

**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  перевозки  пассажиров 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)**

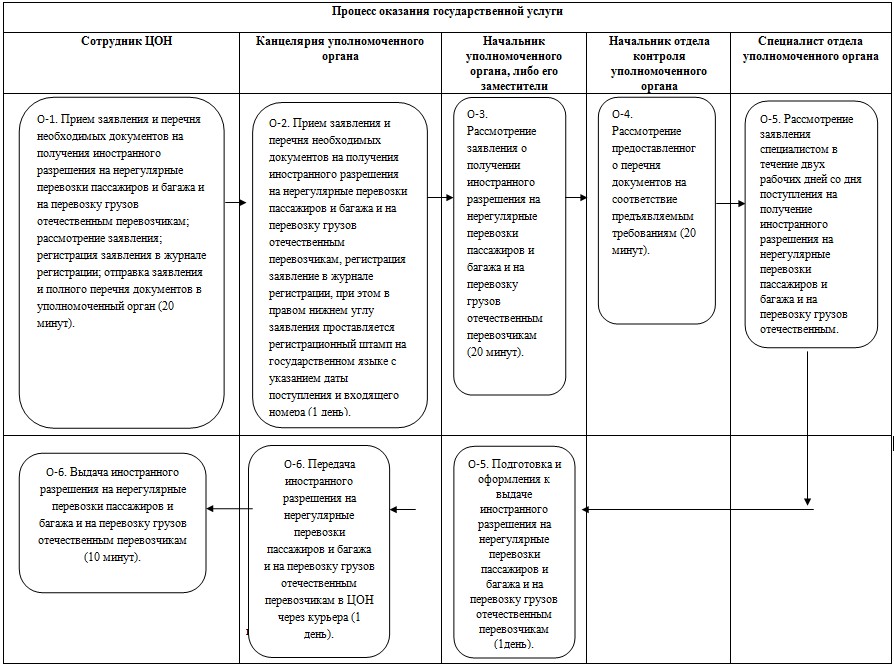
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Альтернативный процесс или расширения** | | | | |
| **Сотрудник ЦОН** | **Канцелярия**  **уполномоченного**  **органа** | **Начальник**  **уполномо-**  **ченного**  **органа,**  **либо его**  **заместители** | **Начальник**  **отдела**  **контроля**  **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)**

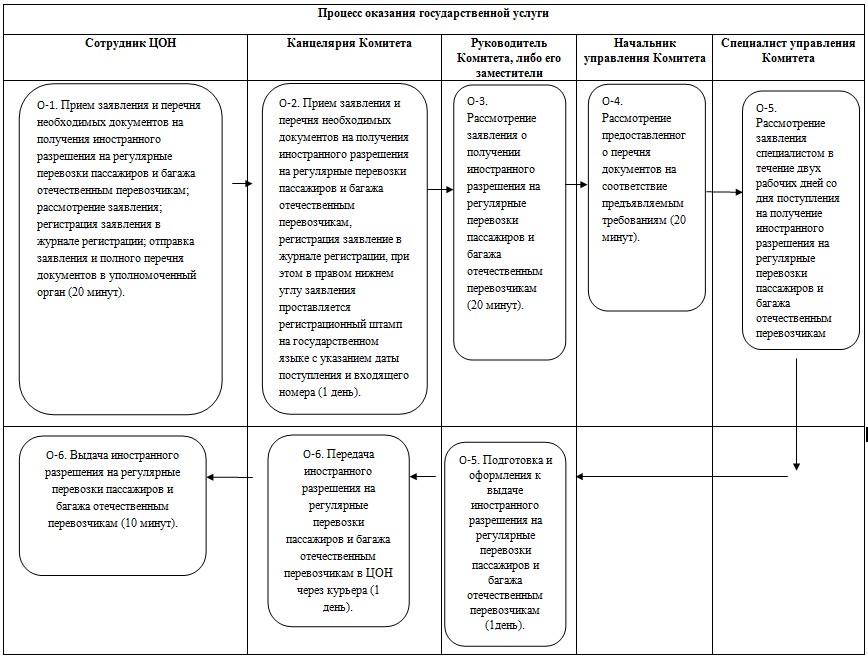
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Альтернативный процесс или расширения** | | | | |
| **Сотрудник ЦОН** | **Канцелярия Комитета** | **Руководи-**  **тель**  **Комитета,**  **либо его**  **заместители** | **Начальник**  **управления**  **Комитета** | **Специалист**  **управления**  **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