

Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью по нерегулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в междугородном межобластном, межрайонном (междугородном внутриобластном) и международном сообщениях, а также регулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в международном сообщении"

Утративший силу

Постановление акимата Северо-Казахстанской области от 31 июля 2014 года N 268. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 3 сентября 2014 года N 2926. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 20 августа 2015 года N 309

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 20.08.2015 N 309 (вводится в действие со дня подписания).

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", акимат Северо-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью по нерегулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в междугородном межобластном, межрайонном (междугородном внутриобластном) и международном сообщениях, а также регулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в международном сообщении".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя акима области.

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким
Северо-Казахстанской области*

Е. Султанов

Утвержден
постановлением акимата
Северо-Казахстанской области
от 31 июля 2014 года № 268

Регламент государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью по нерегулярной

перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в междугородном межобластном, межрайонном (междугородном внутриобластном) и международном сообщениях, а также регулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в международном сообщении"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью по нерегулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в междугородном межобластном, межрайонном (междугородном внутриобластном) и международном сообщениях, а также регулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в международном сообщении" (далее – государственная услуга) оказывается на основании статьи 14 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2003 года "Об автомобильном транспорте", статьи 16 Закона Республики Казахстан 11 января 2007 года № 214 "О лицензировании", стандарта государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью по нерегулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в междугородном межобластном, межрайонном (междугородном внутриобластном) и международном сообщениях, а также регулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в международном сообщении", утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 марта 2014 года № 265 "О вопросах оказания государственных услуг в сфере автомобильного транспорта" (далее - Стандарт) структурным подразделением соответствующих местных исполнительных органов Северо-Казахстанской области, осуществляющих функции в сфере транспорта (далее – услугодатель), согласно приложению 1 к настоящему регламенту физическим и юридическим лицам (далее - услугополучатель).

2. Прием заявления на получение государственной услуги осуществляется через:

1) республиканское государственное предприятие "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – ЦОН), согласно приложению 2 к настоящему регламенту;

2) веб-портал "электронного правительства" (далее – портал).

Выдача результатов государственной услуги осуществляется через ЦОН.

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

4. Результат оказания государственной услуги – лицензия, переоформление, дубликаты лицензии для занятия деятельностью по нерегулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в междугородном межобластном, межрайонном (междугородном внутриобластном) и международном сообщениях, а также регулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в международном сообщении либо письменный мотивированный отказ в выдаче результата оказания государственной услуги в бумажном и (или) электронном виде.

5. Понятия, используемые в настоящем Регламенте:

1) информационная система (далее – ИС) – система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно–программного комплекса;

2) интегрированная информационная система центров обслуживания населения Республики Казахстан (далее – ИИС ЦОН) – информационная система, предназначенная для автоматизации процесса предоставления услуг населению (физическим и юридическим лицам) через центры обслуживания населения Республики Казахстан, а также соответствующими министерствами и ведомствами;

3) структурно–функциональные единицы (далее - СФЕ) – перечень структурных подразделений государственных органов, учреждений или иных организаций и информационные системы, которые участвуют в процессе оказания услуги;

4) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно–цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи;

5) веб–портал "электронного правительства" – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к электронным государственным услугам;

6) шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) – информационная система, предназначенная для интеграции информационных систем "электронного правительства" в рамках реализации электронных услуг;

7) платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП) – автоматизированная информационная система, предназначенная для обеспечения взаимодействия между информационными системами банков второго уровня, организаций, осуществляющих отдельные виды банковских операций, и "электронного правительства" при осуществлении платежей физических и юридических лиц;

8) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – набор электронных

цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

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

6. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление услугодателя, поступившего через ЦОН, (далее – заявление) и предоставление документов, указанных в пункте 9 Стандарта необходимых для оказания государственной услуги либо запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя (запрос) (пакет документов).

7. Процедуры (действия) процесса оказания государственной услуги:

1) принятие пакета документов и регистрация работником канцелярии услугодателя заявления либо запроса (в течение 15 (пятнадцати) минут с момента поступления);

2) наложение визы руководителя услугодателя и передача работнику отдела услугодателя (в течение 4 (четыре) часов);

3) рассмотрение работником отдела услугодателя пакета документов услугополучателя, подготовка проекта результата государственной услуги:

- поступившее через ЦОН

выдача лицензии – в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней;

переоформление лицензии – в течение 9 (девяти) рабочих дней;

выдача дубликата лицензии – в течение 1 (одного) рабочего дня;

- при обращении услугополучателя на портал:

выдача лицензии – в течение 5 (пяти) рабочих дней;

переоформление, выдача дубликата лицензии – в течение 2 (двух) рабочих дней.

4) подписание руководителем услугодателя проекта результата государственной услуги (4 (четыре) часа).

5) передача результата государственной услуги услугополучателю через информационную систему ЦОН, либо портал (15 (пятнадцать) минут).

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

1) принятие пакета документов и регистрация заявления либо запроса услугополучателя канцелярией услугодателя и передача их руководителю услугодателя;

- 2) виза руководителя услугодателя;
- 3) оформление проекта результата государственной услуги и передача для подписания руководителю услугодателя;
- 4) подписание руководителем услугодателя проекта результата государственной услуги;
- 5) передача результата государственной услуги услугополучателю через информационную систему ЦОН, либо портал.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (сотрудников) услугодателя, в процессе оказания государственной услуги

9. В процессе оказания государственной услуги задействованы работники услугодателя:

- 1) работник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) работник отдела услугодателя.

10. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями услугодателя:

1) работник канцелярии услугодателя принимает пакет документов и регистрирует заявление либо запрос и передает руководителю услугодателя (в течение 15 (пятнадцати) минут с момента поступления);

2) руководитель услугодателя в течении двух часов рассматривает заявление или запрос услугополучателя, накладывает визу и передает работнику отдела услугодателя (в течение 4 (четыре) часов);

3) работник отдела услугодателя рассматривает пакет документов услугополучателя и подготавливает проект результата государственной услуги:

- поступившее через ЦОН

выдача лицензии – в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней;

переоформление лицензии – в течение 9 (девяти) рабочих дней;

выдача дубликата лицензии – в течение 1 (одного) рабочего дня;

- при обращении услугополучателя на портал:

выдача лицензии – в течение 5 (пяти) рабочих дней;

переоформление, выдача дубликата лицензии – в течение 2 (двух) рабочих дней.

В случае установления факта неполноты представленных документов, также при наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 10 Стандарта подготавливает проект результата государственной услуги в виде письменного мотивированного отказа в дальнейшем рассмотрении заявления (в течение 2 (двух) рабочих дней (с момента получения документов);

4) руководитель услугодателя подписывает проект результата государственной услуги и направляет в ИИС ЦОН или портал результат государственной услуги в виде электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью услугодателя или передает работнику канцелярии результат государственной услуги на бумажном носителе (в течение 4 (четыре) часов).

5) работник канцелярии услугодателя направляет результат государственной услуги услугополучателю через ЦОН (в течение 1 (одного) рабочего дня).

11. Сведения документа, удостоверяющего личность услугополучателя, услугодатель получает из соответствующих государственных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

12. Описание последовательности процедур (действия) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя приведено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему Регламенту государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью по нерегулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в междугородном межобластном, межрайонном (междугородном внутриобластном) и международном сообщениях, а также регулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в международном сообщении".

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

13. Основанием для начала действий по оказанию государственной услуги при обращении в ЦОН является принятие работником ЦОН пакета документов от услугополучателя (либо его представителя по доверенности).

14. Процедуры (действия) процесса оказания государственной услуги, длительность их выполнения:

1) работник ЦОН проверяет правильность заполнения заявления и полноту пакета документов, предоставленных услугополучателем (5 (пять) минут).

При приеме документов работник ЦОН сверяет подлинность оригиналов с копиями, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов,

согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, услугополучателю работником ЦОНа выдается расписка об отказе в приеме документов согласно приложению 3 к Стандарту.

2) работник ЦОН получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан (5 (пять) минут);

3) работник ЦОН идентифицирует личность услугополучателя, вносит соответствующую информацию об услугополучателе и список поданных документов в ИИС ЦОН, выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов (5 (пять) минут);

4) работник ЦОН подготавливает пакет документов и направляет услугодателя через курьерскую почту или иную уполномоченную на это связь (1 (один) рабочий день);

5) работник канцелярии услугодателя принимает пакет документов и регистрирует заявление, передает руководителю услугодателя (в течение 15 (пятнадцати) минут с момента поступления);

6) руководитель услугодателя в течении двух часов рассматривает заявление или запрос услугополучателя, накладывает визу и передает работнику отдела услугодателя (в течение 4 (четыре) часов);

7) работник отдела услугодателя рассматривает пакет документов услугополучателя и подготавливает проект результата государственной услуги:

выдача лицензии – в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней;

переоформление лицензии – в течение 9 (девяти) рабочих дней;

выдача дубликата лицензии – в течение 1 (одного) рабочего дня;

В случае установления факта неполноты представленных документов, также при наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 10 Стандарта подготавливает проект результата государственной услуги в виде письменного мотивированного отказа в дальнейшем рассмотрении заявления (в течение 2 (двух) рабочих дней (с момента получения документов);

8) руководитель услугодателя подписывает проект результата государственной услуги и направляет в ИИС ЦОН результат государственной услуги в виде электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью услугодателя и передает работнику канцелярии результат государственной услуги на бумажном носителе (в течение 4 (четыре) часов).

9) работник канцелярии услугодателя направляет результат государственной услуги услугополучателю через ЦОН (в день обращения в течение 15 (пятнадцати) минут).

10) работник ЦОН в срок, указанный в расписке о приеме соответствующих документов выдает услугополучателю результат государственной услуги на бумажном носителе (15 (пятнадцать) минут).

15. Максимальное допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в ЦОН – 15 минут.

Максимальное допустимое время обслуживания услугополучателя в ЦОН – 15 минут.

16. В ЦОН прием документов осуществляется в операционном зале в порядке "электронной" очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

17. Выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю осуществляется работником ЦОН посредством "безбарьерного обслуживания" на основании расписки, указанный в ней срок после получения уведомления о выдаче результата оказания государственной услуги, при личном посещении и по предъявлению документа, удостоверяющего личность, доверенности на получение товароматериальных ценностей установленной формы и платежного документа, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

18. Описание функционального взаимодействия информационных систем через ЦОН, задействованных в оказании государственной услуги приведена в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему регламенту государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью по нерегулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в междугородном межобластном, межрайонном (междугородном внутриобластном) и международном сообщениях, а также регулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в международном сообщении".

19. Порядок действий услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию (авторизацию) на портале посредством ЭЦП (2 (две) минуты);

2) выбор услугополучателем электронной государственной услуги, заполнение полей электронного запроса и прикрепление документов, указанных в пункте 9 Стандарта (5 (пять) минут);

3) оплата лицензионного сбора через ПШЭП (2 (две) минуты);

4) удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП услугополучателя (2 (две) минуты);

5) обработка (проверка, регистрация) электронного запроса услугополучателя (в течение 2 (двух) минут);

6) получение услугополучателем уведомления об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта в истории получения государственных услуг в "личном кабинете" услугополучателя (1 (одна) минута);

7) получение услугополучателем уведомления о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в истории получения государственных услуг в "личном кабинете" услугополучателя (1 (одна) минута);

8) работник канцелярии услугодателя принимает пакет документов и регистрирует запрос и передает руководителю услугодателя (в течение 15 (пятнадцати) минут с момента поступления);

9) руководитель услугодателя в течение двух часов рассматривает запрос услугополучателя, накладывает визу и передает работнику отдела услугодателя (в течение 4 (четыре) часов);

10) работник отдела услугодателя рассматривает пакет документов услугополучателя и подготавливает проект результата государственной услуги:

выдача лицензии – в течение 5 (пяти) рабочих дней;

переоформление, выдача дубликата лицензии – в течение 2 (двух) рабочих дней.

В случае установления факта неполноты представленных документов, также при наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 10 Стандарта подготавливает проект результата государственной услуги в виде письменного мотивированного отказа в дальнейшем рассмотрении заявления (в течение 2 (двух) рабочих дней (с момента получения документов);

11) руководитель услугодателя подписывает проект результата государственной услуги и направляет в портал результат государственной услуги в виде электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью услугодателя (в течение 4 (четыре) часов).

12) обработка и направление в "личный кабинет" услугополучателя результата оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП (в течение 1(одной) минуты);

13) получение услугополучателем результата оказания государственной услуги в истории получения государственных услуг в "личном кабинете" услугополучателя (1 (одна) минута).

20. Описание функционального взаимодействия информационных систем через портал, задействованных в оказании государственной услуги приведена в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему регламенту государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью по нерегулярной перевозке пассажиров автобусами,

микроавтобусами в междугородном межобластном, межрайонном (междугородном внутриобластном) и международном сообщениях, а также регулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в международном сообщении".

Приложение 1
к регламенту государственной услуги
"Выдача лицензии, переоформление,
выдача
дубликатов лицензии для занятия
деятельностью
по нерегулярной перевозке пассажиров
автобусами,
микроавтобусами в междугородном
межобластном,
межрайонном (междугородном
внутриобластном)
и международном сообщениях, а также
регулярной
перевозке пассажиров автобусами,
микроавтобусами в международном
сообщении"

Структурное подразделение местного исполнительного органа по выдаче лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью по нерегулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в междугородном межобластном, межрайонном (междугородном внутриобластном) и международном сообщениях, а также регулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в международном сообщении

№ п\п	Наименование структурного подразделения местного исполнительного органа	Юридический адрес	График работы	Контактный телефон, адрес электронной почты информация
1	Государственное учреждение "Управление пассажирского транспорта и автомобильных дорог Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область город Петропавловск, улица Интернациональная, 61, кабинет 301	Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, 13.00-14.30 обеденный перерыв, выходной - суббота и воскресенье	8(7152) 338695 Факс 8(7152) 338765 trans@sko.kz http://dptiad.sko.gov.kz

Приложение 2
к регламенту государственной услуги
"Выдача лицензии, переоформление,
выдача
дубликатов лицензии для занятия
деятельностью

по нерегулярной перевозке пассажиров
автобусами,
микроавтобусами в междугородном
межобластном,
межрайонном (междугородном
внутриобластном)
и международном сообщениях, а также
регулярной
перевозке пассажиров автобусами,
микроавтобусами в международном
сообщении"

Перечень Центров обслуживания населения по оказанию государственной услуги

Сноска. Приложение 2 - в редакции постановления акимата
Северо-Казахстанской области от 16.03.2015 N 84 (вводится в действие по
истечении десяти календарных дней после дня его первого официального
опубликования).

№ п\п	Наименование ЦОН	Юридический адрес	Контактный телефон	График работы
1	Филиал Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Мухтара Ауэзова, 157	8 (7152) 33-31-03	Ежедневно с понедельника по субботу с 9-00 до 20-00 часов без перерыва за исключением выходных и праздничных дней
2	Отдел №2 филиала Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 72	8 (7152) 31-06-52	Ежедневно с понедельника по субботу с 9-00 до 20-00 часов без перерыва за исключением выходных и праздничных дней
3	Отдел по Айыртаускому району Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, Айыртауский район, село Саумалколь, улица Даутлетбая Сыздыкова, 4	8 (71533) 2-01-84	Ежедневно с понедельника по субботу с 9-00 до 20-00 часов без перерыва за исключением выходных и праздничных дней
4	Отдел по Акжарскому району Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Талшык, улица Победы, 67	8 (71546) 2-21-08	Ежедневно с понедельника по субботу с 9-00 до 20-00 часов без перерыва за исключением выходных и праздничных дней
5	Отдел по Аккайынскому району Республиканского государственного	Северо-Казахстанская область, Аккайынский район,	8 (71532)	Ежедневно с понедельника по субботу с 9-00 до 20-00 часов без перерыва за

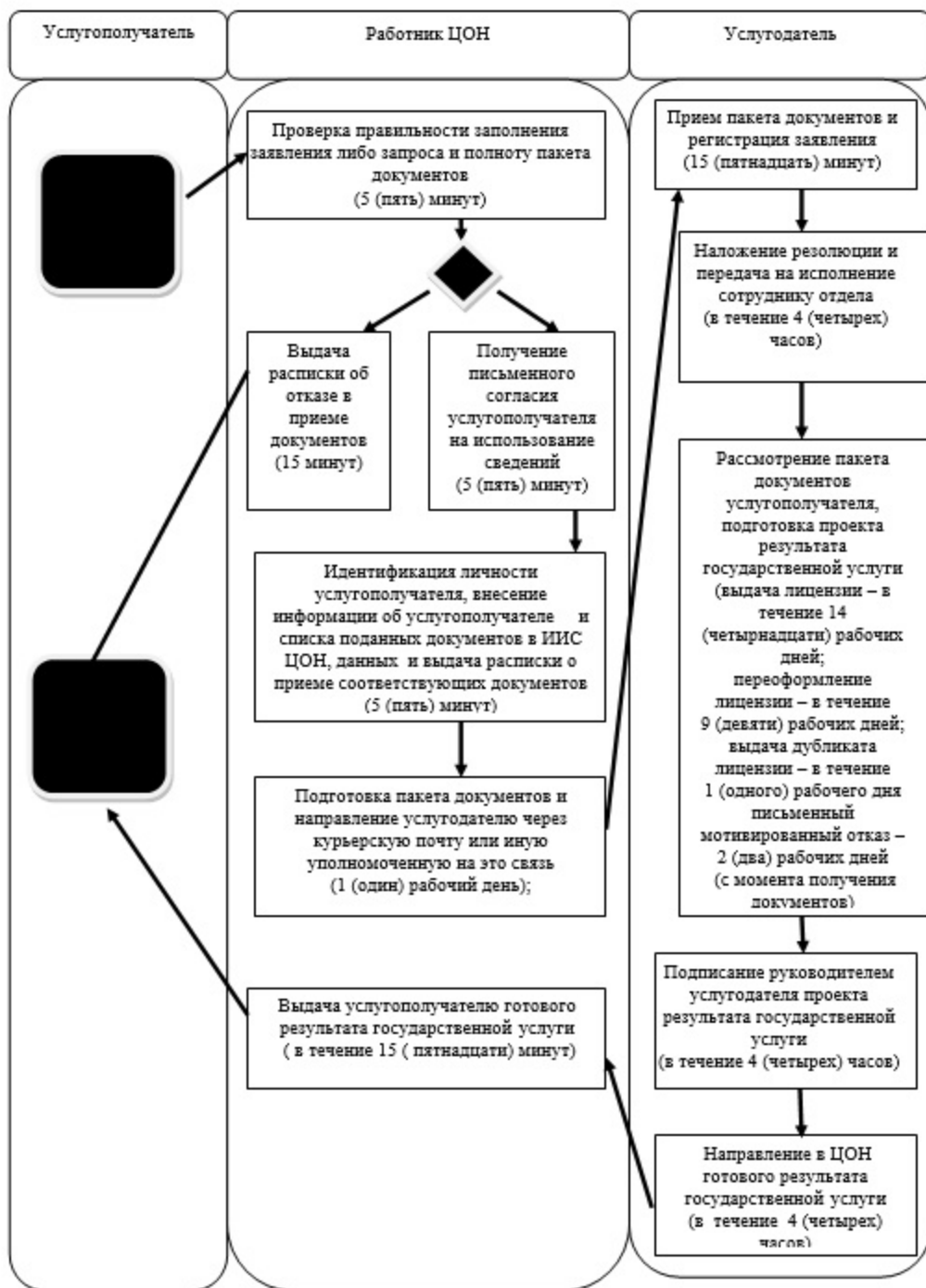
	предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	село Смирново, улица Труда, 11	2-25-86	исключением выходных и праздничных дней
6	Отдел по Есильскому району Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, Есильский район, село Явленка, улица Ленина, 6	8 (71543) 2-20-03	Ежедневно с понедельника по субботу с 9-00 до 20-00 часов без перерыва за исключением выходных и праздничных дней
7	Отдел по Жамбылскому району Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, Жамбылский район, село Пресновка, переулок Горького, 10 "Г"	8 (71544) 2-29-16	Ежедневно с понедельника по субботу с 9-00 до 20-00 часов без перерыва за исключением выходных и праздничных дней
8	Отдел по району имени Габита Мусрепова Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, район имени Габита Мусрепова, село Новоишимское, улица Ленина, 7	8 (71535) 2-22-19	Ежедневно с понедельника по субботу с 9-00 до 20-00 часов без перерыва за исключением выходных и праздничных дней
9	Отдел по Кызылжарскому району Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, Кызылжарский район, село Бесколь, улица Институтская, 1 "А"	8 (71538) 2-17-46	Ежедневно с понедельника по субботу с 9-00 до 20-00 часов без перерыва за исключением выходных и праздничных дней
10	Отдел по району Магжана Жумабаева Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, город Булаево, улица Юбилейная, 62	8 (71531) 2-03-76	Ежедневно с понедельника по субботу с 9-00 до 20-00 часов без перерыва за исключением выходных и праздничных дней
11	Отдел по Мамлютскому району Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, Мамлютский район, город Мамлютка, улица С.Муканова, 11	8 (71541) 2-27-48	Ежедневно с понедельника по субботу с 9-00 до 20-00 часов без перерыва за исключением выходных и праздничных дней
12	Отдел по Тайыншинскому району Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, Тайыншинский район, город Тайынша, улица Конституции Казахстана, 208	8 (71536) 2-36-03	Ежедневно с понедельника по субботу с 9-00 до 20-00 часов без перерыва за исключением выходных и праздничных дней
13	Отдел по Тимирязевскому району Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район, село Тимирязево, улица Уалиханова, 17	8 (71537) 2-03-02	Ежедневно с понедельника по субботу с 9-00 до 20-00 часов без перерыва за исключением выходных и праздничных дней
	Отдел по Уалихановскому району	Северо-Казахстанская область,		Ежедневно с понедельника по

14	Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	Уалихановский район, село Кишкенеколь, улица Уалиханова, 80	8 (71542) 2-28-11	(субботу с 9-00 до 20-00 часов без перерыва за исключением выходных и праздничных дней
15	Отдел по району Шал акына Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, район Шал акына, город Сергеевка, улица Желтоксана, 31	8 (71534) 2-73-90	Ежедневно с понедельника по субботу с 9-00 до 20-00 часов без перерыва за исключением выходных и праздничных дней

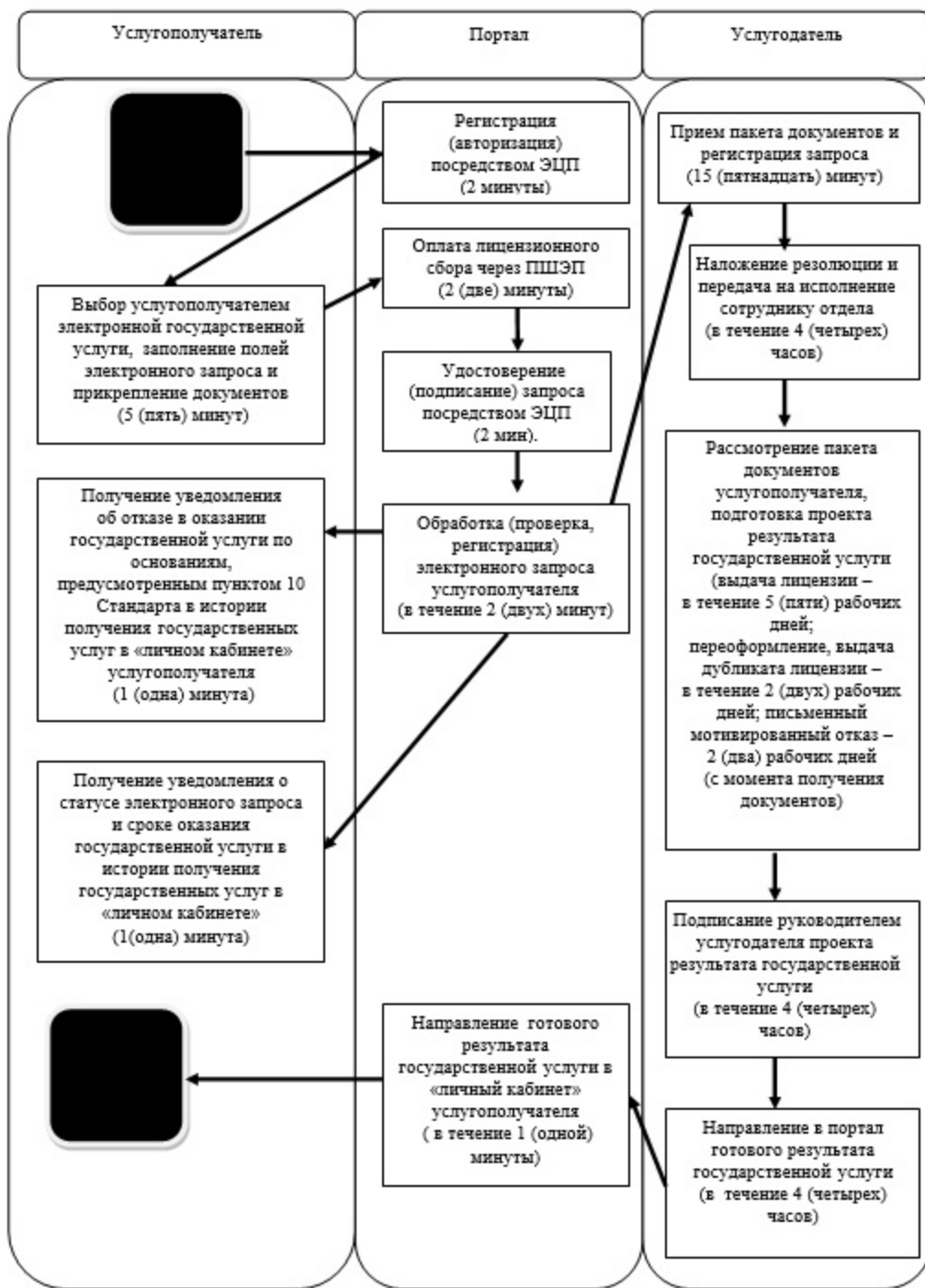
Приложение 3
к регламенту государственной услуги
"Выдача лицензии, переоформление,
выдача
дубликатов лицензии для занятия
деятельностью
по нерегулярной перевозке пассажиров
автобусами,
микроавтобусами в междугородном
межобластном,
межрайонном (междугородном
внутриобластном)
и международном сообщениях, а также
регулярной
перевозке пассажиров автобусами,
микроавтобусами в международном
сообщении"

Справочник

бизнес-процессов оказания государственной услуги Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью по нерегулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в междугородном межобластном, межрайонном (междугородном внутриобластном) и международном сообщениях, а также регулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в международном сообщении При оказании государственной услуги через ЦОН



При оказании государственной услуги через портал



Условные обозначения:

	- начало или завершение оказания государственной услуги
	- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ

	- вариант выбора
	- переход к следующей процедуре (действию)

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