиационной безопасности и зона таможенного контроля;

6) пограничный контроль - комплекс мероприятий, проводимых подразделениями (органами) пограничного контроля Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан, включающий:

проверку документов на право въезда в Республику Казахстан и выезда из Республики Казахстан;

досмотр транспортных средств, грузов и иного имущества;

наблюдение за транспортными средствами и их сопровождение;

контроль за лицами, которым закрыт въезд в Республику Казахстан.

Пограничный контроль осуществляется в сочетании с оперативными и режимными мероприятиями;

7) пассажир транзитный - пассажир, который в соответствии с договором международной воздушной перевозки перевозится далее тем же рейсом, которым он прибыл в промежуточный аэропорт;

8) пассажир трансферный - пассажир, который в соответствии с договором международной воздушной перевозки доставляется в пункт трансфера одним рейсом, а далее перевозится другим рейсом того же или иного перевозчика;

9) груз (багаж) транзитный - груз (багаж), который согласно грузовой накладной (багажной ведомости) перевозится далее тем же рейсом, которым он был доставлен в промежуточный пункт;

10) груз (багаж) трансферный - груз (багаж), который согласно грузовой накладной (багажной ведомости), доставляется в пункт трансфера одним рейсом, а далее перевозится другим рейсом того же или иного перевозчика;

3. Все пассажиры, багаж, ручная кладь, а также члены экипажа и их ручная кладь должны пройти досмотр до того, как им будет разрешено подняться на борт воздушного судна или пройти в стерильную зону.

Досмотр производится до регистрации билетов, багажа, грузов.

Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, пользующихся дипломатическими привилегиями и иммунитетом.

4. Право производить досмотр ручной клади, багажа, грузов, почты, бортпитания, экипажа воздушного судна и личный досмотр пассажиров предоставляется сотрудникам подразделений пограничного контроля, таможенных органов и службы авиационной безопасности аэропортов,

прошедшим специальную подготовку.

5. Контроль за пересечением зоны общего досмотра возлагается на сотрудников таможенных органов и службы авиационной безопасности, за пересечением зоны пограничного контроля на сотрудников пограничных органов.

6. В случае обнаружения или поступления сведений о наличии у пассажира взрывного устройства, оружия или других средств, досмотр производится сотрудниками службы авиационной безопасности совместно с сотрудниками органов внутренних дел (порядок вызова, время прибытия сотрудников органов внутренних дел устанавливается схемой взаимодействия, разрабатываемой и утверждаемой руководителями аэропорта и органа внутренних дел).

7. Пассажиры, уклоняющиеся от личного досмотра или от предъявления к досмотру ручной клади и багажа, не допускаются к перевозке.

## **2. Обслуживание вылетающих пассажиров**

8. Досмотр в зоне общего досмотра производится в следующем порядке:

1) сотрудник службы организации перевозок проверяет у пассажиров авиабилеты и документы, удостоверяющие их личность, дает консультации о правилах прохождения досмотра и предлагает пройти к местам прохождения контрольных проверок багажа и ручной клади техническими средствами досмотра. Пассажиры проходят в зону общего досмотра, где сотрудниками службы авиационной безопасности и таможенных органов проводится досмотр пассажиров, багажа и ручной клади, с использованием технических средств;

2) после окончания досмотра ставится отметка в авиабилете о произведенном досмотре личной номерной печатью работника службы авиационной безопасности, и пассажир направляется в зону таможенного контроля для таможенного оформления.

9. Сотрудники таможенной службы, находящиеся в зоне общего контроля, досмотра:

не допускают прохождение посторонних лиц в стерильную зону; информируют пассажиров о необходимости приготовить таможенные декларации, паспорта, банковские разрешения и иные документы для таможенного оформления;

консультируют граждан о действующих таможенных правилах, поддерживают порядок в зоне таможенного контроля; проверяют правильность заполнения пассажирской таможенной декларации;

проводят устный опрос пассажиров;

при необходимости, производят досмотр ручной клади и багажа, сверяют наличие валюты и других предметов или ценностей, заявленных в декларации, проверяют справки-сертификаты и иные документы.

Валюта, предметы и другие ценности, не допущенные к вывозу из Республики Казахстан в ходе проверки, оформляются в установленном законодательством порядке.

В случае нарушения таможенных правил, обнаружения контрабанды или при наличии оснований полагать о наличии контрабанды, сотрудники таможенных органов действуют согласно существующим нормативным правовым актам.

Пассажиры, не прошедшие таможенное оформление, к регистрации не допускаются.

10. После окончания таможенного оформления и контроля ставится печать в таможенную декларацию, и пассажир направляется к стойкам регистрации и оформления авиабилетов, сдачи багажа, выдачи пассажирам посадочных талонов службой обеспечения перевозок. Далее пассажир проходит в зону пограничного контроля.

11. Пограничный контроль в зоне пограничного контроля производится в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок прохождения пограничного контроля.

Сотрудники Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан производят проверку паспортов на определение законности пребывания иностранцев на территории Республики Казахстан, соблюдение визового режима, а также осуществляют контроль действительности документов пассажира на право пересечения государственной границы Республики Казахстан.

После прохождения пограничного контроля, получив паспорт и посадочный талон от сотрудников Пограничной службы, пассажир направляется в транзитную зону. После подготовки самолета к вылету, пассажиры в сопровождении сотрудника службы обеспечения перевозок аэропорта, под контролем сотрудника пограничной службы доставляются на борт воздушного судна.

12. Посадка пассажиров в воздушное судно заграничного следования, а также погрузка багажа, почты, грузов и иного имущества производится с разрешения органов Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан по согласованию с таможенными органами.

13. Выруливание с места стоянки воздушного судна заграничного следования производится с разрешения органов Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан.

### **3. Обслуживание прилетающих пассажиров**

14. Администрация аэропортов обязана информировать подразделения Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан и таможенный орган, дислоцированные в аэропорту, о предстоящем

прибытии воздушного судна из-за границы: время, принадлежность, тип, тоннаж, количество пассажиров, вес перевозимого груза, место, номер стоянки, какие бригады обслуживающего персонала допущены к работе по обслуживанию данного воздушного судна.

15. Встречу пассажиров осуществляют сотрудники службы организации перевозок и пограничной службы, которые информируют пассажиров о прохождении специальных процедур.

16. По прибытии воздушного судна сотрудники пограничных и таможенных органов получают от членов экипажа необходимые документы, а также информацию о санитарно-эпидемиологической ситуации на борту воздушного судна. В случае необходимости производится вызов уполномоченных сотрудников медицинской службы.

17. Сотрудник службы организации перевозок с разрешения и под контролем сотрудников пограничной службы осуществляет доставку пассажиров в здание аэропорта.

18. После доставки в здание аэропорта, пассажиры следуют в зал пограничного контроля (или транзитную зону), при необходимости пользуются услугами консульской службы, расположенной в транзитной зоне.

19. В зоне пограничного контроля пассажиры проходят паспортный контроль. Органы Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан осуществляют пропуск лиц, следующих через государственную границу Республики Казахстан по действительным документам на право въезда в Республику Казахстан.

20. После прохождения пограничного контроля пассажиры следуют в зону выдачи багажа, получают багаж и проходят в зону таможенного контроля.

21. В зоне таможенного контроля пассажиры проходят таможенное оформление и контроль в порядке, установленном таможенным законодательством Республики Казахстан.

22. При осуществлении таможенного контроля сотрудники таможенной службы:

1) информируют пассажиров о необходимости предъявить таможенные декларации, паспорта и иные документы, и направляют их для прохождения таможенного оформления и контроля;

2) консультируют граждан о действующих таможенных правилах, поддерживают порядок в зоне таможенного контроля;

3) проверяют правильность заполнения пассажирской таможенной декларации;

4) не допускают прохождение посторонних лиц в стерильную зону;

5) осуществляют досмотр ручной клади и багажа пассажиров с помощью

рентгенотелевизионных установок;

б) проводят устный опрос пассажиров.

При необходимости, сотрудники таможенной службы производят досмотр ручной клади и багажа, сверяют наличие валюты и других предметов или ценностей, заявленных в пассажирской декларации, в случае их соответствия, заверяет таможенную декларацию личной номерной печатью.

В случае нарушения таможенных правил, обнаружения контрабанды или при наличии оснований полагать о наличии контрабанды, сотрудники таможенной службы действуют в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

23. Таможенное оформление пассажиров, перемещающих товары свыше норм беспошлинного провоза, устанавливаемых Правительством Республики Казахстан, производится с заполнением грузовой таможенной декларации.

#### **4. Обслуживание транзитных пассажиров**

24. При получении информации о следовании транзитного рейса (номер рейса, расчетное время прилета, количество и категория транзитных пассажиров) старшие смены таможенных, пограничных органов и служб аэропорта соответственно назначают ответственных по (для) встрече(и) самолета, прибывающего транзитным рейсом, и проводят инструктаж.

25. Экипаж воздушного судна с борта самолета сообщает о количестве пассажиров и членов экипажа, наличии багажа и груза диспетчерской службе аэропорта, а диспетчерская служба передает данные пограничной, таможенной службе и службам аэропорта.

26. Получив информацию о посадке воздушного судна и номере его стоянки, сотрудники аэропорта, таможенных и пограничных органов направляются к самолету к моменту за руливания его на стоянку.

27. Сотрудники пограничной службы дают разрешение на выход пассажиров и з с а м о л е т а .

Для поддержания пограничного режима до вылета самолета, сотрудники пограничных органов, производящие оформление транзитного международного рейса, остаются на борту воздушного судна (кроме иностранных воздушных судов).

28. После высадки из воздушного судна пассажиры, в сопровождении сотрудников службы организации перевозок аэропорта и под контролем пограничных органов, препровождаются в транзитный зал для обеспечения пограничного режима.

29. Нахождение в транзитном зале или попытки проникновения в транзитную зону посторонних лиц категорически запрещается.

30. После получения информации об окончании регистрации вылетающих пассажиров и готовности воздушного судна и экипажа к приему пассажиров,

сотрудники пограничных органов контролируют посадку транзитных (трансферных) пассажиров в воздушное судно.

31. Органы внутренних дел, организации, осуществляющие санитарно-эпидемиологический, ветеринарный и фитосанитарный контроль, находятся вне стерильной зоны и привлекаются по мере необходимости. При этом, органы внутренних дел, в ходе проведения специальных мероприятий, осуществляют свою деятельность в установленном законодательством порядке.

У т в е р ж д е н ы  
Приказом Министра  
транспорта и коммуникаций  
Республики Казахстан  
от 9 октября 2000 года N 409-I

**П р а в и л а  
организации работы и обслуживания пассажиров в залах  
для особо важных персон (VIP) и официальных делегаций  
в аэропортах Республики Казахстан**

1. Настоящие Правила устанавливают основные требования к организации работы и обслуживанию пассажиров в залах для особо важных персон (VIP) и официальных делегаций (далее - зал VIP) в аэропортах Республики Казахстан.

2. В целях упрощения формальностей, залы ожидания для пассажиров VIP должны быть расположены непосредственно на границе контролируемой зоны.

3. В залах VIP могут обслуживаться лица по предварительным заявкам руководителей Администрации Президента Республики Казахстан, Управления Делами Президента, Канцелярии Премьер-Министра, Министерства иностранных дел (Службы Государственного Протокола и Департамента по работе с дипломатическим корпусом), Комитета гражданской авиации Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан.

4. Встреча и проводы могут осуществляться у трапа воздушного судна в случаях, если главой делегации являются:

Глава Государства,  
Глава Правительства,  
Главы Парламентов, Сенатов,  
Руководители международных организаций, по статусу приравняемые к  
Главам Правительства,  
Министры иностранных дел,  
Специальные посланники Глав государств,  
Личные гости Президента Республики Казахстан по приглашению Главы  
государства Республики Казахстан,  
Послы, прибывающие для вручения Верительных грамот.



При этом сотрудники Службы Государственного Протокола Министерства иностранных дел Республики Казахстан встречаются у трапа воздушного судна совместно с сотрудником зала VIP.

5. По прибытии (убытии) рейса сотрудники залов VIP и сотрудники Службы Государственного Протокола встречаются и доставляют пассажиров от (до) воздушного судна на автотранспорте аэропорта и сопровождают их через пункты пограничного и таможенного контроля. Для оформления и доставки багажа выделяются приемосдатчики и автотранспорт аэропорта.

6. В целях создания и поддержания надлежащих условий деятельности VIP залов руководители аэропортов, таможни, службы авиационной безопасности и пограничного контроля разрабатывают и устанавливают режим, регламентирующий порядок обслуживания лиц, проходящих через контрольно-пропускные пункты и VIP залы, а также взаимодействие сотрудников контрольно-пропускных пунктов и работников зала.

7. Сотрудники залов VIP в своей деятельности руководствуются действующим законодательством Республики Казахстан.

8. Сотрудники, обеспечивающие обслуживание в VIP залах, должны своевременно производить оформление документов и багажа, информировать пассажиров о времени прибытия и убытия самолетов, осуществлять доставку пассажиров к воздушному судну и от воздушного судна.

Администрация аэропорта несет полную ответственность за целостность и сохранность багажа, ручной клади и безопасность пассажиров, обслуживаемых непосредственно в VIP залах.

9. Регистрация билетов и оформление багажа в зале VIP заканчивается за 40 минут до вылета самолета, в отдельных случаях при предварительном уведомлении о времени прибытия пассажиров в зал, допускается более позднее оформление (но не менее, чем за 20 минут до вылета самолета по расписанию) с соблюдением времени завершения посадки пассажиров, багажа в воздушное судно.

10. Все пассажиры и их ручная кладь проходят пограничный и таможенный контроль и досмотр.

У т в е р ж д е н ы  
приказом Министра  
транспорта и коммуникаций  
Республики Казахстан

от 9 октября 2000 года N 409-I

**П р а в и л а  
организации работы и обслуживания пассажиров  
в бизнес-залах (СIP) аэропортов Республики Казахстан**

1. Настоящие Правила устанавливают основные требования к обслуживанию пассажиров в бизнес-залах (СIP) аэропортов Республики Казахстан (далее - б и з н е с - з а л ) .

2. Бизнес-зал предназначен для обслуживания пассажиров бизнес-класса и пассажиров, желающих улучшить класс обслуживания.

3. Бизнес-залы должны быть оснащены специальным оборудованием, отдельными входами и выходами в соответствии с условиями, необходимыми для оказания сервисных услуг и безопасности пассажиров. Регламент работы определяется в соответствии с режимом работы аэропортов.

4. Обслуживание пассажиров в бизнес-залах производится на платной основе за наличный и безналичный расчет согласно тарифам, утверждаемым в соответствии с антимонопольным законодательством.

**Сноска. Пункт 4 с изменением - Приказ Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 7 августа 2003 года N 246-I .**

5. Аэропорт несет полную ответственность за целостность и сохранность багажа и безопасность пассажиров, обслуживаемых непосредственно в б и з н е с - з а л а х .

6. В целях создания и поддержания надлежащих условий деятельности бизнес-залов руководители аэропортов, таможенной и пограничной служб организуют взаимодействие и устанавливают режим, регламентирующий порядок обслуживания лиц, проходящих через бизнес-зал, а также взаимодействие сотрудников контрольно-пропускных пунктов и работников б и з н е с - з а л а .

7. Сотрудники, обеспечивающие обслуживание в бизнес-залах, производят оформление перевозочных документов, ручной клади и багажа, информируют пассажиров о времени прибытия и убытия самолетов, осуществляют доставку пассажиров, ручной клади и багажа к воздушному судну и от воздушного судна.

8. По прибытии рейса, работники бизнес-залов встречают пассажиров на автотранспорте аэропорта и сопровождают их через пункты таможенного и паспортного контроля в бизнес-зал, где им предоставляются установленные виды у с л у г .

9. Все пассажиры, их ручная кладь и багаж проходят пограничный и таможенный контроль в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

У т в е р ж д е н ы  
приказом Министра  
транспорта и коммуникаций  
Республики Казахстан

от 9 октября 2000 года N 409-I

# **П р а в и л а**

## **выдачи пропусков на территории международных аэропортов Республики Казахстан**

### **1. Общие положения**

1. Правила выдачи пропусков на территории международных аэропортов Республики Казахстан (далее - Правила) разработаны в целях реализации положений Законов "О государственной границе", "О таможенном деле в Республике Казахстан", "О национальной безопасности Республики Казахстан", "О борьбе с коррупцией", стандартов и рекомендуемой практики Международной организации гражданской авиации (ИКАО), Указа Президента Республики Казахстан, имеющего силу Закона, от 20 декабря 1995 года "Об использовании воздушного пространства и деятельности авиации Республики Казахстан" и Указа Президента РК от 10 февраля 2000 г. "О мерах по предупреждению и пресечению проявления терроризма и экстремизма". см.Z100339

Настоящие Правила устанавливают требования и порядок обеспечения безопасности гражданской авиации от актов незаконного вмешательства и направлены на обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в международных аэропортах Республики Казахстан.

Правила доводятся до всех работников и служащих аэропортов, таможенных, пограничных и иных служб, авиакомпаний, организаций, учреждений, а также руководителей структурных подразделений и работников службы авиационной безопасности.

### **2. Требования Правил обеспечивают:**

1) порядок, исключающий проникновение посторонних лиц на территорию объектов аэропортов, в зоны пограничного и таможенного оформления пассажиров, грузов и воздушных судов (далее - ВС);

2) поддержание порядка при входе (выходе/выезде) людей и транспортных средств на территорию (с территории) зоны пограничного и таможенного оформления, объектов аэропорта;

3) соблюдение таможенного законодательства в зоне таможенного контроля на территории аэропорта;

4) соблюдение пограничного и пропускного режимов в зонах пограничного контроля и контрольно-пропускных пунктах;

5) предотвращение незаконного перемещения товаров и транспортных средств и лиц через границы зоны таможенного контроля и в ее пределах на территории аэропортов;

6) предотвращение незаконного вывоза (выноса) из охраняемой зоны авиационного имущества и других материальных ценностей;

7) предотвращение вноса (ввоза) на территорию огнестрельного, холодного

оружия, взрывчатых веществ и других предметов, запрещенных к перевозке  
в о з д у ш н ы м и с у д а м и ;

8) обязательное выполнение пропускного и внутриобъектового режима всеми работниками аэропорта, таможенных постов, авиакомпаниями, работниками прокуратуры, Комитета национальной безопасности, Министерства внутренних дел, Министерства обороны Республики Казахстан и лицами из других организаций, прибывающими на территорию по служебным делам.

## **2. Ответственность должностных лиц, обеспечивающих пропускной и внутриобъектовый режим**

3. При обслуживании международных авиарейсов:

1) ответственность за организацию и поддержание пропускного и внутриобъектового режима в контролируемой зоне несет служба авиационной безопасности аэропорта (далее - САБ);

2) ответственность за организацию и установление таможенного режима в местах таможенного оформления при обеспечении международных рейсов несет  
Т а м о ж е н н ы й п о с т ;

3) ответственность за организацию и установление пограничного режима при обеспечении международных рейсов несут отделы пограничного контроля (далее - ОПК) Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики  
К а з а х с т а н ;

4) ответственность за обеспечение внутриобъектового режима и контроль за соблюдением пропускного режима на военные объекты несет военная  
к о м е н д а т у р а а э р о д р о м а ;

5) ответственность за обеспечение внутриобъектового режима и контроль за соблюдением подчиненными работниками пропускного режима несут руководители структурных подразделений, производящих работы на территории  
а э р о п о р т а ;

6) лица, нарушившие требования Правил, привлекаются к установленной законодательством ответственности.

## **3. Пропускной режим**

4. Пропускной режим - это совокупность мероприятий по допуску лиц и транспорта в пограничную, таможенную, контролируемую зону аэропорта, в служебные и производственные помещения.

5. Введение пропускного режима в аэропортах требуется для:

1) исключения возможности несанкционированного допуска в пограничную, таможенную и контролируемую зону, на территорию аэродрома, стоянки воздушных судов посторонних лиц, транспорта или попадания туда животных;

2) установления и поддержания порядка при входе (выходе), въезде (выезде) в пограничную и таможенную зону, на территорию (с территории) аэродрома,

складов и других объектов людей и транспортных средств;

3) предотвращения контрабанды, незаконного пересечения государственной границы ;

4) обеспечения безопасности пассажиров и экипажей воздушных судов путем установления надлежащего порядка пропуска пассажиров и обслуживающего персонала на перрон, к местам посадки в воздушные суда, доставки и получения багажа и перевозимых грузов с учетом мер по недопущению контакта прошедших досмотр пассажиров с лицами, не прошедшими такого досмотра.

6. Введению пропускного режима должна предшествовать подготовительная работа, направленная на достижение целей, изложенных в пункте 5 настоящих Правил , в том числе :

1) определение границ пограничного, таможенного контроля и контролируемой зоны ;

2) установление зон пограничного и таможенного оформления пассажиров, экипажа, грузов и воздушных судов ;

3) ограждение территории аэродрома, важных объектов службы горючесмазочных материалов (далее - ГСМ), грузовых, материально-технических складов, средств радиотехнического обеспечения (далее - РТО) и связи, с внедрением на них инженерно-технических средств охраны, установкой по периметру ограждения предупредительных аншлагов, запрещающих проникновение в контролируемую зону ;

4) введение единых образцов личных, транспортных и "материальных пропусков" (далее - пропуска установленного образца), организации работы по их учету, регистрации и выдаче ;

"материальный пропуск" - пропуск, дающий право вывоза, выноса (ввоза, вноса) товарно-материальных ценностей за (в) пределы контролируемых зон ;

5) организация патрулирования территории аэродрома по внутренней стороне , ограждения важных объектов нарядами службы авиационной безопасности на специальных автотранспортных средствах ;

6) введение маршрутов следования пассажиров и экипажей по перрону и к местам посадки в воздушные суда и обратно, установление способов их доставки по указанным маршрутам .

7. Проход (проезд) лиц на территорию аэропорта и его объекты, в служебные помещения, а также вынос (вывоз), внос (ввоз) грузов и материальных ценностей предприятия и перевозимых грузов других учреждений и организаций, производится только через контрольно-пропускные пункты (далее - КПП), по пропускам установленного образца .

8. На случай пожара и других чрезвычайных ситуаций и происшествий, для проезда к отдельно стоящим объектам на территории предприятия должны быть

запасные КПП, которые должны содержаться закрытыми и опечатанными.

Ответственность за их содержание и пользование возлагается на руководство  
С А Б .

9. В целях усиления режима, территория аэропорта разделена на режимные  
з о н ы :

- 1 - объекты аэропорта,
- 2 - объекты службы горючесмазочных материалов,
- 3 - воздушное судно, инженерно-авиационная служба (ИАС),
- 4 - служба организации перевозок (далее - СОП).

При обслуживании международных рейсов вводятся дополнительно зоны:

А - зона службы авиационной безопасности и таможенного оформления товаров, перемещаемых пассажирами до линии пограничного контроля,

В - зона пограничного контроля, проверки документов на право въезда и выезда в Республику Казахстан,

С - зона пограничного контроля, оформления воздушного судна с правом захода на борт,

Д - зона пограничного контроля, оформления воздушного судна (на стоянке) без права захода на борт,

Е - места временного хранения товаров, находящихся под таможенным контролем, в том числе склады временного хранения (СВХ).

10. В соответствии с режимными зонами, руководство аэропорта, пограничного и таможенного органов, контролируют пропускной и внутриобъектовый режим.

11. Выдачу пропусков осуществляет администрация аэропорта по согласованию с пограничными, таможенными органами.

12. Допуск работников к стоянкам воздушных судов разрешается только на время проведения работ, в соответствии с технологией и графиком прилета (вылета) воздушных судов.

#### **4. Порядок пропуска в пограничную, таможенную контролируемую зоны, здания и объекты аэропорта**

13. Все работники аэропорта, пограничных, таможенных служб, правоохранительных органов, авиакомпаний, других организаций и ведомств проходят на свои и подведомственные объекты и территорию аэропорта по пропускам установленного образца.

14. Допуск лиц, не работающих в аэропорту, осуществляется по временным (разовым) пропускам, выданным на основании писем-заявок, командировочных предписаний, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

15. Въезд служебного автотранспорта до военных объектов осуществляется по согласованному с руководством аэропорта, таможенными, пограничными

органами списка, в сопровождении сотрудника комендатуры.

16. Документом, удостоверяющим личность, являются: паспорт и (или) удостоверение личности гражданина; служебное удостоверение работников аппарата Президента, Сената, Маслихата, Правительства Республики Казахстан; удостоверение военнослужащих Вооруженных сил, Прокуратуры, Таможенного комитета, Комитета национальной безопасности, Министерства внутренних дел, Министерства транспорта и коммуникаций Республики К а з а х с т а н .

17. По предъявлению документа, удостоверяющего личность, правом беспрепятственного прохода в штаб аэропорта, для выполнения служебных обязанностей, предусмотренных законодательством, пользуются должностные лица государственных органов и учреждений.

18. Работники аэропорта, авиакомпаний и других организаций и ведомств пропускаются в здания, на объекты и территорию аэропорта в рабочие часы, установленные внутренним распорядком и графиком работы смен.

19. Руководители аэропортов, организаций и их заместители, начальники служб проходят в здания, на территорию и вверенные им объекты - круглосуточно, в том числе в выходные и праздничные дни.

20. В нерабочее время, а также в выходные, праздничные дни и при необходимости оставления рабочих и служащих на сверхурочную работу (кроме рабочей смены), пребывание работников аэропорта, организаций и авиакомпаний в зданиях, на территории и объектах разрешается по спискам, подписанным начальниками служб, отделов, цехов или их заместителями. Эти списки представляются через соответствующего начальника в САБ.

21. Сотрудники представительств иностранных авиакомпаний, постоянно находящихся в аэропорту для обслуживания самолетов и пассажиров своих рейсов, пропускаются в контролируемую зону по пропускам установленного образца. Время их нахождения в контролируемой зоне допускается на период оформления и отправки воздушного судна.

22. Пропуск на территорию и объекты аэропорта лиц, прибывших на совещания и другие мероприятия, осуществляются по спискам, согласованным с начальником САБ при предъявлении документа, удостоверяющего личность п р и г л а ш е н н о г о .

23. Беспрепятственно пропускаются в контролируемую зону боевые расчеты пожарных и аварийно-спасательных команд для ликвидации пожаров, аварий и других стихийных бедствий, а также работники скорой помощи при несчастных случаях. О вызове машины скорой помощи, аварийных бригад и пожарных команд ставят в известность начальника или помощника караула САБ, который

информирует контролеров КПП и соответствующие службы аэропорта.

24. Железнодорожный транспорт въезжает на территорию объектов аэропорта и выезжает в порядке, утвержденном руководством аэропорта по представлению соответствующих руководителей, пользующихся железной веткой.

25. Допуск на аэродром специального автотранспорта аэропорта, авиапредприятий и других организаций осуществляется по пропускам на автотранспорт установленного образца, выданных на основании мотивированных писем-заявок на имя руководства аэропорта и согласованных с пограничными и таможенными органами.

26. Водители служебных автомашин обязаны пройти у инспектора по безопасности движения аэропорта инструктаж и практическое обучение по правилам движения на аэродроме без права въезда в зону обслуживания воздушного судна.

27. Пропуск на "Предъявителя" для автомашин с частными номерами не действителен.

Во всех случаях работниками САБ, инспекции по безопасности полетов, нарядами пограничных и таможенных служб в пограничной, таможенной и контролируемой зоне аэропорта проверяются:

наличие транспортного пропуска;  
талон допуска у водителей на территорию аэродрома;  
соответствие статуса пассажира.

Пропуск на транспортное средство действителен только при предъявлении пассажиром, указанным в нем. Использование пропуска в контролируемой зоне другими лицами не допускается.

28. В период проведения на территории аэропортов мероприятий по обеспечению безопасности охраняемых лиц Службой охраны Президента и (или) Комитетом национальной безопасности Республики Казахстан режим заезда (выезда) автотранспортных средств регулируется данными ведомствами.

### **5. Порядок допуска при проведении специальных мероприятий в местах пограничного и таможенного оформления**

29. Специальные мероприятия в местах пограничного и таможенного оформления пассажиров, багажа, грузов сотрудники правоохранительных органов, налоговой полиции осуществляют по письменным предписаниям, оформленным в соответствии с законодательством Республики Казахстан, завизированным начальником ОПК Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан, начальником таможенного органа, либо лицами их замещающими, и при наличии пропуска установленного



о б р а з ц а .

30. Контроль загрузки воздушных судов сотрудниками правоохранительных органов, налоговой полиции, также осуществляется по письменным предписаниям с разрешения сменного начальника аэропорта, который обеспечивает и организывает их проведение.

31. В зону досмотра сотрудники правоохранительных органов, в функциональные обязанности которых входит соблюдение общественного порядка, допускаются по спискам сменности только при необходимости и по вызову сотрудниками САБ, таможенных или пограничных служб.

32. Сотрудники органов прокуратуры, Комитета гражданской авиации Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан, Таможенного комитета Министерства государственных доходов и Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан допускаются в контролируемую и стерильную зоны по пропускам установленного образца.

Доступ и действия сотрудников юстиции (судебных исполнителей) осуществляются в соответствии с законодательством и в сопровождении представителя эксплуатанта, аэропорта по согласованию с таможенными и пограничными органами.

#### **6. Пропуск на аэродром летного состава**

33. Члены экипажей воздушных судов, в том числе инспекторы по безопасности полетов, слушатели Академии гражданской авиации, а также прибывшие в аэропорт из других предприятий, авиакомпаний Республики Казахстан для выполнения заданий, пропускаются на аэродром по идентификационным карточкам членов летного экипажа, установленного международного образца .

34. Запрещается пользоваться идентификационными карточками для целей, не обусловленных производственной деятельностью.

35. Пропуск членов экипажей, их багажа для выполнения полета осуществляется только через пункты контроля на безопасность.

36. При выполнении международных авиарейсов члены экипажа проходят таможенный и пограничный контроль в местах таможенного и пограничного оформления в общеустановленном порядке. По решению начальника ОПК Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан пограничный контроль экипажа может осуществляться на борту воздушного судна .

37. Основанием для выдачи идентификационных карточек членам экипажей являются письма-заявки от руководителей базовых авиапредприятий о назначении на должность, предусмотренную в составе экипажа воздушного судна .

38. Идентификационная карточка члена летного экипажа выдается на три года. По истечении указанного срока идентификационная карточка сдается в бюро пропусков аэропорта, взамен выдается новая на такой же срок, в установленном порядке.

39. В случае утраты пропуска, лицо, утратившее его, немедленно заявляет об этом своему непосредственному начальнику. При этом, в обязательном порядке в течение 1 суток оповещаются уполномоченные службы аэропорта. Принимаются меры к розыску указанного документа. Если в течение трех дней документ не найден, назначается служебное расследование обстоятельств его утраты. По результатам расследования составляется заключение о степени виновности работника и о выдаче ему дубликата.

40. При увольнении члена экипажа, переводе его на другую работу или в другое предприятие, выданную идентификационную карточку он обязан сдать в бюро пропусков, о чем делается отметка в обходном листе. При выполнении данного требования, кадровые органы, руководители предприятий обязаны принимать соответствующие меры к сдаче идентификационных карточек и информированию уполномоченных служб аэропорта.

41. Члены экипажей самолетов иностранных авиакомпаний пропускаются на территорию аэропорта по национальным паспортам при наличии декларации рейса.

## **7. Порядок вывоза (выноса), ввоза (вноса) материальных ценностей с (на) территории(-ю) аэропорта**

42. Материальные ценности (аппаратура, оборудование, механизмы и изделия, материалы и другие предметы, представляющие ценности) по своему назначению и принадлежности делятся на две категории:

1) принадлежащие службам аэропорта, предприятиям и авиакомпаниям для обеспечения производственной деятельности;

2) принятые этими службами к перевозке от юридических и физических лиц.

43. Пропуск физических лиц и транспорта с территории аэропорта с материальными ценностями по устным распоряжениям или иным способом, не предусмотренным настоящими Правилами не допускается.

44. Вывоз (вынос) материальных ценностей, с территории (объекта) аэропорта, осуществляется только по материальным пропускам установленного образца, с разрешения уполномоченных лиц, независимо от того временно или безвозвратно вывозятся или выносятся эти ценности.

По материальному пропуску материальные ценности могут быть вывезены (вынесены) с территории (объекта) аэропорта только один раз, в день выписки пропуска.

45. Материальные пропуска на вывоз (вынос) материальных ценностей оформляются (выдаются) только службой, которая отпускает (выдает) материальные ценности. Материальные пропуска являются разовыми и действительны в течение дня их выдачи.

46. Пропуска выписываются на основании накладных, номера которых проставляются в материальных пропусках.

47. Материальные пропуска оформляются на каждую транспортную единицу в отдельности и выдаются только лицу, имеющему пропуск для прохода на территорию аэропорта или охраняемый объект. Когда груз, указанный в накладной, вывозится на нескольких автомашинах одновременно, выписывается один пропуск, в котором указывается номер и серия каждой автомашины.

В материальном пропуске указывается прописью разборчиво наименование вывозимого груза, количество мест, вес, метраж, род упаковки, номер и серия автомашины, на которой вывозится груз.

В тех случаях, когда в накладной перечисляется несколько наименований вывозимого груза, в графе материального пропуска "Наименование груза" указывается: "Согласно накладной".

Документом на право вывоза (выноса) с территории аэродрома материальных ценностей лиц-участников внешнеэкономической деятельности, принятых к перевозке, является накладная грузоотправителя, на которой проставляется штамп таможенного органа "Вывоз разрешен", кладовщик, отпустивший груз, разборчиво пишет свою фамилию и расписывается.

48. Документом на право проезда (прохода) на территорию коммерческого склада аэропорта сторонним организациям, прибывшим за получением груза, является телеграмма-извещение, накладная грузоотправителя или доверенность на получение груза, которые действительны при предъявлении документа, удостоверяющего личность получателя.

49. Оформление документов на груз представителей сторонних организаций, фирм, авиакомпаний, прибывших в аэропорт для получения или для отправления груза, производят на коммерческом складе.

50. Документом на право перевозки грузов транспортом аэропорта, от склада до воздушного судна и обратно, является почтово-грузовая ведомость и пропуск, выданный ответственными работниками склада.

51. Ввоз груза на территорию предприятия или склада, принятого от других организаций для перевозки воздушным транспортом, а также допуск сопровождающих лиц, осуществляется на основании грузовой накладной или писем-заявок на прием груза.

52. Ввоз груза на территорию аэропорта, принадлежащего аэропорту, авиапредприятиям осуществляется по путевым листам и надлежащим образом

оформленным накладным, в сопровождении представителя службы, в которую  
п р и б ы л г р у з .

53. Работники САБ, осуществляющие работу на КПП, должны строго контролировать законность вывоза с территории аэропорта (объекта) материальных ценностей, проверять соответствие наименований и количества вывозимого груза с наименованием и количеством вывозимого груза, указанным в материальном пропуске, почтово-грузовой ведомости или накладной. При подозрении незаконного выноса (вноса) материальных ценностей, контролеры КПП имеют право производить досмотр личных вещей.

На лиц, пытавшихся незаконным путем вывезти (вынести) материальные ценности, составляется акт, один экземпляр которого передается руководству аэропорта для принятия решения вопроса о привлечении виновного к  
о т в е т с т в е н н о с т и .

54. Материальные пропуска не дают права для прохода (проезда) на территорию аэропорта.

#### **8. Виды пропусков и их назначение**

55. Пропуска подразделяются на следующие виды:

- 1) по срокам действия - на постоянные, временные, разовые;
- 2) по назначению - на личные, материальные и транспортные.

56. Все пропуска являются служебными документами, дающими право:

- 1) личные - на проход и пребывание в пограничной, таможенной и контролируемой зонах аэропорта во время работы своей смены;
- 2) материальные - на вывоз (вынос) материальных ценностей;
- 3) транспортные - на въезд (выезд) и пребывание транспорта и средств механизации в пограничной, таможенной и контролируемой зонах.

57. Для входа на территорию и объекты аэропорта выдаются:

1) постоянные пластиковые пропуска-тархетки - сотрудникам аэропорта, таможенных, пограничных органов, других предприятий и организаций, постоянно находящихся в аэропорту;

2) временные пропуска - лицам, командированным для работы и временно работающим на предприятиях или их объектах, со сроком действия до 1 года;

3) разовые пропуска - лицам для временного посещения контролируемых зон и объектов не более чем на одни сутки. Разовые пропуска выдаются начальником САБ, или лицом его замещающим, по согласованию с начальниками таможенных, пограничных органов и дают право прохода на объекты только в сопровождении представителей САБ, таможенных, пограничных органов с обязательным указанием цели посещения и сопровождаемого лица.

58. Работникам других авиакомпаний, имеющим свидетельство эксплуатанта Комитета гражданской авиации Министерства транспорта и коммуникаций

Республики Казахстан или договор с аэропортом, выдаются временные пропуска-тархетки на срок до 1-го года. Основанием для выдачи постоянного и временного пропуска по обслуживанию международных рейсов являются письма-заявки к руководству аэропорта, таможенных, пограничных органов.

При этом в письме-заявке необходимо указать цель нахождения в режимной зоне, а также должны быть обоснованы срок действия и необходимость их в ы д а ч и .

59. При продлении временных пропусков, их выдача осуществляется с последующим информированием администрации аэропорта, пограничных, таможенных органов для учета в работе.

60. При принятии решения о выдаче пропусков, соответствующими сотрудниками проверяется обоснованность просьбы лица о выдаче такого пропуска. При этом в качестве критерия принятия решения не может служить должность или занимаемое положение. Основным критерием является, насколько часто данному лицу требуется проходить в охраняемые зоны ограниченного доступа, или выполняемые этим лицом специальные функции.

61. При выдаче пропусков в охраняемые зоны ограниченного доступа необходимо осуществлять строгий контроль за тем, чтобы такие пропуска не выдавались лицам, доступ которым в соответствующие зоны не требуется.

62. Представителям служб, задействованных в оформлении международных авиарейсов, необходимо ограничить свое передвижение через места таможенного, пограничного оформления и досмотра авиапассажиров. Перемещение в указанных местах разрешается только до и после оформления а в и а р е й с о в .

63. Выданные пропуска подлежат строгому учету. Лица, работающие в контролируемых зонах, обязаны носить утвержденные пропуска-тархетки на верхней одежде в течение всего времени пребывания в таких зонах.

64. Сотрудники САБ, таможенных, пограничных органов при исполнении своих служебных обязанностей имеют право изымать пропуска у работников авиакомпаний, фирм и сторонних организаций, в случае нарушения работниками установленного режима, с последующей передачей в администрацию аэропорта для д а л ь н е й ш е г о р е ш е н и я .

65. Служебный автотранспорт государственных служащих въезжает в контролируемую зону аэропорта согласно перечню, утверждаемому Министерством транспорта и коммуникаций Республики Казахстан, согласованному с Таможенным комитетом Министерства государственных доходов и Пограничной службой Комитета национальной безопасности Республики Казахстан. При этом, водители данных автомашин должны иметь допуск, выданный на основании экспертных заключений специалистов Службы

спецавтотранспорта аэропорта (далее - ССТ).

66. Постоянный пропуск на спецавтотранспорт авиакомпаний, базирующихся в аэропорту, выдается на основании экспертных заключений специалистов ССТ, службы ГСМ и перронной службы и при наличии допуска в зону обслуживания воздушного судна.

Технологический автотранспорт авиакомпаний допускается до зоны обслуживания только своих воздушных судов и после вылета ВС имеют право находиться в контролируемой зоне до 1 часа.

67. Транспортный пропуск изымается в случаях:

- 1) нарушения режима пребывания в пограничной, таможенной и контролируемой зоне;
- 2) несоблюдения установленной схемы и зоны действия, скорости движения по аэродрому и времени пребывания на аэродроме;
- 3) использования ксерокопии или подделки пропуска;
- 4) передачи пропуска на другую автомашину или другому водителю, не указанному в данном пропуске (не прошедшему инструктаж);
- 5) отсутствия у водителя удостоверения на право управления автомобилем, документов, удостоверяющих право проезда к ВС;
- 6) въезда на территорию аэродрома с лицами, не связанными с производственной необходимостью;
- 7) неподчинения требованиям лиц, отвечающих за сохранность ВС и организацию безопасности движения на аэродроме, контроля за режимом пребывания в пограничной и таможенной зонах;
- 8) алкогольного опьянения водителя.

68. За сохранность, сбережение и за своевременную сдачу пропусков сотрудниками государственных учреждений, авиакомпаний, фирм при их увольнении, переводе в другие организации и окончания срока действия пропусков, ответственность несут их первые руководители.

У т в е р ж д е н  
приказом Министра  
транспорта и коммуникаций  
Республики Казахстан

от 9 октября 2000 года N 409-І

**П л а н м е р о п р и я т и й  
п о у л у ч ш е н и ю д е я т е л ь н о с т и а э р о п о р т о в  
г о р о д о в А с т а н ы , А л м а т ы и А т ы р а у**

-----

NN	Мероприятия		Форма		Министерства,		Срок
п/			[завершения		ведомства и		[заверше-

п			организации,	ния
			ответственные	
			за исполнение	

А	1	2	3	4
---	---	---	---	---

1. Улучшить функционирование привокзальных территорий

- |   |                            |  |                      |
|---|----------------------------|--|----------------------|
| 1. Осуществлять использование земли, зданий и сооружений привокзальных территорий по согласованию с Акиматами городов Астаны, Алматы и Атырау | План- отчет                | Первые руководители аэропортов городов Астаны, Алматы и Атырау, Комитет гражданской авиации МТиК               | Постоянно            |
| 2. Организовать стоянки такси и парковочные стоянки личного и служебного автотранспорта и их надлежащее функционирование                      | Акт о вводе в эксплуатацию | Первые руководители аэропортов г.г. Астаны, Атырау и Алматы по согласованию с Акиматами городов соответственно | IV квартал 2000 года |
| 3. Обеспечить принятие мер, исключающих нахождение водителей такси в зданиях аэровокзалов   | План- отчет                | Первые руководители аэропортов г.г. Астаны, Атырау и Алматы. МВД Республики Казахстан                          | IV квартал 2000 года |

2. Улучшить сервис в аэропортах

А	1	2	3	4
---	---	---	---	---

- |   |             |   |                      |
|---|-------------|---|----------------------|
| 1. Обеспечить постоянное дежурство сотрудников консульской службы МИД, спорные ситуации с | План- отчет | Министерство иностранных дел РК способных урегулировать | IV квартал 2000 года |
| 2. Обеспечить постоянное дежурство администраторов аэровокзалов, владеющих                | План- отчет | Первые руководители аэропортов г.г. Астаны, Атырау и    | IV квартал 2000 года |

- |  |                        |  |
|--|------------------------|--|
| государственным и<br>английским языками,<br>компетентных в таможенных,<br>пограничных и иных вопросах  | и способных<br>спорные | Алматы, Комитет года<br>гражданской авиации<br>МТик РК, Министерство<br>иностраннх дел РК<br>урегулировать   |
| 3. Принять меры по обучению<br>работников аэропортов,<br>таможенных и пограничных<br>служб, обеспечивающих<br>обслуживание международных<br>авиарейсов разговорному<br>английскому языку и работе<br>на компьютере | План-<br>отчет         | с<br>п а с с а ж и р а м и<br>Первые руководители IV<br>аэропортов квартал<br>г.г. Астаны, Атырау 2000<br>и Алматы, Комитет года<br>гражданской авиации<br>МТик, Таможенный<br>комитет МГД РК,<br>ПС КНБ РК (по<br>с о г л а с о в а н и ю ) |
| 4. Открыть в аэровокзалах<br>достаточное количество<br>банковских обменно-<br>сервисных пунктов,<br>оснастить аэровокзалы<br>достаточным количеством<br>банкоматов   | Тендер<br>Отчет        | Первые руководители IV<br>аэропортов г.г. квартал<br>Астаны, Атырау и 2000<br>Алматы, Комитет года<br>гражданской авиации<br>МТик Республики<br>Казахстан  |
| 5. Оснастить аэровокзалы<br>достаточным количеством<br>справочно-информационных<br>систем (табло, мониторы)  | План-<br>отчет         | Первые руководители IV<br>аэропортов г.г. квартал<br>Астаны, Атырау и 2000<br>Алматы, Комитет года<br>гражданской авиации<br>М Т и К   |
| 6. Создать условия для<br>организации в аэровокзалах<br>магазинов duty-free,<br>предусмотреть возможность<br>реализации в данных<br>магазинах традиционных<br>казахстанских продуктов,                             | План-<br>отчет         | Первые руководители IV<br>аэропортов г.г. квартал<br>Астаны, Атырау и 2000<br>Алматы, Комитет года<br>гражданской авиации<br>МТК РК, Таможенный<br>комитет МГД РК.   |
| с у в е н и р о в ,<br>художественных<br>и т.п.  | Обеспечить             | и з д е л и й<br>промыслов<br>единство   |



цен во всех торговых точках  
аэропортов с равными  
таможенными условиями

---

3. Улучшить процедуры отправления и приема  
международных пассажиров

---

1. Кардинальным образом изменить стиль взаимоотношений работников таможенных и пограничных служб с пассажирами: от подозрительности и недоброжелательности к гостеприимству и стремлению сделать необходимые процедуры максимально незаметными. Организовать обучение работников таможенных и пограничных служб культуре обслуживания пассажиров
  2. Минимизировать время, необходимое для прохождения таможенных и пограничных процедур, в том числе путем одновременного использования всех имеющихся пунктов таможенного и пограничного контроля
  3. Оснастить аэровокзалы системами телевизионного наблюдения в целях предотвращения злоупотреблений со стороны работников аэропортов, органов внутренних дел, таможенных и пограничных
- |            |  |                      |
|------------|--|----------------------|
| План-отчет | Таможенный комитет МГД РК, ПС КНБ РК (по согласованию)   | IV квартал 2000 года |
| План-отчет | Первые руководители аэропортов г.г. Астаны, Атырау и Алматы, Комитет гражданской авиации МТиК, МВД РК, ПС КНБ РК (по согласованию) | IV квартал 2000 года |

- |   |                               |  |
|---|-------------------------------|--|
| <p>4. Разработать новый дизайн пунктов проверки паспортов пограничной службой "открыток к пассажирам типа"</p>                                    | <p>Проектная документация</p> | <p>Первые руководители IV аэропортов г.г. квартал Астаны, Атырау и 2000 Алматы, Комитет года гражданской авиации МТ и К Р К, П С К Н Б (по согласованию)</p> |
| <p>5. Разработать новый дизайн консульских пунктов</p>  | <p>Проектная документация</p> | <p>Первые руководители IV аэропортов г.г. квартал Астаны, Атырау и 2000 Алматы, Комитет года гражданской авиации М Т и К Р К, М И Д Республики Казахстан</p> |
| <p>6. Разработать дизайн справочного стенда "Порядок выдачи виз Республики Казахстан"</p>   | <p>Проектная документация</p> | <p>Первые руководители IV аэропортов г.г. квартал Астаны, Атырау и 2000 Алматы, Комитет года гражданской авиации М Т и К Р К, М И Д Республики Казахстан</p> |
| <p>7. Установить указательные табло на консульских пунктах на казахском, английском языках и справочный стенд "Порядок выдачи виз Республики"</p> | <p>Отчет</p>                  | <p>Первые руководители IV аэропортов г.г. квартал Астаны, Атырау и 2000 Алматы, Комитет года гражданской авиации МТ и К Р К К а з а х с т а н "</p>          |
| <p>8. Разработать мероприятия по повышению действенности борьбы с коррупцией среди работников аэропортов, органов внутренних дел,</p>             | <p>План-отчет</p>             | <p>Министерство внутренних дел, квартал Таможенный комитет 2000 МГД РК, КНБ РК года (по согласованию)</p>  |
| <p>таможенных и пограничных служб и усилить ответственность за умышленное и беспричинное задержание ими пассажиров</p>                            |                               |  |

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»  
Министерства юстиции Республики Казахстан