

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

***Утративший силу***

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

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

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

      1. Утвердить:

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

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

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

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

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

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

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

      4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) пункта 3 настоящего приказа.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Министр |  |
| по инвестициям и развитию |  |
| Республики Казахстан | А. Исекешев |

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

**Регламент государственной услуги**  
**"Выдача свидетельства о регистрации иностранных перевозчиков,**  
**осуществляющих свою деятельность на территории**  
**Республики Казахстан"**  
**1. Общие положения**

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

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

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

      3. Результатом оказываемой государственной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

      5) рассмотрение ответственным исполнителем заявки:

      на полноту представленных документов в течение одного рабочего дня;

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

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

      оформление свидетельства или дубликата свидетельства в течение одного рабочего дня.

      В случае наличия оснований для отказа ответственный исполнитель обеспечивает:

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

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

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

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

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

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

      1) регистрация заявки в канцелярии услугодателя;

      2) размещение обработанной заявки на портале;

      3) резолюция руководителя услугодателя или его заместителя на портале;

      4) резолюция руководителя структурного подразделения на портале;

      5) рассмотрение заявки ответственным исполнителем;

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

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

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

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

**3. Описание порядка взаимодействия структурных**  
**подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания**  
**государственной услуги**

      7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

      1) сотрудник канцелярии услугодателя;

      2) руководитель услугодателя или его заместитель;

      3) руководитель структурного подразделения;

      4) ответственный исполнитель.

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

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

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

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

      4) ответственный исполнитель рассматривает заявку:

      на полноту представленных документов в течение одного рабочего дня;

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

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

      оформление свидетельства или дубликата свидетельства в течение одного рабочего дня.

      В случае наличия оснований для отказа ответственный исполнитель обеспечивает:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

      4) процесс 3 – выбор пользователем государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

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

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

      7) условие 2 – проверка услугодателем заявления услугополучателя;

      8) процесс 6 – получение услугополучателем результата государственной услуги (свидетельство или дубликат свидетельства), сформированный Порталом;

      9) условие 3 - электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя;

      10) процесс 7 – формируется сообщение об отказе в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП уполномоченного лица услугодателя;

      11) процесс 8 – удостоверение (подписание) запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование" посредством ЭЦП;

      12) процесс 9 – получение услугополучателем результата государственной услуги, сформированной ИС ГБД "Е-лицензирование".

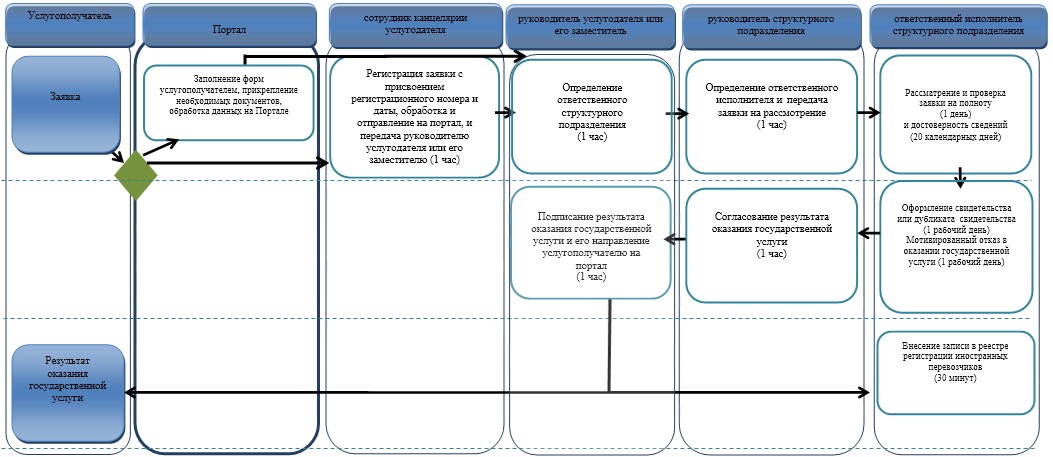
      Электронный документ формируется с использованием ЭЦП руководителя структурного подразделения.

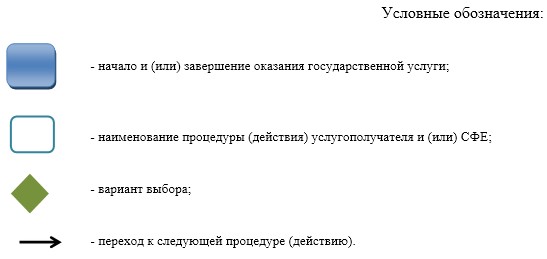
      11. При обращении услугополучателя через Портал результат государственной услуги в срок не более 30 календарных дней со дня регистрации на Портале заявления и иных документов услугополучателя, необходимых для оказания государственной услуги, направляется в личный кабинет услугополучателя в форме электронного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

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

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

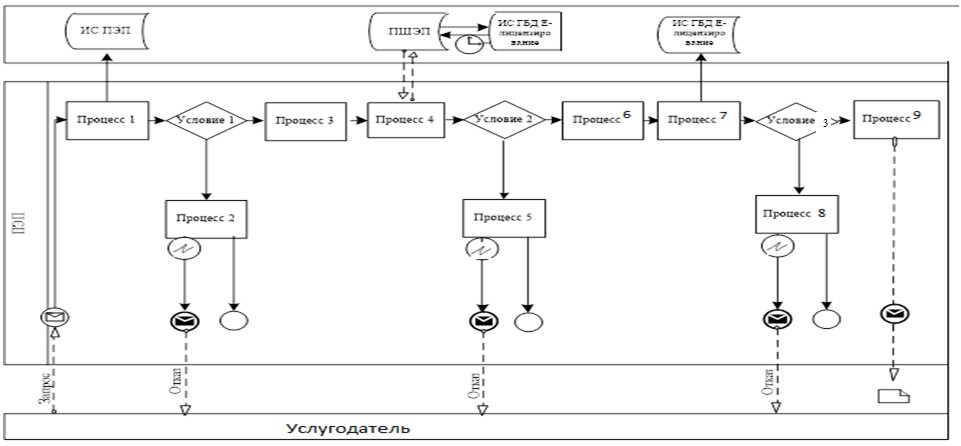
**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**  
**"Выдача свидетельства о регистрации иностранных перевозчиков,**  
**осуществляющих свою деятельность на территории**  
**Республики Казахстан"**





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

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



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

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

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

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

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

      3. Результатом оказываемой государственной услуги являются:

      выдача разрешения на выполнение международного нерегулярного полета;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

      6) рассмотрение ответственным исполнителем заявки:

      на полноту представленных документов в течение одного рабочего дня;

      на достоверность сведений в представленных документах в течение двух рабочих дней;

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

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

      В случае наличия оснований для отказа ответственный исполнитель обеспечивает:

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

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

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

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

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

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

      1) регистрация заявки ответственным исполнителем структурного подразделения услугодателя;

      2) резолюция руководителя услугодателя или его заместителя;

      3) резолюция руководителя структурного подразделения;

      4) прием документов ответственным исполнителем структурного подразделения услугодателя;

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

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

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

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

      9) подписание разрешения руководителем услугодателя или его заместителем;

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

**3. Описание порядка взаимодействия структурных**  
**подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания**  
**государственной услуги**

      7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

      1) ответственный исполнитель структурного подразделения услугодателя;

      2) руководитель услугодателя или его заместитель;

      3) руководитель структурного подразделения.

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

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

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

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

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

      6) рассмотрение ответственным исполнителем заявки:

      на полноту представленных документов в течение одного рабочего дня;

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

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

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

      В случае наличия оснований для отказа ответственный исполнитель обеспечивает:

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

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

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

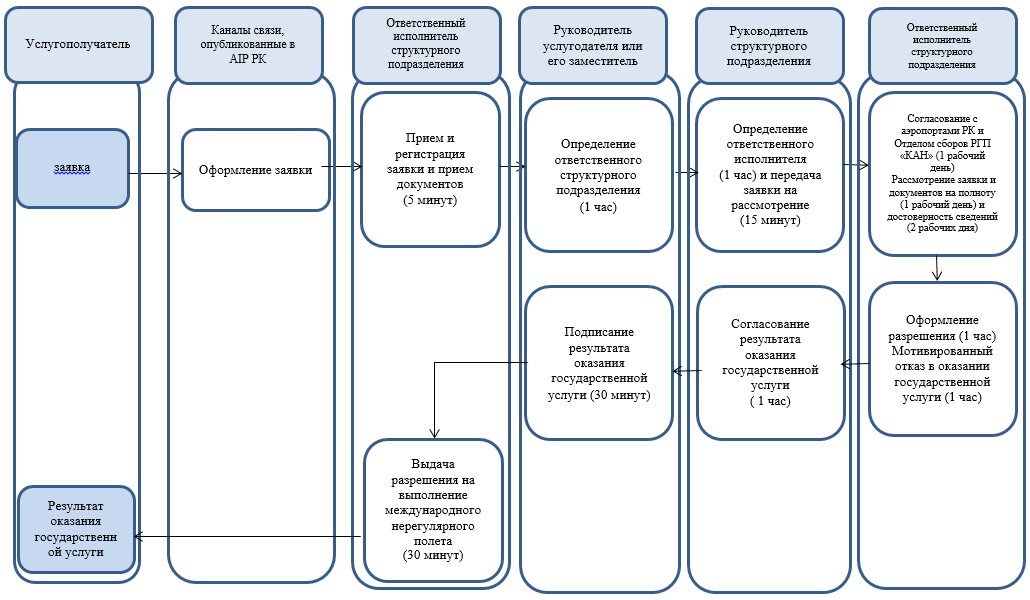
      10) выдача ответственным исполнителем структурного подразделения услугодателя разрешения на выполнение международного нерегулярного полета услугополучателю в течение тридцати минут.

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

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

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

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



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