

**Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача разрешений на проезд по территории иностранного государства перевозчикам Республики
Казахстан в соответствии с международными договорами, ратифицированными
Республикой Казахстан"**

***Утративший силу***

Приказ Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 26 ноября 2012 года № 817. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 декабря 2012 года № 8138. Утратил силу приказом Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 10 апреля 2014 года № 245

      Сноска. Утратил силу приказом Министра транспорта и коммуникаций РК от 10.04.2014 № 245 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» и постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 сентября 2012 года № 1153 «Об утверждении стандартов государственных услуг Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан в сфере транспортного контроля и внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги «Выдача разрешений на проезд по территории иностранного государства перевозчикам Республики Казахстан в соответствии с международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан».

      2. Комитету транспортного контроля Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (Абишев Б.Ш.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

      2) после его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан официальное опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном интернет-ресурсе Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан Абсаттарова К.Б.

      4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр                                    А. Жумагалиев*

Утвержден

приказом Министра

транспорта и коммуникаций

Республики Казахстан

от 26 ноября 2012 года № 817

 **Регламент государственной услуги**
**«Выдача разрешений на проезд по территории иностранного**
**государства перевозчикам Республики Казахстан в соответствии**
**с международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан»**

 **1. Основные понятия**

      1. Настоящий регламент государственной услуги «Выдача разрешений на проезд по территории иностранного государства перевозчикам Республики Казахстан в соответствии с международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан» (далее - Регламент) разработан в соответствии с подпунктом 15) статьи 19-7 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2003 года «Об автомобильном транспорте», постановлением Правительства Республики Казахстан от 13 августа 2011 года № 923 «Об утверждении Правил применения разрешительной системы автомобильных перевозок в Республике Казахстан в международном сообщении» (далее – Правила), стандартом государственной услуги «Выдача разрешений на проезд по территории иностранного государства перевозчикам Республики Казахстан в соответствии с международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан» (далее – Стандарт), утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 сентября 2012 года № 1153 «Об утверждении стандартов государственных услуг Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан в сфере транспортного контроля и внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан».

      2. В настоящем Регламенте используются следующие понятия:

      1) получатель государственной услуги – это индивидуальный предприниматель или юридическое лицо;

      2) структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ) – ответственные лица уполномоченного органа, структурное подразделение государственного органа, информационные системы или подсистемы, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги;

      3) иностранные разрешение на проезд по территории иностранного государства перевозчикам Республики Казахстан в соответствии с международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан – это разрешение на нерегулярные перевозки пассажиров и багажа и разрешение на перевозки грузов отечественным перевозчикам (далее - иностранные разрешения), и выдачи иностранных разрешений на регулярные перевозки пассажиров и багажа отечественным перевозчикам (далее – иностранное разрешение на регулярные перевозки).

      3. Государственная услуга «Выдача разрешений на проезд по территории иностранного государства перевозчикам Республики Казахстан в соответствии с международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан» (далее – государственная услуга) по выдаче:

      1) иностранных разрешений отечественным перевозчикам оказывается территориальными органами Комитета транспортного контроля Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан по адресам, указанным в приложении 2 к Стандарту (далее – уполномоченный орган);

      2) иностранное разрешение на регулярные перевозки оказывается Комитетом транспортного контроля Министерство транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – Комитет).

      4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      5. Государственная услуга оказывается на основании:

      1) подпункта 15) статьи 19-7 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2003 года «Об автомобильном транспорте»;

      2) Правил;

      3) Стандарта.

      6. Государственная услуга является платной и предоставляется на основе пункта 8 Стандарта.

      7. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача иностранных разрешений и иностранного разрешения на регулярные перевозки либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе.

      8. Государственная услуга оказывается без участия других государственных органов и иных субъектов.

 **2. Требования к порядку оказания государственной услуги**

      9. Государственная услуга оказывается физическим и/или юридическим лицам, зарегистрированным в Республике Казахстан.

      10. Государственная услуга предоставляется ежедневно с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 без перерыва.

      Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

      11. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается:

      на интернет-ресурсе Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан по адресу www.mtc.gov.kz (в подразделе «Государственные услуги» раздела «Комитет транспортного контроля»);

      на интернет-ресурсе ЦОН по адресу www.con.gov.kz;

      на стендах, расположенных в помещениях ЦОН;

      в call-центре 1414.

      12. Для получения государственной услуги получатель представляет документы согласно пункту 11 Стандарта.

      13. Сроки предоставления государственной услуги установлены в пункте 7 Стандарта.

      14. В выдаче государственной услуги отказывается в случаях, предусмотренных пунктом 16 Стандарта.

      15. Этапы оказания государственной услуги:

      1) при обращении в уполномоченный орган:

      получатель подает заявление в произвольной форме в уполномоченный орган (его филиал);

      сотрудник канцелярии уполномоченного органа (его филиал) в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган, проводит регистрацию полученных документов, и передает их на рассмотрение руководителю, либо его заместителю, при этом в правом нижнем углу заявления проставляется регистрационный штамп на государственном языке с указанием даты поступления и входящего номера;

      после рассмотрения руководитель уполномоченного органа, либо его заместитель в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган, передает начальнику отдела контроля на транспортно-коммуникационном комплексе;

      начальник отдела контроля на транспортно-коммуникационном комплексе в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган, рассматривает заявление на соответствие предъявляемым требованиям, и передает специалисту отдела контроля на транспортно-коммуникационного комплексе;

      специалист отдела контроля на транспортно-коммуникационного комплексе осуществляет рассмотрение представленного заявление и подготавливает оформление иностранных разрешений либо мотивированный отказ в письменном виде;

      направляет на подписание руководителю уполномоченного органа;

      с момента уплаты получателем суммы сбора за проезд автотранспортных средств по территории Республики Казахстан получателю выдаются иностранные разрешения:

      2) при обращении в Комитет:

      получатель подает заявление в произвольной форме в Комитет;

      сотрудник канцелярии Комитета в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган, проводит регистрацию полученных документов, и передает их на рассмотрение руководителю, либо его заместителю, при этом в правом нижнем углу заявления проставляется регистрационный штамп на государственном языке с указанием даты поступления и входящего номера;

      после рассмотрения руководитель Комитета, либо его заместитель в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган, передает начальнику управления контроля на автомобильном транспорте Комитета;

      начальник управления контроля на автомобильном транспорте Комитета в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган, рассматривает заявление на соответствие предъявляемым требованиям, и отписывает главному эксперту управления контроля на автомобильном транспорте Комитета;

      главный эксперт управления контроля на автомобильном транспорте Комитета осуществляет рассмотрение представленного заявление и подготавливает оформление иностранного разрешения на регулярные перевозки либо мотивированный отказ в письменном виде, затем направляет на подписание руководителю Комитета либо заместителю;

      с момента уплаты получателем государственной услуги суммы сбора за проезд автотранспортных средств по территории Республики Казахстан получателю выдаются иностранные разрешения на регулярные перевозки пассажиров и багажа отечественным перевозчикам;

      3) при обращении в ЦОН:

      по оказанию государственной услуги по выдаче иностранных разрешений:

      получатель подает заявление в произвольной форме в ЦОН;

      инспектор ЦОН проводит регистрацию заявления с проверкой на полноту представленных документов;

      инспектор накопительного отдела ЦОН передает документы в уполномоченный орган через курьера.

      Факт отправки пакета документов из ЦОН в уполномоченный орган фиксируется при помощи сканера штрихкода, позволяющего отслеживать движение документов в процессе оказания государственной услуги;

      сотрудник канцелярии уполномоченного органа (его филиала) в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган, проводит регистрацию полученных документов, и передает на рассмотрение руководителю, либо его заместителю, при этом в правом нижнем углу заявления проставляется регистрационный штамп на государственном языке с указанием даты поступления и входящего номера;

      после рассмотрения руководитель уполномоченного органа, либо его заместитель в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган, передает начальнику отдела контроля на транспортно-коммуникационном комплексе;

      начальник отдела контроля на транспортно-коммуникационном комплексе в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в уполномоченный орган, рассматривает заявление на соответствие предъявляемым требованиям, и передает специалисту отдела контроля на транспортно-коммуникационного комплексе;

      специалист отдела контроля на транспортно-коммуникационного комплексе осуществляет рассмотрение представленного заявление и подготавливает оформление иностранных разрешений либо мотивированный отказ, затем направляет на подписание руководителю уполномоченного органа, и с момента уплаты получателем суммы сбора за проезд автотранспортных средств по территории Республики Казахстан получателю выдаются иностранные разрешения;

      сотрудник канцелярии уполномоченного органа (его филиала) направляет результат оказания государственной услуги через курьера в ЦОН.

      При приеме готового результат от уполномоченного органа, ЦОН фиксируется поступившие документы при помощи Сканера штрихкода;

      инспектор ЦОН выдает результат получателю.

      На выдачу государственной услуги иностранного разрешения на регулярные перевозки:

      получатель подает заявление в произвольной форме в ЦОН;

      инспектор ЦОН проводит регистрацию заявления с проверкой на полноту представленных документов, инспектор накопительного отдела ЦОН передает документы в уполномоченный орган через курьера.

      Факт отправки пакета документов из ЦОН в в Комитет фиксируется при помощи сканера штрихкода, позволяющего отслеживать движение документов в процессе оказания государственной услуги;

      сотрудник канцелярии Комитета проводит регистрацию полученных документов, и передает на рассмотрение руководителю, либо его заместителю, при этом в правом нижнем углу заявления проставляется регистрационный штамп на государственном языке с указанием даты поступления и входящего номера;

      после рассмотрения руководитель Комитета, либо его заместитель передает начальнику управления Комитета;

      начальник управления контроля на автомобильном транспорте Комитета рассматривает заявление на соответствие предъявляемым требованиям, и отписывает главному эксперту управления контроля на автомобильном транспорте Комитета;

      главный эксперт управления контроля на автомобильном транспорте Комитета осуществляет рассмотрение представленного заявление и подготавливает оформление иностранного разрешения на регулярные перевозки либо мотивированный отказ в письменном виде, затем направляет на подписание руководителю Комитета либо заместителю;

      с момента уплаты получателем государственной услуги суммы сбора за проезд автотранспортных средств по территории Республики Казахстан получателю выдаются иностранные разрешения на регулярные перевозки пассажиров и багажа отечественным перевозчикам;

      с момента уплаты получателем государственной услуги суммы сбора за проезд автотранспортных средств по территории Республики Казахстан получателю государственной услуги выдаются иностранные разрешения на регулярные перевозки;

      сотрудник канцелярии Комитета направляет результат оказания государственной услуги через курьера в ЦОН.

      При приеме готового результат государственной услуги от Комитета, ЦОН фиксируется поступившие документы при помощи Сканера штрихкода;

      инспектор ЦОН выдает результат получателю государственной услуги.

      16. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в ЦОН, составляет один человек.

 **3. Описание действий (взаимодействия)**
**в процессе оказания государственной услуги**

      17. В ЦОН прием документов осуществляется в операционном зале посредством «безбарьерного обслуживания», на которых указываются фамилия, имя, отчество и должность работника ЦОН.

      При приеме документов в ЦОН получателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

      номера и даты приема запроса;

      вида запрашиваемой государственной услуги;

      количества и названий приложенных документов;

      даты (время) и места выдачи документов;

      фамилии, имени, отчества работника ЦОН, принявшего заявление на оформление документов;

      фамилии, имени, отчества получателя, фамилии, имени, отчества уполномоченного представителя, и их контактные телефоны.

      18. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие СФЕ:

      1) инспектор ЦОН;

      2) инспектор накопительного отдела ЦОН;

      3) сотрудник канцелярии уполномоченного органа (его филиала) или Комитета;

      4) руководитель органа уполномоченного органа или Комитета, либо его заместители;

      5) начальник отдела контроля на транспортно-коммуникационном комплексе уполномоченного органа или начальник управления контроля на автомобильном транспорте Комитета;

      6) специалист отдела контроля на транспортно-коммуникационном комплексе уполномоченного органа или главный эксперт управления контроля на автомобильном транспорте Комитета;

      7) курьер.

      19. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

      20. Схема взаимодействия между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

      21. Заявление на предоставление государственной услуги предоставляется в уполномоченный орган и ЦОН в произвольной форме.

Приложение 1

к регламенту государственной услуги

«Выдача разрешения на проезд по

территории иностранного государства

перевозчикам Республики Казахстан

в соответствии с международными договорами,

ратифицированными Республикой Казахстан»

 **Таблица 1. Описание действий СФЕ**
**(Иностранного разрешения на нерегулярные перевозки пассажиров и**
**багажа и на перевозку грузов отечественным перевозчикам)**

|  |  |
| --- | --- |
|
 | **Действия основного процесса**  |
| 1 | № действия  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **2** | **Наимено-**
**вание СФЕ** | **Сотрудник ЦОН** | **Канцелярия**
**уполномочен-**
**ного органа** | **Начальник**
**уполномо-**
**ченного**
**органа,**
**либо его**
**замести-**
**тели** | **Начальник**
**отдела**
**контроля**
**уполномочен-**
**ного органа** | **Специа-**
**лист**
**отдела**
**уполномо-**
**ченного**
**органа** |
| 3 | Наименование
действия и
их описание | Прием заявления
и перечня
необходимых
документов на
получения
иностранного
разрешения на
нерегулярные
перевозки
пассажиров и
багажа и на
перевозку грузов
отечественным
перевозчикам,
рассмотрение
заявления;
отправка
заявления и
полного перечня
документов в
уполномоченный
орган. | Прием заявления
и перечня
необходимых
документов на
получения
иностранного
разрешения на
нерегулярные
перевозки
пассажиров и
багажа и на
перевозку грузов
отечественным
перевозчикам. | Рассмотрение
заявления на
получения
иностранного
разрешения
на нерегу-
лярные
перевозки
пассажиров и
багажа и на
перевозку
грузов
отечест-
венным
перевозчикам | Рассмотрение
предоставлен-
ного перечня
документов на
соответствие
предъявляемым
требованиям. | Рассмот-
рения
заявления,
специалист
течение
двух
рабочих
дней со дня
поступ-
ления на
получение
иностран-
ного
разрешения
на нерегу-
лярные
перевозки
пассажиров
и багажа и
на
перевозку
грузов
отечествен-
ным
перевоз-
чикам, и
направляет
результат
оказания
государст-
венной
услуги в
ЦОН. |
| 4 | Форма
завершения | Выдача |
 | Документы с
резолюцией,
содержащей
сроки
исполнения и
ответствен-
ного
исполнителя |
 |
 |
| 5 | Сроки
исполнения | 20 минут | 1 день | 1 день | 1 дня | 2 дней |
| 6 | Номер
следующего
действия | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 7 | Наименование
действия и
их описание | Выдача
иностранного
разрешения на
нерегулярные
перевозки
пассажиров и
багажа и на
перевозку грузов
отечественным
перевозчикам. | Передача
иностранного
разрешения на
нерегулярные
перевозки
пассажиров и
багажа и на
перевозку грузов
ЦОН через
курьера | Подписание |
 |
 |
| 8 | Форма
завершения | Иностранные
разрешения на
нерегулярные
перевозки
пассажиров и
багажа и на
перевозку грузов
отечественным
перевозчикам |
 | Подписанное
иностранное
разрешение
на нерегу-
лярные
перевозки
пассажиров и
багажа и на
перевозку
грузов
отечествен-
ным
перевозчикам |
 |
 |
| 9 | Сроки
исполнения | 10 минут | 1 день | 1 день |
 |
 |

 **Таблица 1/1. Описание действий СФЕ**
**(Иностранного разрешения на регулярные перевозки**
**пассажиров и багажа отечественным перевозчикам)**

|  |  |
| --- | --- |
|
 | **Действия основного процесса**  |
| 1 | № действия  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **2** | **Наименова-**
**ние СФЕ** | **Сотрудник ЦОН** | **Канцелярия**
**Комитета** | **Руководи-**
**тель**
**Комитета,**
**либо его**
**замести-**
**тели** | **Начальник**
**управления**
**Комитета** | **Специалист**
**управления**
**Комитета** |
| 3 | Наименование
действия и
их описание | Прием заявления
и перечня
необходимых
документов на
получения
иностранного
разрешения на
регулярные
перевозки
пассажиров и
багажа
отечественным
перевозчикам,
рассмотрение
заявления;
отправка
заявления и
полного перечня
документов в
уполномоченный
орган. | Прием заявления
и перечня
необходимых
документов на
получения
иностранного
разрешения на
регулярные
перевозки
пассажиров и
багажа
отечественным
перевозчикам. | Рассмотрение
заявления на
получения
иностранного
разрешения
на
регулярные
перевозки
пассажиров и
багажа
отечествен-
ным
перевозчикам | Рассмотрение
предоставлен-
ного перечня
документов на
соответствие
предъявляемым
требованиям. | При
рассмотрении
заявления
специалист
течение двух
рабочих дней
со дня
поступления
на
получение
иностранного
разрешения
на
регулярные
перевозки
пассажиров и
багажа
отечествен-
ным
перевоз-
чикам, и
направляет
результат
оказания
государст-
венной
услуги в ЦОН |
| 4 | Форма
завершения | Выдача |
 | Документы с
резолюцией,
содержащей
сроки
исполнения и
ответствен-
ного
исполнителя |
 |
 |
| 5 | Сроки
исполнения | 20 минут | 1 день | 1 день | 1 дня | 2 дней |
| 6 | Номер
следующего
действия | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 7 | Наименование
действия и
их описание | Выдача
иностранного
разрешения на
регулярные
перевозки
пассажиров и
багажа
отечественным
перевозчикам. | Передача
иностранного
разрешения на
регулярные
перевозки
пассажиров и
багажа
отечественным
перевозчикам ЦОН
через курьера | Подписание |
 |
 |
| 8 | Форма
завершения | Иностранные
разрешения на
иностранные
разрешения на
регулярные
перевозки
пассажиров и
багажа
отечественным
перевозчикам. |
 | Подписанное
иностранное
разрешение
на
регулярные
перевозки
пассажиров и
багажа
отечествен-
ным
перевозчикам |
 |
 |
| 9 | Сроки
исполнения | 10 минут | 1 день | 1 день |
 |
 |

 **Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс.**
**(Иностранного разрешения на нерегулярные перевозки пассажиров и**
**багажа и на перевозку грузов отечественным перевозчикам)**

|  |
| --- |
| **Основной процесс** |
| **Сотрудник ЦОН** | **Канцелярия**
**уполномоченного**
**органа** | **Начальник**
**уполномоченного**
**органа, либо**
**его заместители** | **Начальник**
**отдела**
**контроля**
**уполномочен-**
**ного органа** | **Специалист**
**отдела**
**уполномочен-**
**ного органа** |
| Прием заявления и
перечня необходимых
документов на
получения
иностранного
разрешения на
нерегулярные
перевозки
пассажиров и багажа
и на перевозку
грузов
отечественным
перевозчикам
рассмотрение
заявления;
регистрация
заявления в журнале
регистрации;
отправка заявления
и полного перечня
документов в
уполномоченный
орган. | Прием заявления и
перечня необходимых
документов на
иностранного
разрешения на
нерегулярные
перевозки
пассажиров и багажа
и на перевозку
грузов
отечественным
перевозчикам,
регистрация
заявление в журнале
регистрации, при
этом в правом
нижнем углу
заявления
проставляется
регистрационный
штамп на
государственном
языке с указанием
даты поступления и
входящего номера | Рассмотрение
иностранного
разрешения на
нерегулярные
перевозки
пассажиров и
багажа и на
перевозку грузов
отечественным
перевозчикам,
заявления о
получении
иностранного
разрешения на
нерегулярные
перевозки
пассажиров и
багажа и на
перевозку грузов
отечественным
перевозчикам. | Рассмотрение
предоставлен-
ного перечня
документов на
соответствие
предъявляемым
требованиям | Рассмотрение
заявления
специалистом в
течение двух
рабочих дней со
дня поступления
на получение
иностранного
разрешения на
нерегулярные
перевозки
пассажиров и
багажа и на
перевозку грузов
отечественным
перевозчикам. |
| Выдача | Передача
иностранного
разрешения на
нерегулярные
перевозки
пассажиров и багажа
и на перевозку
грузов
отечественным
перевозчикам в ЦОН
через курьера | Подписание
иностранного
разрешения на
нерегулярные
перевозки
пассажиров и
багажа и на
перевозку грузов
отечественным
перевозчикам. |
 |
 |

 **Таблица 2/1. Варианты использования. Основной процесс.**
**(Иностранного разрешения на регулярные перевозки пассажиров и**
**багажа отечественным перевозчикам)**

|  |
| --- |
| **Основной процесс** |
| **Сотрудник ЦОН** | **Канцелярия**
**Комитета** | **Руководитель**
**Комитета, либо**
**его заместители** | **Начальник**
**управления**
**Комитета** | **Специалист**
**управления**
**Комитета** |
| Прием заявления и
перечня необходимых
документов на
получения
иностранного
разрешения на
регулярные
перевозки
пассажиров и багажа
отечественным
перевозчикам;
рассмотрение
заявления;
регистрация
заявления в журнале
регистрации;
отправка заявления
и полного перечня
документов в
уполномоченный
орган. | Прием заявления и
перечня необходимых
документов на
иностранного
разрешения на
регулярные
перевозки
пассажиров и багажа
отечественным
перевозчикам,
регистрация
заявление в журнале
регистрации, при
этом в правом
нижнем углу
заявления
проставляется
регистрационный
штамп на
государственном
языке с указанием
даты поступления и
входящего номера | Рассмотрение
заявления о
получении
иностранного
разрешения на
регулярные
перевозки
пассажиров и
багажа
отечественным
перевозчикам | Рассмотрение
предоставлен-
ного перечня
документов на
соответствие
предъявляемым
требованиям | Рассмотрение
заявления
специалистом в
течение двух
рабочих дней со
дня поступления
на получение
иностранного
разрешения на
регулярные
перевозки
пассажиров и
багажа
отечественным
перевозчикам. |
| Выдача иностранного
разрешения на
регулярные
перевозкипассажиров и багажа
отечественным
перевозчикам | Передача
иностранного
разрешения на
регулярные
перевозки
пассажиров и багажа
отечественным
перевозчикам в ЦОН
через курьера | Подписание
иностранного
разрешения на
регулярные
перевозки
пассажиров и
багажа
отечественным
перевозчикам |
 |
 |

 **Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс.**
**(Иностранного разрешения на нерегулярные перевозки пассажиров и**
**багажа и на перевозку грузов отечественным перевозчикам)**

|  |
| --- |
| **Альтернативный процесс или расширения** |
| **Сотрудник ЦОН** | **Канцелярия**
**уполномоченного**
**органа** | **Начальник**
**уполномо-**
**ченного**
**органа,**
**либо его**
**заместители** | **Начальник**
**отдела**
**контроля**
**уполномо-**
**ченного**
**органа** | **Специалист**
**отдела**
**уполномочен-**
**ного органа** |
| 1. Прием заявления и
перечня необходимых
документов на
получения иностранного
разрешения на
нерегулярные перевозки
пассажиров и багажа и
на перевозку грузов
отечественным
перевозчикам
рассмотрение
заявления; регистрация
заявления в журнале
регистрации; отправка
заявления и полного
перечня документов в
уполномоченный орган; | 2. Прием заявления и
перечня необходимых
документов на
иностранного
разрешения на
нерегулярные перевозки
пассажиров и багажа и
на перевозку грузов
отечественным
перевозчикам,
регистрация заявление
в журнале регистрации,
при этом в правом
нижнем углу заявления
проставляется
регистрационный штамп
на государственном
языке с указанием даты
поступления и
входящего номера | 3.
Рассмотрение
заявления о
получении
иностранного
разрешения на
нерегулярные
перевозки
пассажиров и
багажа и на
перевозку
грузов
отечественным
перевозчикам | 4.
Рассмотрение
предостав-
ленного
перечня
документов
на
соответствие
предъявля-
емым
требованиям | 5. Рассмотрение
заявления
специалистом в
течение двух
рабочих дней со
дня поступления
на получение
иностранного
разрешения на
нерегулярные
перевозки
пассажиров и
багажа и на
перевозку
грузов
отечественным
перевозчикам |
| 1-1. В случае
предоставления
неполного перечня
документов возврат
документов с
мотивированным ответом
об отказе в
предоставлении
государственной
услуги.
7-1. Передача
заявителю письменного
заключения об отказе
на получения
иностранного
разрешения на
нерегулярные перевозки
пассажиров и багажа и
на перевозку грузов
отечественным
перевозчикам. | 7. Направление в ЦОН
письменного заключения
об отказе в получении
иностранного
разрешения на
нерегулярные перевозки
пассажиров и багажа и
на перевозку грузов
отечественным
перевозчикам. | 6. Подписание
письменного
заключения об
отказе
в получении
иностранного
разрешения на
нерегулярные
перевозки
пассажиров и
багажа и на
перевозку
грузов
отечественным
перевозчикам. |
 |
 |

 **Таблица 3/1. Варианты использования. Альтернативный процесс.**
**(Иностранного разрешения на регулярные перевозки пассажиров и**
**багажа отечественным перевозчикам)**

|  |
| --- |
| **Альтернативный процесс или расширения** |
| **Сотрудник ЦОН** | **Канцелярия Комитета** | **Руководи-**
**тель**
**Комитета,**
**либо его**
**заместители** | **Начальник**
**управления**
**Комитета** | **Специалист**
**управления**
**Комитета** |
| 5. Прием заявления и
перечня необходимых
документов на
получения иностранного
разрешения на
регулярные перевозки
пассажиров и багажа
отечественным
перевозчикам;
рассмотрение
заявления; регистрация
заявления в журнале
регистрации; отправка
заявления и полного
перечня документов в
уполномоченный орган. | 6. Прием заявления и
перечня необходимых
документов на
иностранного
разрешения на
регулярные перевозки
пассажиров и багажа
отечественным
перевозчикам,
регистрация заявление
в журнале регистрации,
при этом в правом
нижнем углу заявления
проставляется
регистрационный штамп
на государственном
языке с указанием даты
поступления и
входящего номера. | 7.
Рассмотрение
заявления о
получении
иностранного
разрешения на
регулярные
перевозки
пассажиров и
багажа
отечественным
перевозчикам. | 8.
Рассмотрение
предоставлен-
ного перечня
документов на
соответствие
предъявляемым
требованиям | 5. Рассмотрение
заявления
специалистом в
течение двух
рабочих дней со
дня поступления
на получение
иностранного
разрешения на
регулярные
перевозки
пассажиров и
багажа
отечественным
перевозчикам. |
| 1-2. В случае
предоставления
неполного перечня
документов возврат
документов с
мотивированным ответом
об отказе в
предоставлении
государственной
услуги.
7-1. Передача
заявителю письменного
заключения об отказе
на получения
иностранного
разрешения на
регулярные перевозки
пассажиров и багажа
отечественным
перевозчикам. | 7. Направление в ЦОН
письменного заключения
об отказе в получении
иностранного
разрешения на
регулярные перевозки
пассажиров и багажа
отечественным
перевозчикам. | 6. Подписание
письменного
заключения об
отказе в
получении
иностранного
разрешения на
регулярные
перевозки
пассажиров и
багажа
отечественным
перевозчикам. |
 |
 |

Приложение 2

к регламенту государственной услуги

«Выдача разрешения на проезд по

территории иностранного государства

перевозчикам Республики Казахстан

в соответствии с международными договорами,

ратифицированными Республикой Казахстан»

 **Диаграмма функционального взаимодействия**
**(Иностранного разрешения на нерегулярные перевозки пассажиров и**
**багажа и на перевозку грузов отечественным перевозчикам)**



 **Диаграмма функционального взаимодействия**
**(Иностранного разрешения на регулярные перевозки пассажиров и**
**багажа отечественным перевозчикам)**



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