

Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование убытков перевозчика, связанных с осуществлением автомобильных пассажирских перевозок по социально значимым сообщениям в межрайонном (междугородном внутриобластном), внутрирайонном, городском (сельском) и пригородном сообщениях"

Приказ Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 25 октября 2019 года № 803. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 октября 2019 года № 19534

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый стандарт государственной услуги "Субсидирование убытков перевозчика, связанных с осуществлением автомобильных пассажирских перевозок по социально значимым сообщениям в межрайонном (междугородном внутриобластном), внутрирайонном, городском (сельском) и пригородном сообщениях".

2. Комитету транспорта Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

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

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

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

" С О Г Л А С О В А Н "

Министерство цифрового развития, инноваций и
аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан

Утвержден приказом Министра
индустрии и инфраструктурного
развития
Республики Казахстан
от 25 октября 2019 года № 803

Стандарт государственной услуги "Субсидирование убытков перевозчика, связанных с осуществлением автомобильных пассажирских перевозок по социально значимым сообщениям в межрайонном (междугородном внутриобластном), внутрирайонном, городском (сельском) и пригородном сообщениях"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Субсидирование убытков перевозчика, связанных с осуществлением автомобильных пассажирских перевозок по социально значимым сообщениям в межрайонном (междугородном внутриобластном), внутрирайонном, городском (сельском) и пригородном сообщениях" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация);

2) канцелярию услугодателя.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи документов в Государственную корпорацию или услугодателю – 5 (пять) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию или услугодателю – 20 (двадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации или у услугодателя – 20 (двадцать) минут.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги, услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию, не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – акт выполненных работ по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги (далее – акт выполненных работ), подписанный представителем Заказчика либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренных пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

При обращении через Государственную корпорацию услугополучателю направляется уведомление на бумажном носителе с решением о назначении/не

назначений субсидии, подписанное уполномоченным лицом услугодателя по формам, согласно приложениям 2 и 3 к настоящему стандарту государственных услуг.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) заключившим Договора о субсидировании социально значимых автомобильных сообщений с услугодателем, в соответствии с приказом исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 25 августа 2015 года № 883 "Об утверждении Правил субсидирования за счет бюджетных средств убытков перевозчиков, связанных с осуществлением социально значимых перевозок пассажиров" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12353) (далее - Правила).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 или до 19.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 или до 15.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Прием заявок и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 до 17.30 или до 18.00 с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 или до 15.00 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя, в порядке "электронной" очереди без ускоренного обслуживания, возможно бронирование

электронной очереди посредством веб-портал "электронное правительство" (далее – портал).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при предоставлении документов удостоверяющие личность (для идентификации личности) услугополучателя либо его представителя по нотариально заверенной доверенности к услугодателю, в Государственную корпорацию:

1) заявление по форме, согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) акт выполненных работ;

3) отчет о фактически перевезенных пассажиров по социально значимым автомобильным сообщениям по форме, согласно приложению 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

4) отчет по реализации билетов по форме, согласно приложению 6 к настоящему стандарту государственной услуги;

5) отчет о финансовых средствах, поступивших от перевозки пассажиров по форме, согласно приложению 7 к настоящему стандарту государственной услуги;

6) отчет по объему расходов Перевозчика, связанных с перевозкой пассажиров на маршрутах по форме, согласно приложению 8 к настоящему стандарту государственной услуги, в случае использования электронной системы оплаты проезда в городском (сельском) или пригородном сообщениях исходя из пройденного пути по маршруту (километр);

7) документ диспетчерской службы автовокзалов (автостанций) или справки от акима сельского округа или лица его заменяющего, подтверждающей выполненные рейсы по данному маршруту, в случае осуществления перевозок в межрайонном (междугородном внутриобластном) или внутрирайонном сообщениях;

8) в случае использования электронной системы оплаты проезда в городском (сельском) или пригородном сообщениях документа с единой диспетчерской службы населенного пункта, подтверждающего выполненные рейсы по данному маршруту, исходя из пройденного пути по маршруту (километр);

9) документ диспетчерской службы (при наличии), подтверждающего выполнение рейсов по городским маршрутам.

Сведения документов, удостоверяющих личность, работники Государственной корпорации получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства". Документы после сверки с оригиналом возвращаются услугополучателю.

Работник Государственной корпорации 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, согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

При подаче услугополучателем всех требуемых документов в Государственную корпорацию выдается расписка о приеме соответствующих документов.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги Государственная корпорация выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 9 к настоящему стандарту государственной услуги.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги, за исключением документов, предусмотренных в подпунктах 6), 8) пункта 9 настоящего стандарта государственной услуги, которые предоставляются только в случае использования электронной системы оплаты проезда в городском (сельском) или пригородном сообщениях, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Выдача результатов государственной услуги через Государственную корпорацию осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными Правилами.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя услугодателя, Государственной корпорации или на имя руководителя Министерства указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалобы подаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию Государственной корпорации или услугодателя, а также посредством портала.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

При отправке жалобы через портал из "личного кабинета" услугополучателю доступна информация о жалобе, которая обновляется в ходе ее обработки в государственном органе (отметка о доставке, регистрации, исполнении, ответ по результатам рассмотрения или отказ в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию

13. Услугополучатели имеющие нарушение здоровья, со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

1) Министерства – www.miid.gov.kz, раздел "Государственные услуги";

2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 98-35-48. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1 к стандарту
государственной услуги
"Субсидирование убытков
перевозчика, связанных с
осуществлением автомобильных
пассажирских перевозок по
социально значимым
сообщениям в межрайонном
(междугородном внутриобластном),
внутрирайонном, городском
(сельском) и пригородном сообщениях"
Форма

Акт выполненных работ

город _____ " ____ " _____ 20 ____ года

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Заказчика _____

(наименование)

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя)
с одной стороны и представитель Исполнителя _____

(наименование)

(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя, главного
бухгалтера)

с другой стороны, составили настоящий акт о том, что выполненные работы по
перевозке

пассажиров в _____ сообщении по _____

(вид сообщения) _____ (наименование, № маршрута)
маршруту за " ____ " _____ 20 ____ года удовлетворяют условиям Договора.
Количество _____ перевезенных _____ пассажиров _____ составляет:

(количество пассажиров цифрами и прописью)
При использования электронной системы оплаты проезда в городском (сельском)
и _____ л _____ и
пригородном _____ сообщениях, _____ выполненный _____ объем _____ перевозки

(километры, цифрами и прописью)
Сумма _____ субсидирования _____ составляет:

(сумма цифрами и прописью в тенге)

Юридические адреса сторон:

Заказчик:	Исполнитель:
_____	_____

Наименование	Наименование
Адрес	Адрес
Банковские реквизиты	Банковские реквизиты
_____	_____
(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя)	(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя)
_____	_____
(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии) главного бухгалтера)	(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии) главного бухгалтера)

Место для печати (при наличии) Место для печати (при наличии)

Приложение 2
государственной услуги
"Субсидирование убытков
перевозчика, связанных с
осуществлением автомобильных
пассажирских перевозок по
социально значимым
сообщениям в межрайонном
(междугородном внутриобластном),
внутрирайонном, городском
(сельском) и пригородном сообщениях"
Форма

Уведомление

Уважаемый (-ая) _____

(услугополучатель)

Уведомляем Вас о решении о назначении субсидии по направлению

(субсидируемое направление)

В случае возникновения вопросов просим обратиться в _____

(услугодатель)

Исполнитель: _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись удостоверяющем личность)

Контактные телефоны: _____

Приложение 3
государственной услуги
"Субсидирование убытков
перевозчика, связанных с

осуществлением автомобильных
пассажирских перевозок по
социально значимым
сообщениям в межрайонном
(междугородном внутриобластном),
внутрирайонном, городском
(сельском) и пригородном сообщениях"
Форма

Уведомление

Уважаемый (-ая) _____

_____ (услугополучатель)

Уведомляем Вас о решении о неназначении субсидии по направлению

_____ (субсидируемое направление)

П р и ч и н а _____ о т к а з а :

В случае возникновения вопросов просим обратиться в _____

_____ (услугодатель)

Исполнитель: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии), _____ подпись
_____ удостоверяющем личность)

Контактные телефоны: _____

Приложение 4
государственной услуги
"Субсидирование убытков
перевозчика, связанных с
осуществлением автомобильных
пассажирских перевозок по
социально значимым
сообщениям в межрайонном

(междугородном внутриобластном),
внутрирайонном, городском
(сельском) и пригородном сообщениях"

Форма

Руководителю местного
исполнительного органа по
_____ области

(город)

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии))

от _____
(полное наименование заявителя,
бизнес-идентификационный
номер или (фамилия, имя,
отчество (при его наличии)
физического лица и
индивидуальный идентификационный
номер,
адрес, реквизиты, телефон)

Заявление

на субсидирование убытков перевозчика, связанных с осуществлением
автомобильных пассажирских перевозок по социально значимым сообщениям в
межрайонном (междугородном внутриобластном), внутрирайонном, городском (сельском) и пригородном сообщениях _____

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну,
содержащихся в информационных системах _____

"__" ____ 20__ года (подпись)

"__" _____ 20__ года

(подпись, печать (при его наличии))

государственной услуги
"Субсидирование убытков
перевозчика, связанных с
осуществлением автомобильных
пассажирских перевозок по
социально значимым
сообщениям в межрайонном
(междугородном внутриобластном),
внутрирайонном, городском
(сельском) и пригородном сообщениях"
Форма

Отчет о фактически перевезенных пассажиров по социально значимым автомобильным сообщениям

(наименование организации)

по _____ области (городу, району) за _____
_____ 20__ года

№ п/ п	Наименование маршрута (номер маршрута)	В и д маршрута (название)	Утвержденный тариф на 1 пассажира	Количество перевезенных пассажиров в течение отчетного месяца	Средства поступившие от перевозок пассажиров, тенге
1	2	3	4	5	6

Руководитель организации

Главный бухгалтер

Место для печати (при наличии)

Приложение 6
государственной услуги
"Субсидирование убытков
перевозчика, связанных с
осуществлением автомобильных
пассажирских перевозок по
социально значимым
сообщениям в межрайонном
(междугородном внутриобластном),
внутрирайонном, городском
(сельском) и пригородном сообщениях"
Форма

Отчет по реализации билетов

Наименование перевозчика _____

тенге

Наименование или номер маршрута	Информация о реализации разовых проездных билетов			
	вид билета	количество (штук)	цена билета	общая сумма
1	2	3	4	5
	взрослый			
	детский			
	льготный			
	Итого:			
	Информация о реализации долгосрочных проездных билетов			
	вид билета	количество (штук)	цена билета	общая сумма
	взрослый			
	детский			
	льготный			
	Итого:			

Руководитель организации

Главный бухгалтер

Место печати (при наличии)

Приложение 7
государственной услуги
"Субсидирование убытков
перевозчика, связанных с
осуществлением автомобильных
пассажирских перевозок по
социально значимым
сообщениям в межрайонном
(междугородном внутриобластном),
внутрирайонном, городском
(сельском) и пригородном сообщениях"
Форма

Отчет о финансовых средствах, поступивших от перевозки пассажиров

Наименование перевозчика _____

тенге

Наименование или номер маршрута	Сумма			
	от продажи разовых проездных билетов	от продажи долгосрочных проездных билетов	от полученных компенсаций за льготный проезд	Итого
1	2	3	4	5

Руководитель организации

Главный бухгалтер

Место печати (при наличии)

Приложение 8
государственной услуги
"Субсидирование убытков
перевозчика, связанных с
осуществлением автомобильных
пассажирских перевозок по
социально значимым
сообщениям в межрайонном
(междугородном внутриобластном),
внутрирайонном, городском
(сельском) и пригородном сообщениях"
Форма

Отчет по объему расходов Перевозчика, связанных с перевозкой пассажиров на маршрутах

№ п/п	Сумма расходов, в том числе по статьям	Сумма, тысяч тенге
1	2	3

Руководитель организации

Главный бухгалтер

Место для печати (при наличии)

Приложение 9
государственной услуги
"Субсидирование убытков
перевозчика, связанных с
осуществлением автомобильных
пассажирских перевозок по
социально значимым
сообщениям в межрайонном
(междугородном внутриобластном),
внутрирайонном, городском
(сельском) и пригородном сообщениях"
Форма

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
либо наименование
организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № ____ филиала Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (адрес: _____) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги _____ ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1) _____;

2) _____;

3)...

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)
(работника Государственной корпорации)

Исполнитель фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Телефон _____

Получил: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
услугополучателя

" ____ " _____ 20__ года