

Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача сертификата поставщика аэронавигационного обслуживания"

Утративший силу

Приказ Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 15 февраля 2019 года № 84. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 19 февраля 2019 года № 18323. Утратил силу приказом и.о. Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 5 мая 2020 года № 272.

Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 05.05.2020 № 272 (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 прилагаемый регламент государственной услуги "Выдача сертификата поставщика аэронавигационного обслуживания".

2. Признать утратившими силу:

1) приказ исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 28 мая 2015 года № 625 "Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача сертификата органа обслуживания воздушного движения аэронавигационной организации" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан № 11605, опубликованный 27 июля 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет");

2) приказ исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 28 мая 2015 года № 641 "Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача сертификата службы эксплуатации радиотехнического оборудования и связи аэронавигационной организации" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан № 11619, опубликованный 27 июля 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет").

3. Комитету гражданской авиации Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан.

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

*Министр индустрии и инфраструктурного развития
Республики Казахстан*

Ж. Қасымбек

Утвержден приказом
Министра индустрии и
инфраструктурного развития
Республики Казахстан
от 15 февраля 2019 года № 84

Регламент государственной услуги "Выдача сертификата поставщика аэронавигационного обслуживания"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача сертификата поставщика аэронавигационного обслуживания" (далее – государственная услуга) разработана в соответствии со Стандартом государственной услуги "Выдача сертификата поставщика аэронавигационного обслуживания", утвержденным приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 21 декабря 2018 года № 900 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за № 18019) (далее – Стандарт).

2. Государственная услуга оказывается Комитетом гражданской авиации Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через филиалы некоммерческого акционерного общества "

Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация).

3. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

4. Результатом оказания государственной услуги является выдача сертификата поставщика аэронавигационного обслуживания (далее – сертификат) либо мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 Стандарта.

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

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является предоставление услугополучателем заявления, а также документов указанных в пункте 9 Стандарта.

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

1) работник Государственной корпорации проводит регистрацию полученных документов и передает в канцелярию услугодателя;

2) сотрудник канцелярии услугодателя в течение пятнадцати минут с момента поступления заявления регистрирует его в журнале регистрации входящей корреспонденции, и передает его на рассмотрение руководителю услугодателя;

3) руководитель услугодателя в течение двух часов рассматривает заявление и отписывает его заместителю руководителя;

4) заместитель руководителя услугодателя в течение двух часов рассматривает заявление и отписывает руководителю структурного подразделения;

5) руководитель структурного подразделения в течение двух часов рассматривает заявление и передает на исполнение ответственному исполнителю ;

6) ответственный исполнитель в течение пяти рабочих дней рассматривает заявление, оформляет решение по проведению сертификационного обследования , либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и подписывает его у руководителя услугодателя;

7) обеспечение принятия приказа услугодателя по проведению сертификационного обследования ответственным исполнителем в течение двух рабочих дней;

8) проведение сертификационного обследования в течение пяти рабочих дней ;

9) согласование плана корректирующих действий услугополучателя по устранению несоответствий (в случаях несоответствии сертификационным требованиям (категория 1, категория 2), указанных в пункте 15 Правил сертификации и выдачи сертификата поставщика аэронавигационного обслуживания, а также сертификационных требований, предъявляемых к поставщикам аэронавигационного обслуживания, утвержденных приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 26 июня 2017 года № 384 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 15468) (далее – Правила сертификации);

10) оформление ответственным исполнителем сертификата, подписание его руководителем услугодателя в течение двух рабочих дней по завершению сертификационного обследования либо мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги.

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

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) определение ответственного исполнителя;
- 4) рассмотрение заявления ответственным исполнителем;
- 5) оформление решения о проведении сертификационного обследования либо мотивированного ответа об отказе;
- 6) оформление приказа услугодателя по проведению сертификационного обследования;
- 7) проведение сертификационного обследования;
- 8) согласование плана корректирующих действий услугополучателя по устранению несоответствий (в случаях несоответствии сертификационным требованиям (категория 1, категория 2) указанных Правилах сертификации);
- 9) регистрация справки услугополучателя об устранении несоответствий;
- 10) оформление и подписание сертификата либо мотивированного ответа об отказе оказания государственной услуги услугополучателю;
- 11) выдача сертификата или мотивированного ответа об отказе оказания государственной услуги услугополучателю.

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

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

- 1) работник канцелярии услугодателя;

- 2) руководитель услугодателя;
- 3) заместитель руководителя услугодателя;
- 4) руководитель структурного подразделения;
- 5) ответственный исполнитель;
- 6) государственные авиационные инспекторы.

9. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя с указанием длительности каждой процедуры (действий):

1) работник канцелярии услугодателя в течение пятнадцати минут с момента поступления заявления регистрирует его в журнале регистрации входящей корреспонденции и передает на рассмотрение руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя в течение двух часов рассматривает заявление и передает его на рассмотрение заместителю руководителя услугодателя;

3) заместитель руководителя услугодателя в течение двух часов рассматривает заявление и передает его на рассмотрение руководителю структурного подразделения;

4) руководитель структурного подразделения в течении двух часов рассматривает заявление и передает его на исполнение ответственному исполнителю;

5) ответственный исполнитель рассматривает заявление в течение пяти рабочих дней;

6) ответственный исполнитель обеспечивает принятие приказа по проведению сертификационного обследования в течение двух рабочих дней;

7) проведение государственными авиационными инспекторами сертификационного обследования в течение пяти рабочих дней;

8) согласование плана корректирующих действий услугополучателя по устранению несоответствий (в случаях несоответствии сертификационным требованиям (категория 1, категория 2), указанных в пункте 15 Правил сертификации;

9) ответственный исполнитель оформляет результат оказания государственной услуги;

согласовывает результат оказания государственной услуги с руководителем структурного подразделения и заместителем руководителя услугодателя;

подписывает руководителем услугодателя результат оказания государственной услуги;

10) передача ответственным исполнителем результата оказания государственной услуги в Государственную корпорацию.

Глава 4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией в процессе оказания государственной услуги

10. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию, длительность обработки запроса услугополучателя:

1) процесс 1 – работник Государственной корпорации проверяет представленные документы, принимает, регистрирует заявление услугополучателя и выдает расписку о приеме документов с указанием даты и времени приема документов;

2) условие 1 – в случае представления услугополучателем неполного пакета документов, работник Государственной корпорации отказывает в приеме документов и выдает расписку об отказе в приеме документов;

3) процесс 2 – отказ в приеме документов и выдача расписки об отказе в приеме документов работником Государственной корпорации услугополучателю ;

4) процесс 3 – сотрудник Государственной корпорации подготавливает документы и направляет их услугодателя через курьерскую или иную уполномоченную на это связь. Сроки отправки запроса услугополучателя из Государственной корпораций к услугодателя – в день приема заявления;

5) процесс 4 – процедуры (действия) услугодателя, предусмотренные пунктом 6 настоящего регламента;

6) процесс 5 – работник Государственной корпорации в срок, указанный в расписке о приеме соответствующих документов, выдает услугополучателю готовый результат оказания государственной услуги.

Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугодателя или в Государственную корпорацию – 15 минут.

Прием документов в Государственной корпорации осуществляется в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания.

При желании услугополучателя возможно "бронирование" электронной очереди посредством веб – портала "электронного правительства" www.egov.kz. (далее - портал)

11. Описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и портал отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему регламенту.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги

