

**Азаматтық авиация саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту және "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына өзгерістер енгізу туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 13 қыркүйектегі № 1195 Қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 25 сәуірдегі № 400 қаулысымен

      Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 25.04.2014 № 400 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 4 желтоқсандағы Бюджет кодексінің 34-бабына және «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1, 15-2-баптарына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

      1. Қоса беріліп отырған:

      1) «Авиация персоналына куәлiктер беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

      2) «Пайдаланушы сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

      3) «Халықаралық тұрақты емес ұшуды орындауға рұқсат беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

      4) «Қазақстан Республикасының азаматтық әуе кемелерін мемлекеттік тіркеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

      5) «Аса жеңiл авиация әуе кемесiнiң ұшуға жарамдылығы сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

      6) «Аса жеңiл авиация әуе кемесi данасының сәйкестік куәлігін беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

      7) «Азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

      8) «Азаматтық әуе кемелерінің шет мемлекет берген ұшуға жарамдылығы сертификатын тану туралы шешім беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

      9) «Азаматтық авиацияның авиациялық оқу орталығы сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

      10) «Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыруы жөнінде сертификат беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

      11) «Авиациялық жұмыстарды орындауға куәлік беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

      12) «Қазақстан Республикасының аумағында өз қызметін жүзеге асыратын шетелдiк тасымалдаушыларды тіркеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

      13) «Азаматтық авиацияның авиациялық техникаларына техникалық қызмет көрсету және оны жөндеу жөніндегі ұйымның сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

      14) «Ұшуды орындау құқығына куәлік беру (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушы)» мемлекеттік қызмет стандарты;

      15) «Әуе кемесіне шуыл бойынша сертификат беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

      16) «Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығы сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

      17) «Радиоберуші аппаратураны пайдалануға рұқсат беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

      18) «Арнайы ұшуды орындауға рұқсат беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

      19) «Ұшу жарамдылығының экспорттық сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандарты бекітілсін.

      2. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 18.09.2013 № 983 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

      3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының*

*Премьер-Министрі                                 К. Мәсімов*

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2012 жылғы 13 қыркүйектегі

№ 1195 қаулысымен

бекітілген

 **«Авиация персоналына куәлiктер беру»**
**мемлекеттік қызмет стандарты**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. «Авиация персоналына куәлiктер беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрi – мемлекеттiк қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша көрсетеді.

      2. Мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Жоғарғы Кеңесінің 1992 жылғы 2 шілдедегі қаулысымен ратификацияланған Халықаралық азаматтық авиация туралы конвенцияға 1-қосымшасының (Чикаго, 1944 ж.), «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 54 және 14-бабының 16) тармақшасының, Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің 2011 жылғы 14 наурыздағы № 138 бұйрығымен бекітілген Авиация персоналына куәліктер беру қағидалары (бұдан әрі – Қағида) негізінде жүзеге асырылады.

      4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылған.

      5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны авиация персоналына куәліктер (бұдан әрі – куәліктер) беру не қағаз тасығышта мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

      6. Мемлекеттік қызмет заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

      7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

      1) мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды уәкілетті органға тапсырған сәттен бастап – күнтізбелік 30 күн;

      2) уәкілетті органда осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды;

      3) уәкілетті органда куәліктер алу кезінде кезек күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 минуттан аспайды.

      8. Мемлекеттік қызмет тегін болып табылады.

      9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

      Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

      Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылмай және жедел қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

      10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру орындары, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділері (үзінді көшірмелері) бар стенділермен жабдықталған ғимараттарда жүзеге асырылады.

      Жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету бойынша сапаға талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерттеу мақсатында уәкілетті органда жеке және заңды тұлғалар үшін шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

 **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

      11. Мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін немесе оның сенім білдірген уәкілетті өкілі уәкілетті органға мынадай құжаттарды береді:

      1) еркiн нысандағы өтiнiш;

      2) азаматтық авиация ұйымдарының қолымен және мөрiмен расталған объективтi деректерi бар авиация персоналына ұсынымдар;

      3) Қазақстан Республикасының азаматтығын немесе Қазақстан Республикасының тұруға ықтиярхатын растайтын құжаттардың көшiрмелерi;

      4) екi фотосурет (түрлi түстi, күлгiн, 3,5х4,5 өлшемде);

      5) азаматтық авиацияның оқу орнын аяқтағаны туралы құжаттардың көшiрмелерi (ұшу училищесi, авиациялық-техникалық училище, авиациялық институт, авиациялық техникумы, колледж, оқу орталығы):

      әуе кемесіне қызмет көрсету жөнiндегi инженерлер мен техниктер үшiн – азаматтық авиацияның авиация-техникалық және ұшу орталығын, авиация институтын немесе әуе кемесі және оның жабдықтарын техникалық немесе ұшуда пайдалану мамандығы бойынша авиация техникумын аяқтау туралы құжаттардың көшiрмелерi;

      зертханалар немесе шеберханалар жағдайында құрауыштарға техникалық қызмет көрсету және жөндеу жөнiндегi инженерлер, техниктер, механиктер үшiн – азаматтық авиацияның авиация-техникалық және ұшу орталығын, авиация институтын немесе авиация техникумын немесе техникалық колледждi, училищенi немесе техникалық мамандықтар бойынша институтты аяқтау туралы құжаттардың көшiрмелерi;

      аса жеңiл авиацияға қызмет көрсету жөнiндегi техниктер үшiн – аса жеңiл авиация техниктерiнiң курстарын аяқтау туралы құжаттардың көшiрмелерi;

      6) «Міндетті медициналық тексеріп-қарау өткізілетін зиянды өндірістік факторлардың, кәсіптердің тізбесін, міндетті медициналық тексеріп қарауды өткізу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 25 қаңтардағы № 166 қаулысына сәйкес медициналық қорытындылардың көшiрмелерi (ұшу персоналы, экипаждың қызмет көрсететiн персоналы және ӘҚКД диспетчерлерi үшiн);

      7) мамандығы бойынша бiлiктiлiгiн арттыру курстарын уақыт бойынша соңғы өтуi туралы құжаттардың көшiрмелерi:

      азаматтық авиацияның оқу мекемесiнде тек теориялық курстардан өткен пилоттар мен штурмандар тренажерлық және ұшу дайындығы актiлерiн қосымша ұсынады;

      әуе кемелерінің техникалық қызмет көрсету жөнiндегi инженерлер мен техниктер, аса жеңiл авиация техниктерi, құрауыштарға қызмет көрсету және жөндеу жөнiндегi техниктер үшiн – «Әуе кемелерiне техникалық қызмет көрсетуге қатысты адам мүмкiндiктерi» курсын өткенi туралы куәлiктiң көшiрмесi, оны өту мерзiмi уәкiлеттi органның құжаттарды қарауға қабылдау күнi сәтiне кемiнде 3 жыл болуы тиiс.

      12. Мемлекеттік қызметті алуға өтініш еркін нысанда ұсынылады.

      13. Осы стандарттың 11-тармағында санамаланған құжаттар уәкілетті органның кеңсесіне осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша ұсынылады.

      14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы талон береді.

      15. Сертификатты уәкілетті органның қызметкері мемлекеттік қызметті алушыға жеке өзіне берілген сертификаттарды тіркеу және есептеу журналында қол қойғызып береді.

      16. Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін негіздеме осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттардың Қағидалардың талаптарына сәйкес келмеуі болып табылады.

      Мемлекеттік қызметті алушыға осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген мерзімде бас тарту себептері көрсетіле отырып, жазбаша дәлелді жауап беріледі.

      Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, уәкілетті орган көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қарау туралы жазбаша дәлелді жауап береді.

 **3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Уәкілетті органның қызметі адамдардың конституциялық құқықтарын, қызметтік борышын орындау кезінде заңдылықты, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексін сақтауға және сыпайылық, барынша толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғалуы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

 **4. Жұмыс нәтижелері**

      18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

      19. Мемлекеттік қызмет көрсететін уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

 **5. Шағымдану тәртібі**

      20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда, лауазымды адамдардың іс-әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым беру тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық пошта: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      21. Шағым көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, уәкілетті орган басшысының атына мынадай мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық пошта: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа күн сайын 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс 13:00-ден 14:30-ға дейін.

      22. Дұрыс қызмет көрсетпеген жағдайда, шағым уәкілетті орган басшысының атына мынадай мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық пошта мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      23. Мемлекеттік қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

      24. Шағым еркін нысанда жазылады.

      25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі және аты, әкесінің аты, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамдардың байланыс мәліметтері көрсетілген талон болып табылады.

      Мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Републикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес пошта немесе электрондық пошта арқылы жазбаша түрде хабарланады.

      26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Авиация персоналына куәлiктер беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

1-қосымша

 **Өтініштің қабылданғаны туралы талон**

1. Өтінішті тіркеу нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Өтініштің тіркелген күні 201\_\_\_\_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қабылданды.

      (мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)

4. Қоса берілетін құжаттар саны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мен тізбесі:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Қабылдаған:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы)         (Т.А.Ә.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20\_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ сағ.\_\_\_мин, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша.

«Авиация персоналына куәлiктер беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

2-қосымша

 **Кесте. Сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерiнiң мәнi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерi | Көрсеткiштiң нормативтiк мәнi | Көрсеткiштiң келесi жылдағы нысаналы мәнi | Көрсеткiштiң есептi жылдың ағымдағы мәнi |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Уақыттылығы |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгiленген мерзiмде қызметтi ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесi) |
 |
 |
 |
| 2. Сапасы |
| 2.1. Қызметтi ұсыну үдерiсiнiң сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушының %- ы (үлесi) |
 |
 |
 |
| 3. Қолжетiмдiлігі |
| 3.1. Қызметтi ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртiбi туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушының %-ы (үлесi) |
 |
 |
 |
| 3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткiзуге болатын қызметтер %-ы (үлесi) |
 |
 |
 |
| 4. Шағымдану үдерiсi |
| 4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртiбiне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушының %-ы (үлесi) |
 |
 |
 |
| 5. Сыпайылығы |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушының %-ы (үлесi) |
 |
 |
 |

«Авиация персоналына куәлiктер беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

3-қосымша

|  |
| --- |
| **Талон
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(субъектінің атауы)
Өтінімді қабылдаған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(маманның Т.А.Ә.)
20\_\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ сағат \_\_\_ мин.
Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ дейін,****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша.** |

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2012 жылғы 13 қыркүйектегі

№ 1195 қаулысымен

бекітілген

 **«Пайдаланушы сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандарты**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. «Пайдаланушы сертификатын беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрi – мемлекеттiк қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша көрсетеді.

      2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Жоғарғы Кеңесінің 1992 жылғы 2 шілдедегі қаулысымен ратификацияланған Халықаралық азаматтық авиация туралы конвенцияға 6-қосымшасының (Чикаго, 1944 ж.), «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 60 және 14-бабы 1-тармағының 17) тармақшасының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 18 қазандағы № 1070 қаулысымен бекітілген Сертификаттау және азаматтық әуе кемелерiн пайдаланушы сертификатын беру қағидасының (бұдан әрі – Қағида), Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 319 қаулысымен бекітілген Азаматтық әуе кемелерін пайдаланушыға қойылатын сертифаттық талаптары (бұдан әрі – сертификаттық талаптар) негізінде жүзеге асырылады.

      4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналасқан.

      5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны пайдаланушы сертификатын беру (пайдаланушы сертификатының телнұсқасын) немесе қағаз тасығышта мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

      6. Мемлекеттік қызмет заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

      7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

      1) мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі күнтізбелік 30 күнді құрайды. Қосымша зерделеу немесе тексеру қажет болған жағдайларда, қарау мерзімі күнтізбелік отыз күннен аспайтын мерзімге ұзартылуы мүмкін, бұл туралы қарау мерзімін ұзарту туралы шешім қабылданған сәттен бастап күнтізбелік үш күн ішінде өтінім берушіге хабарланады;

      2) телнұсқаны беру мерзімі – күнтізбелік 10 күн;

      3) уәкілетті органға, осы стандарттың 11-тармағында белгіленген, қажетті құжаттарды тапсыру кезіндегі кезек күтудің ең ұзақ рұқсат етілген уақыты – 20 минуттан аспайды;

      4) уәкілетті органда пайдаланушы сертификатын (телнұсқа) алу кезіндегі кезек күтудің ең ұзақ рұқсат етілген уақыты – 30 минуттан аспайды.

      Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1431 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнiнен кейін күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi).

      8. Мемлекеттік қызмет ақылы болып табылады.

      Азаматтық авиация саласындағы сертификаттау үшін «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының кодексінде (Салық кодексі) айқындалатын тәртіппен және мөлшерде алым алынады. Мемлекеттік қызмет мемлекеттік бюджетке көрсетілген алым төленгеннен кейін жүзеге асырылады.

      Азаматтық әуе кемелерін пайдаланушыны сертификаттау үшін алым мөлшерлемелері штат санына қарай мынаны құрайды:

      1) қоса алғанда 50 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 1144 айлық есептік көрсеткіш;

      2) 51-ден қоса алғанда 200 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 1232 айлық есептік көрсеткіш;

      3) 201-ден қоса алғанда 400 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 1272 айлық есептік көрсеткіш;

      4) 401-ден қоса алғанда 600 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 1319 айлық есептік көрсеткіш;

      5) 601-ден қоса алғанда 1200 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 1363 айлық есептік көрсеткіш;

      6) 1201-ден қоса алғанда 2000 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 1407 айлық есептік көрсеткіш;

      7) 2001 адамнан жоғары – алым төленетін күні қолданыстағы 1458 айлық есептік көрсеткіш.

      Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1431 қаулысымен (01.01.2014 бастап қолданысқа енгізіледі).

      9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

      Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.

      Мемлекеттік қызмет кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

      10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділер (үзінді көшірмелері) көрсетілген стенділермен қамтамасыз етілген ғимараттағы орындарда жүзеге асырылады.

      Уәкілетті органда жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерттеу мақсатында жеке және заңды тұлғаларға арналған шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

 **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

      11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы немесе сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілі уәкілетті органға пайдаланушы сертификатын алу үшін осы стандарттың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш береді, оған төмендегідей құжаттарды қоса тіркейді:

      1) азаматтық әуе кемелерін пайдаланушыны сертификаттау үшін алымның төлемін растайтын құжат;

      2) куәліктің\* көшірмесі немесе заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама.

      Ескертпе: \*«Қазақстан Республикасының кейбiр заңнамалық актiлерiне заңды тұлғаларды мемлекеттiк тiркеу және филиалдар мен өкiлдiктердi есептiк тiркеу мәселелерi бойынша өзгерiстер мен толықтырулар енгiзу туралы» 2012 жылғы 24 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңы қолданысқа енгізілгенге дейін берілген заңды тұлғаны (филиалды, өкілдікті) мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік заңды тұлғаның қызметі тоқтатылғанға дейін қолданыста болады;

      3) өтініш беруші жарғысының және құрылтай шартының көшірмелері;

      4) мыналарды қамтитын ақпарат:

      өтініш берушінің негізгі деректері мен құрылтайшысы;

      жоспарланатын коммерциялық әуе тасымалының түрлері;

      ұшу жұмыстарын ұйымдастыру;

      ұшуға жарамдылығын қолдау жүйесі;

      ұшуды қамтамасыз ету;

      ұшу персоналы мен техникалық персоналдың әзірлігі;

      техникалық қызмет көрсету объектілерінің әзірлігі;

      әуе кемелерінің әзірлігі;

      авариялық эвакуацияны демонстрациялау және демонстративтік ұшуларды өткізу мүмкіндігі;

      5) басқарудың құрылымы және қызметі, Т.А.Ә., білімі, біліктілігі мен жұмыс тәжірибесі көрсетілген жауапты тұлғалар;

      6) мынадай басшылардың тағайындалғанын растайтын құжаттар:

      ұшу қызметі;

      ұшу қауіпсіздігі жөніндегі инспекция;

      ұшуға жарамдылығын қолдау;

      сапаны бақылау;

      авиациялық қауіпсіздік;

      персоналды даярлау;

      7) тұрақты тасымалдау үшін жоспарланатын межелі пункттер мен қосалқы әуеайлақтардың, тұрақты емес тасымалдау үшін ұшу аудандарының және жоспарланатын ұшу үшін қолданылуына қатысты пайдалану базаларының тізімі;

      8) түрі, моделі, сериясы, ұлттық және тіркеу белгілері, ұшуға жарамдылық сертификаттары, радиостанцияларға рұқсаттары, жергілікті жердегі шу бойынша сертификаттары (егер көзделген болса) көрсетілген әуе кемелерінің тізімі. Әуе кемелері жалға алынған жағдайда жалға алу (лизинг) шарттарын ұсыну қажет;

      9) ұшу және жер үсті персоналын даярлау мен аттестаттауды ұйымдастыру бойынша ақпарат;

      10) персоналды бастапқы даярлау және қайта даярлау бағдарламасы (Нұсқауы), бұл ұшуды жүргізу жөніндегі нұсқаудың бір бөлігі болып табылады немесе жеке құжат болып әзірленеді;

      11) ұшуды жүргізу бойынша нұсқау;

      12) техникалық қызмет көрсетуді реттеу бойынша пайдаланушының нұсқауы;

      13) әуе кемелеріне техникалық қызмет көрсету бойынша бағдарлама (регламент);

      14) сертификатталған ең ауыр ұшып көтерілу салмағы 5700 кг асатын әуе кемелерін пайдаланатын пайдаланушылар үшін ұшу қауіпсіздігін басқару бойынша нұсқау;

      15) байланыс рәсімдерін (dispatch) қоса алғанда, ұшуды орындауды басқаруды және бақылауды ұйымдастыру бойынша ақпарат;

      16) Қазақстан Республикасының сақтандырудың міндетті түрлері туралы заңдарына сәйкес міндетті сақтандырудың сақтандыру полистерінің көшірмелері;

      17) өзінің авиациялық қызметінің қажетті түрлерін пайдаланушының қамтамасыз етуі жөніндегі шарттардың көшірмелері;

      18) пайдаланушының басшысы бекітетін әуе кемелерін бояу үлгілері мен мәтіндік сипаттамасы;

      19) азаматтық авиацияның қызметіне заңсыз араласу актілерінің алдын алу жөніндегі іс-шаралар туралы құжаттар;

      20) пайдаланушының өзі жүзеге асыратын немесе шарттық негізде жүзеге асырылатын ұшуды жер үстінде қамтамасыз ету бойынша ақпарат;

      21) пайдаланушы (өтініш беруші) ұсынатын операциялардың арнайы түрлеріне қатысты бақылау мақсатындағы тексеру карталары (Cat II, III, RVSM, EDTO, PBN, RNAV, RNP);

      22) жұмыс түрлері көрсетілген сыртқы ұйымдармен техникалық қызмет көрсетуге жасалған шарттардың тізбесі;

      23) сыртқы ұйымдармен ұшуға жарамдылықты қолдауға жасалған шарттардың көшірмелері;

      24) жолаушы және жүк тасымалын ресімдеу үшін қажетті құжаттардың үлгілері.

      Жоғарыда көрсетілген құжаттардың бәрінің көшірмелері мемлекеттік қызметті алушының қолымен және мөрімен куәландырылады.

      Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1431 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнiнен кейін күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi).

      12. Белгіленген үлгідегі өтініш нысаны уәкілетті органның www.mtk.gov.kz сайтында орналасқан.

      13. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар, осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген, мекенжай бойынша уәкілетті органның кеңсесіне ұсынылады.

      14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес құжаттардың қабылданғаны туралы талон береді.

      15. Пайдаланушы сертификаты мемлекеттiк қызметтi алушыға уәкiлеттi органның қызметкері берiлген сертификаттарды есепке алу және тiркеу журналына қолхат алу арқылы беріледі.

      16. Егер:

      1) мемлекеттік қызметті алушы ұсынатын қызметтер сертификаттау талаптарына сәйкес келмесе;

      2) мемлекеттік қызметті алушыға қатысты оның осы қызмет түрін көрсетуіне тыйым салатын сот шешімі болса;

      3) мемлекеттік қызметті алушы сертификаттаудың жалпы мерзімі өткеннен кейін түзету іс-қимылының жоспарында көрсетілген сәйкессіздіктерді жоймаса, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартылады.

      Осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген мерзімде мемлекеттік қызметті алушыға бас тарту себебі көрсетіліп, жазбаша түрде дәлелді жауап беріледі.

      Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, уәкілетті орган көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауап береді.

      Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1431 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнiнен кейін күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi).

 **3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Уәкілетті органның қызметі адамдардың конституциялық құқықтарын сақтауға, қызметтік борышты орындау кезіндегі заңдылықты сақтауға, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексін сақтауға және сыпайылық, барынша толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғанысы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

 **4. Жұмыс нәтижелері**

      18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

      19. Мемлекеттік қызмет көрсететін уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

 **5. Шағымдану тәртібі**

      20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда, лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мынадай мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, кеңсенің телефоны: 8 (7172) 24-14-19.

      Көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

      Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

      Ескерту. 21-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1431 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнiнен кейін күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi).

      22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда, шағым уәкілетті орган басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекенжайы, электрондық поштаның мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      Көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

      Ескерту. 22-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1431 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнiнен кейін күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi).

      22-1. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым береді.

      Көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

      Ескерту. Стандарт 22-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1431 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнiнен кейін күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi).

      23. Мемлекеттік қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

      24. Шағым еркін нысанда жазылады.

      25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі және аты, әкесінің аты, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

      «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта арқылы хабарланады.

      26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Пайдаланушы сертификатын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

1-қосымша

Нысан

Уәкілетті орган басшысына

 **Өтінім**

      Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1431 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнiнен кейін күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi).

      Пайдаланушы сертификатын (ПС) алуға (ұзартуға) үміткер толтырады

      Алғаш рет беру/қолданылу мерзімін ұзарту

                (керегінің астын сызу)

 **1. Жалпы ақпарат**

      1. Компанияның ресми атауы және саудадағы атауы (егер өзгеше болса):

      1) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПС өтініш беруші;

      2) пайдаланушы «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;

      3) телефон, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      4) электронды поштасының мекенжайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      2. Заңды мекенжайы, телефоны және факсы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      3. Қызметтік қосымша мекенжайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      4. Жұмысты бастау межеленген күн: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      5. Алғаш рет сертификатталған жағдайда, ұшу-пайдалану агенттігі

үшін сұралатын шартты белгілер.

      6. ИКАО/ИАТА коды (3 әріптік/2 әріптік, бар болса):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      7. Басшылар мен негізгі қызметкерлер.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Лауазымы | Т.А.Ә. | Телефоны, факсы, электронды поштасы |
| 1 | 2 | 3 |
| 1) Пайдаланушының басшысы  |
 |
 |
| 2) Ұшу қауіпсіздігі жөніндегі инспекцияның басшысы |
 |
 |
| 3) Ұшу қызметінің басшысы |
 |
 |
| 4) Ұшуға жарамдылықты қолдау жөніндегі басшы |
 |
 |
| 5) Жер үсті қызмет көрсету жөніндегі басшы |
 |
 |
| 6) Персоналды даярлау жөніндегі қызмет басшысы |
 |
 |
| 7) Авиациялық қауіпсіздік қызметінің басшысы |
 |
 |
| 8) Бортсеріктер қызметінің басшысы (жолаушыларды тасымалдайтын пайдаланушылар үшін)  |
 |
 |
| 9) Сапаны бақылау қызметінің басшысы |
 |
 |

 **2. Техникалық қызмет көрсету және өтініш беруші тасымалдарының**
**түрлері**

      8. Пайдаланушы:

      техникалық қызмет көрсетуді өз бетімен жүзеге асыруды/техникалық қызмет көрсетуді шарттар негізінде орындауды жоспарлап отыр (керегінің астын сызу).

      9. Тасымалдаудың ұсынылған түрлері:

      жолаушылар және жүк/жүк/пошта жөнелтілімдері (керегінің астын сызу).

 **3. Әуе кемелері мен болжамды ұшулар ауданы туралы ақпарат**

      10. Әуе кемелері туралы мәліметтер (меншікті, жалға алынған):

      1) Түрі, моделі және версиясы бойынша әуе кемелерінің саны, сондай-ақ ұлттық айырым және тіркеу белгілері;

      2) Жолаушы креслоларының саны және/немесе пайдалы жүктелуі (кг, тонна);

      3) Әуе кемесінің рұқсат етілген ең ауыр ұшып көтерілу салмағы (MTOW).

      11. Әуе кемесінің (кемелерінің) лизингі туралы келісімдердің деректері, лизинг мерзімі, әуе кемелерін иеленушінің атауы мен заңды мекенжайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      12. Ұшудың болжамды ауданы (аудандары):

      Кариб өңірі (CAR), Африка және Үнді мұхиты өңірі (AFI), Еуропа өңірі (EUR), Таяу Шығыс және Азия өңірі (MID/ASIA), Солтүстік Америка өңірі (NAM), Солтүстік Атлант өңірі (NAT), Тынық мұхиты өңірі (PAC), Оңтүстік Америка өңірі (SAM) (керегінің астын сызу).

 **4. Ұшу түрлері, арнайы шектеулер мен рұқсаттар туралы ақпарат**

      13. Ұшу түрлері:

      тұрақты ішкі/тұрақты халықаралық/тұрақты емес ішкі/тұрақты емес халықаралық (керегінің астын сызу).

      14. Арнайы рұқсаттар/мақұлдаулар (әр әуе кемесіне толтырылады):

      1) Көріну қашықтығы ҰҚЖ (RVR) (метр);

      2) Шешім қабылдаудың қатысты биіктігі DH (метр/фут);

      3) Көрініс шектеулі болғанда ұшып көтерілу LVTO RVR (метр);

      4) Ең төменгі навигациялық сипаттамаларға қойылатын талаптар MNPS;

      5) Аймақтық дәл навигация P-RNAV (Precision RNAV);

      6) Аймақтық базалық навигация B-RNAV (Basic RNAV);

      7) Талап етілетін навигациялық сипаттамалар (RNP);

      8) Тігінен эшелондаудың қысқартылған минимумы (RVSM);

      9) Әуе қозғалысы туралы ақпарат беру және соқтығысудың алдын алу жүйесі (TCAS);

      10) Жерге жақындау туралы сигнал берудің электронды жүейсі (EGPWS);

      11) Жаһандық навигациялық жерсеріктік жүйе (GNSS);

      12) Қашықтан әрекет ететін навигациялық жүйелер (LRNS);

      13) Жан-жаққа бағытталған АЖЖ-радиомаяк (VOR);

      14) Инерциялық тірек блогі (инерциялық өлшегіш)/ Инерциялық тірек жүйесі (IRU/IRS);

      15) Қашықтықты өлшеу жабдығы (DME);

      16) Электронды ұшу құжаттамасы (EFB);

      17) Қауіпті жүктер;

      18) Қосалқы әуеайлаққа кететін уақыт ұлғайтылған ұшуды орындау (EDTO): шекті уақыт \_\_\_\_\_ (минут), қашықтық \_\_\_\_\_\_ (теңіз милі NM);

      19) Қосалқы әуеайлаққа кететін уақыт ұлғайтылмаған ұшуды орындау (non-EDTO) \_\_\_\_\_\_ (минут);

      20) Қосалқы әуеайлаққа дейін ұшатын ең көп уақыт \_\_\_\_\_\_\_\_ (минут);

      21) Тұрған жерін айқындаудың жаһандық жүйесі бойынша қонуға бет алу (GPS Approach) (қолданылатынының астын сызу, қажет болған жағдайда, толтыру).

      Арнайы шектеулер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 **5. Авиациялық персоналдың даярлығы туралы ақпарат**

      15. Персоналдың ұсынылатын даярлығы (ұшу персоналына арналған пилотаждық тренажерлар және/немесе кабина персоналына арналған тренажерлық қондырғылар):

      16. Пайдаланушы сертификатын алуға өтініш беру ниетін растау.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Қолы: | Күні: | Т.А.Ә. және қызметі: |

      17. Уәкілетті орган енгізетін мәліметтер:

|  |  |
| --- | --- |
| Өтініш пен құжаттардың келіп түскен күні: |
 |
| Тіркеу нөмірі: |
 |
| Жауапты лауазымды адам: |
 |

«Пайдаланушы сертификатын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

2-қосымша

 **Өтініштің қабылданғаны туралы талон**

1. Өтінішті тіркеу нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Өтініштің тіркелген күні 201\_жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қабылданды.

      (мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)

4. Қоса берілетін құжаттар саны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мен тізбесі:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Қабылдаған:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы)         (Т.А.Ә.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20\_\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_ сағ.\_\_\_мин, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша.

«Пайдаланушы сертификатын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

3-қосымша

 **Кесте. Сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерiнiң мәнi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерi | Көрсеткiштiң нормативтiк мәнi | Көрсеткiштiң келесi жылдағы нысаналы мәнi | Көрсеткiштiң есептi жылдың ағымдағы мәнi |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Уақыттылығы |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгiленген мерзiмде қызметтi ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесi) |
 |
 |
 |
| 2. Сапасы |
| 2.1. Қызметтi ұсыну үдерiсiнiң сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушының %- ы (үлесi) |
 |
 |
 |
| 3. Қолжетiмдiлiгі |
| 3.1. Қызметтi ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртiбi туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушының %-ы (үлесi) |
 |
 |
 |
| 3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткiзуге болатын қызметтер %-ы (үлесi) |
 |
 |
 |
| 4. Шағымдану үдерiсi |
| 4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртiбiне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушының %-ы (үлесi) |
 |
 |
 |
| 5. Сыпайылығы |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушының %-ы (үлесi) |
 |
 |
 |

«Пайдаланушы сертификатын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

4-қосымша

|  |
| --- |
| **Талон
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(субъектінің атауы)
Өтінімді қабылдаған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(маманның Т.А.Ә.)
20\_\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ сағат \_\_\_ мин.
Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ дейін,****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша.** |

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2012 жылғы 13 қыркүйектегі

№ 1195 қаулысымен

бекітілген

 **«Халықаралық тұрақты емес ұшуды орындауға**
**рұқсат беру» мемлекеттік қызмет стандарты**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. «Халықаралық тұрақты емес ұшуды орындауға рұқсат беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрi – мемлекеттiк қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжай бойынша көрсетеді.

      2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 40-бабының, Қазақстан Республикасының Көлік және коммуникация министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 13 тамыздағы № 359 бұйрығымен бекітілген Халықаралық тұрақты емес ұшуларды орындауға арналған рұқсаттарды беру ережесі және беруден бас тарту үшін негіздер негізінде жүзеге асырылады.

      4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылған.

      5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны халықаралық тұрақты емес ұшуды орындауға рұқсат (бұдан әрі – рұқсат) немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

      6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

      7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

      1) мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап, мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

      халықаралық бір реттік тұрақты емес ұшу үшін – бір жұмыс күні ішінде (өтінім жұмыс күнінің бітуіне 2 (екі) сағаттан қалғаннан кешіктірілмей беріледі);

      бірнеше өзара байланысты халықаралық тұрақты емес ұшулар серияларын (төрт және одан көп ұшулар) орындау үшін – бірінші ұшуды орындауға дейін 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірілмейді;

      2) осы стандарттың 11-тармағында анықталған қажетті құжаттарды тапсыру кезінде уәкілетті органда кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды;

      3) уәкілетті органда әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің тексеруді ұйымдастыру жөніндегі сертификатты алу кезінде кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минуттан аспайды.

      8. Мемлекеттік қызмет тегін болып табылады.

      9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

      Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

      Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

      10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның жеке мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру орындары болады, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділері (үзінді көшірмелері) бар стенділермен жабдықталған ғимараттарда жүзеге асырылады.

      Жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету бойынша сапаға талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерттеу мақсатында, уәкілетті органда жеке және заңды тұлғалар үшін шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

 **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

      11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы немесе оның уәкілетті өкілі сенімхат бойынша уәкілетті органға аэронавигациялық ақпарат жинағында жарияланған байланыс арналары арқылы халықаралық тұрақты емес ұшуды орындауға рұқсатты беру жөніндегі мемлекеттік қызметті алуға еркін нысандағы өтінімді мынадай мәліметтерді көрсете отырып, ұсынады:

      1) пайдаланушының аталуы мен толық электрондық мекен жайы:

      2) ИКАО коды мен рейс нөмірі;

      3) әуе кемесінің үлгісі, тіркеу нөмірі және радиодабылы;

      4) әуе кемесінің мемлекеттік тіркеуі;

      5) әуе кемесі командирінің тегі (негізгі және резервті), экипаж

      мүшелерінің саны мен олардың азаматтығы;

      6) ұшу мақсаты;

      7) жолаушылардың/жүктердің болуы және олардың саны;

      8) жолашыларды/жүктерді шығарып салу мен жеткізу бекеті және аралық қону бекеттері;

      9) Қазақстан Республикасының ұшу маршрутында әуе жолын көрсете отырып, толық авиамаршрут пен әуе кемесі қозғалысының графигі, Қазақстан Республикасының әуе кеңістігіне кіру, шығу нүктелері;

      10) жүк жіберуші (толық аталуы, мекенжайы, телефон);

      11) жүк алушы (толық аталуы, мекенжайы, телефон);

      12) навигациялық және байланыс жабдығының үлгісі;

      13) бортта шет мемлекеттердің әскери құрылымдары, қару-жарақ пен әскери техникасының болуы;

      14) әуежайлық және әуенавигациялық қызметтерге төлем нысаны;

      15) лауазымды адамның қолы, телефон.

      Өтінімге мынадай құжаттар қоса беріледі:

      1) өтінімдегі мәліметтерді растау үшін Қазақстан Республикасы аумағына қонбайтын халықаралық ұшуды орындауға байланысты өтінімді қоспағанда, егер пайдаланушының тіркеуші мемлекеті Халықаралық азаматтық авиация ұйымының (ИКАО) мүшесі болса, белгіленген байланыс арналары арқылы мынадай құжаттардың көшірмелерін ұсыну қажет:

      пайдаланушы куәлігінің көшірмесі (болған жағдайда);

      әуе кемесінің тіркелгені туралы куәліктің көшірмесі;

      әуе кемесінің ұшу жарамдылығы туралы куәліктің көшірмесі;

      үшінші тұлғалар алдындағы азаматтық жауапкершіліктің сақтандыру полисінің көшірмесі;

      жүк құжаттамасының (Азаматтық авиация комитетінің жеке сұрау салуы бойынша беріледі) көшірмесі;

      2) Біріккен Ұлттар Ұйымы тізімі бойынша жіктелуі көрсетіліп, тізбесі «Әуеде қауіпті жүктерді қауіпсіз тасымалдау жөніндегі техникалық нұсқаулар» ИКАО Doc. 9284-AN/905 басылымымен (бұдан әрі Техникалық нұсқаулар) анықталған бортында қауіпті жүкпен тұрақты емес ұшуды жүзеге асырудың өтінімін берген кезде пайдаланушы қосымша төменде көрсетілген құжаттарды ұсынады:

      әуеде қауіпті жүктерді тасымалдаумен байланысты қызметті жүзеге асыру құқығы бар пайдаланушы сертификатының көшірмесі;

      ИКАО-ның белгіленген нормалары мен ережелеріне сәйкес жүктің орамы және таңбалануы туралы пайдаланушының немесе жүк жөнелтушінің кепілдік хатының көшірмесі;

      3) мақсаты Қазақстан Республикасының азаматтарын тасымалдау болып табылатын, азаматтық әуе кемелерін шетелдік пайдаланушыларының туристік чартерлік рейстері үшін:

      өтінімде көрсетілген белгіленген байланыс арналары арқылы рейсті жалға алушының туроператорлық қызмет көрсетуге лицензиясының көшірмесін беруі қажет.

      12. Мемлекеттік қызметті алушыға өтініш еркін нысанда беріледі.

      13. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар, осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген (қолма-қол, электрондық пошта байланысы немесе факс бойынша), мекенжай бойынша белгіленген байланыс каналдары бойынша уәкілетті органға беріледі.

      14. Құжаттарды қабылдаған кезде уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушыға өтініш берушінің сұрақ салуы бойынша электрондық пошта немесе ауызша нысанда расталады.

      15. Рұқсатты беру туралы мәселе бойынша қабылданған шешім туралы мемлекеттік қызметті алушыны уәкілетті органның қызметкері аэронавигациялық ақпарат жинағында жарияланған байланыс арналары бойынша хабардар етеді.

      16. Рұқсатты беруден бас тартуға негіз мыналар табылады:

      1) келісілген авиабағыт бойынша халықаралық тұрақты емес ұшуларды орындауға өтінім беру, келесі тұрақты емес ұшулар түрлерін қоспағанда:

      көмек көрсету мақсатында тасымалдау;

      чартерлік рейстерді жеке мақсаттарда немесе қызметтік сапарда пайдалану;

      салон түріндегі әуе кемелерінде орындалатын бір жолғы ұшулар;

      2) жеке мақсаттардағы немесе қызметтік сапарда не көмек көрсету үшін орындалатын тасымалдарды қоспағанда, егер пайдаланушысы үшінші мемлекетте тіркелген әуе кемесінде бағыты бойынша басқа бір мемлекеттен Қазақстан Республикасына жолаушыларды коммерциялық тасымалдау мақсатында тұрақты емес ұшу жоспарланса және Қазақстан Республикасы қатысушы болып табылатын халықаралық шарттардағы ережелерде мұндай ұшуларды орындау құқығы көрсетілмеген жағдайда;

      3) көмек көрсету және жеке мақсаттардағы немесе қызметтік сапарлар үшін чартерлік рейстерді орындауды қоспағанда, егер пайдаланушысы үшінші мемлекетте тіркелген әуе кемесінде бағыты бойынша басқа бір мемлекеттен Қазақстан Республикасына жолаушыларды коммерциялық тасымалдау мақсатында тұрақты емес ұшу жоспарланса және Қазақстан Республикасы қатысушы болып табылатын халықаралық шарттардағы ережелерде мұндай ұшуларды орындау құқығы көрсетілмеген жағдайда;

      4) көмек көрсету үшін тасымалдауды не жеке мақсатта чартерлік рейстерді орындауды қоспағанда, егер шетелдік пайдаланушының әуе кемесінің тұрақты емес ұшуы Қазақстан Республикасының аумағындағы пункттер арасында жолаушылар/жүктерді коммерциялық тасымалдау мақсатында орындалса және осындай ұшуды орындауға құқық беру Қазақстан Республикасы қатысушы болып табылатын халықаралық шарттардың ережелерінде көзделмесе;

      5) Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін немесе әуе кемесінің ұшу маршруты жататын оның жеке аудандарына Заңның 26-бабына сәйкес мемлекеттік авиация саласындағы уәкілетті орган тыйым салса;

      6) әуе кемесінің ұшуды жасауы Қазақстан Республикасы қатысушысы болып табылатын халықаралық келісім шарттардың талаптарын бұзса;

      7) жоспарланған ұшу Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 12 мамырдағы № 506 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану қағидаларын және (немесе) Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі саласындағы өзге де Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзса.

      Мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартың 7-тармағында көрсетілген мерзімде жазбаша түрде бас тарту туралы дәлелді жауап беріледі.

 **3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Уәкілетті органның қызметі адамдардың конституциялық құқықтарын сақтауға, қызметтік борышты орындау кезіндегі заңдылықты сақтауға, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексін сақтауға және сыпайылық, барынша толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғанысы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

 **4. Жұмыс нәтижелері**

      18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

      19. Мемлекеттік қызмет көрсететін уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

 **5. Шағымдану тәртібі**

      20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда, лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      21. Шағым көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда:

      1) шешімге қол қойылған басқарма бастығына қатысты уәкiлеттi орган басшысының атына мына мекенжай бойынша: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05;

      2) шешімдерге қол қойылған уәкiлеттi орган басшысына немесе оның орынбасарына қатысты Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне мына мекенжай бойынша: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, кеңсенің телефоны: 8 (7172) 24-14-19 беріледі.

      Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерін қоспағанда күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

      22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда, шағым уәкілетті органның басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекен жайы, электрондық поштаның мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      23. Мемлекеттік қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

      24. Шағым еркін нысанда жазылады.

      25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі және аты, әкесінің аты, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

      «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта арқылы хабарланады.

      26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Халықаралық тұрақты емес ұшуды

орындауға рұқсат беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

1-қосымша

 **Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиімділік көрсеткіштері | Көрсеткіштің нормативтік мәні | Көрсеткіштің алдыңғы жылдағы нысаналы мәні | Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Уақыттылығы |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде ұсыну жағдайларының %-ы(үлесі) |
 |
 |
 |
| 2. Сапасы |
| 2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)  |
 |
 |
 |
| 3. Қолжетімділігі |
| 3.1.Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 4. Шағымдану үдерісі |
| 4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 5. Сыпайылық |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы(үлесі)  |
 |
 |
 |

«Халықаралық тұрақты емес ұшуды

орындауға рұқсат беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

2-қосымша

|  |
| --- |
| **Талон
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(субъектінің атауы)
Өтінімді қабылдаған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(маманның Т.А.Ә.)
20\_\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ сағат \_\_\_ мин.
Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_ дейін,****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша.** |

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2012 жылғы 5 қыркүйектегі

№ 1195 қаулысымен

бекітілген

 **«Қазақстан Республикасының азаматтық әуе кемелерін**
**мемлекеттік тіркеу туралы куәлік беру»**
**мемлекеттік қызмет стандарты**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. «Қазақстан Республикасының азаматтық әуе кемелерін мемлекеттік тіркеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрi – мемлекеттiк қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша көрсетеді.

      2. Мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 45-бабы, Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 9 желтоқсандағы № 559 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасы азаматтық әуе кемелерiн, оларға арналған құқықтарды және олармен жасалатын мәмiлелердi, сондай-ақ оларға құқықты куәландыратын құжаттар нысандарын мемлекеттiк тiркеу қағидалары (бұдан әрі – Қағида) негізінде жүзеге асырылады.

      4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналасқан.

      5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны азаматтық әуе кемелерін мемлекеттік тіркеу туралы куәлік (телнұсқаны) беру немесе қағаз тасығышта мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

      6. Мемлекеттік қызмет заңды және жеке тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

      7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

      1) алушы осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері – осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша уәкілетті органға өтінім берген күннен бастап күнтізбелік 30 күн ішінде;

      2) телнұсқаны беру мерзімі –күнтізбелік 7 күн;

      3) осы стандарттың 11-тармағында анықталған, қажетті құжаттарды тапсыру кезінде уәкілетті органда кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды;

      4) уәкілетті органда мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті (телнұсқа) алу кезінде кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минуттан аспайды.

      8. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер (Салық кодексі) туралы» 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексінде бекітілген тәртіппен және мөлшерлемесі бойынша тіркеу алымы алынады.

      9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

      Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс 13:00-ден 14:30-ға дейін.

      Мемлекеттік қызмет кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз көрсетіледі.

      10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділер (үзінді көшірмелері) көрсетілген стенділермен қамтамасыз етілген ғимараттарында жүзеге асырылады.

      Уәкілетті органда жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерделеу мақсатында, жеке және заңды тұлғаларға арналған шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

 **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

      11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы немесе оның сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілі мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті алу үшін мынадай құжаттардың қоса отырып, осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес, нысан бойынша уәкілетті органға өтініш ұсынады:

      1) азаматтық әуе кемесін алғашқы мемлекеттік тіркеу кезінде:

      азаматтық әуе кемесін мемлекеттік тіркегені үшін алым төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

      сатып алу-сату шарты, сот шешімі, басқа да меншік құқығын растайтын құжатты немесе олардың нотариалдық куәландырылған көшірмелері;

жалға алу, лизинг, мүліктік жалға беру шарты, әуе кемесін пайдалану құқығын растайтын құжатты немесе олардың нотариалдық куәландырылған көшірмелері;

      азаматтық әуе кемесін қабылдау-тапсыру актілері немесе олардың нотариалдық куәландырылған көшірмелері;

      осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес әуе кемесінің техникалық жай-күйінің тексеру актісі;

      Азаматтық авиация комитетінің қарамағындағы ұйымдармен немесе жеңіл және аса жеңіл әуе кемелері үшін – пайдаланушыларды біріктіретін коммерциялық емес ұйымның техникалық комиссиясымен осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес құрылған азаматтық әуе кемесінің пайдалануға жарамдылығы туралы бағалау актісінің көшірмесі;

      азаматтық әуе кемесінің азаматтық авиация тізілімінен немесе шетел мемлекеттің азаматтық әуе кемелерінің тізілімінен (бар болған жағдайда) шығарылуын растайтын құжаттың көшірмесі;

      ұшу жарамдылығының экспорттық сертификатының көшірмесі (әуе кемесін бір жерден екінші жерге әкелген кезінде);

      әуе кемесін қайта жабдықтау туралы құжаттар (әуе кемесінің міндеті өзгерген жағдайда);

      әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы туралы өндіруші зауыт берген уақытша куәлігі (әуе кемесін өндіруші зауыттан сатып алған жағдайда);

      үлгі сертификатының көшірмесі немесе оған балама құжат Азаматтық авиация комитеті немесе шетел мемлекеті, әуе кемелерін сертификаттаумен айналысатын және Азаматтық авиация комитетімен танылған азаматтық авиация халықаралық ұйымы берген, ұшуға жарамдылық нормаларына сәйкестігін куәландыратын құжаттың көшірмесі;

      пайдаланушы сертификатының, авиациялық жұмыстарды орындау құқығына куәлігінің немесе ұшуды орындау құқығына куәлігінің (бар болған жағдайда) көшірмесі;

      заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтаманың немесе куәліктің көшірмесі немесе жеке тұлғаның жеке куәлігінің көшірмесі;

      Қазақстан Республикасының салық төлеуші куәлігінің көшірмесі;

      2) азаматтық әуе кемесінің иесі өзгерген жағдайда:

      осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысан бойынша өтініш;

      азаматтық әуе кемесін мемлекеттік тіркегені үшін алым төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

      сатып алу-сату келісім шарты, сот шешімі, басқа да меншік иелену құқығының ауысуын растайтын құжаты немесе олардың нотариалдық куәландырылған көшірмелері;

      жалға алу, лизинг, мүліктік жалға беру шарты, әуе кемесін пайдалану құқығын растайтын құжатты немесе олардың нотариалдық куәландырылған көшірмелері (қажет болған/бар болған жағдайда);

      азаматтық әуе кемесін қабылдау-тапсыру актілері немесе олардың нотариалдық куәландырылған көшірмелері;

      пайдаланушы сертификатының, авиациялық жұмыстарды орындау құқығына куәлігінің немесе ұшуды орындау құқығына куәлігінің (бар болған жағдайда) көшірмесі;

      заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтаманың не куәліктің көшірмесі немесе жеке тұлғаның жеке куәлігінің көшірмесі;

      Қазақстан Республикасының салық төлеуші куәлігінің көшірмесі;

      Мемлекеттік тіркеу туралы куәлігі;

      3) әуе кемесін қайта жабдықтаудан кейін міндеті өзгерген жағдайда:

      осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы өтініш;

      азаматтық әуе кемесін мемлекеттік тіркегені үшін алым төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

      азаматтық әуе кемесін қайта жабдықтау туралы құжаттар;

      осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес әуе кемесінің техникалық жай-күйін тексеру актісі;

      заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтаманың не куәліктің көшірмесі немесе жеке тұлғаның жеке куәлігінің көшірмесі;

      Қазақстан Республикасының салық төлеуші куәлігінің көшірмесі;

      Мемлекеттік тіркеу туралы куәлігі;

      4) азаматтық әуе кемесінің пайдаланушысы өзгерген кезде:

      осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы өтініш;

      жалға алу, лизинг, мүліктік жалға беру шарты, әуе кемесін пайдалану құқығын растайтын құжатты немесе олардың нотариалдық куәландырылған көшірмелері (қажет болған/бар болған жағдайда);

      азаматтық әуе кемесін қабылдау-тапсыру актілері немесе олардың нотариалдық куәландырылған көшірмелері;

      пайдаланушы сертификатының, авиациялық жұмыстарды орындау құқығына куәлігінің немесе ұшуды орындау құқығына куәлігінің (бар болған жағдайда) көшірмесі;

      заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтаманың немесе куәліктің көшірмесі немесе жеке тұлғаның жеке куәлігінің көшірмелері;

      Қазақстан Республикасының салық төлеуші куәлігінің көшірмесі;

      Мемлекеттік тіркеу туралы куәлігі.

      Азаматтық әуе кемелерін мемлекеттік тіркеу куәлігінің туралы телнұсқасын алу үшін азаматтық авиация саласындағы уәкілетті Республикасы азаматтық әуе кемелерiн мемлекеттiк тiркеу осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес формада өтінішті және келесі құжаттарды ұсынады:

      1) мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің телнұсқасын беру алымы төленгені туралы құжаттың көшірмесі;

      2) мемлекеттік тіркеу туралы Куәліктің жоғалу немесе ұрлануын растайтын құжаттар;

      3) пайдалануға жатпайтын мемлекеттік тіркеу туралы Куәлік (Мемлекеттік тіркеу туралы куәлік бүлінген жағдайда);

      4) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтаманың немесе куәліктің немесе жеке тұлғаның жеке куәлігінің көшірмесі;

      5) Қазақстан Республикасының салық төлеуші куәлігінің көшірмесі.

      Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 21.05.2013 № 507 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      12. Мемлекеттік қызмет стандарты Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша орналасқан.

      13. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар уәкілетті органның кеңсесіне, осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген, мекенжай бойынша ұсынылады.

      14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 5-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы талон береді.

      15. Азаматтық әуе кемелерінің мемлекеттік тіркеу туралы куәлігі (телнұсқа) мемлекеттік қызмет алушыға оның жеке келуімен берілген куәліктерді тіркеу және есепке алу журналында қол қою арқылы уәкілетті органның қызметкері береді.

      16. Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін негіз мыналар болып табылады:

      1) мемлекеттік қызметті алушы тапсырған құжаттарда күмәнді мәліметтер анықталуы;

      2) ұсынылған, осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген, құжаттар Қағидалардың талаптарына сәйкес еместігі.

      Мемлекеттік қызметті алушыға осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген мерзімде бас тарту себептерін көрсете отырып, жазбаша түрде дәлелді жауап беріледі.

      Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, уәкілетті орган өтінішті одан әрі қарау туралы белгіленген мерзімде жазбаша дәлелді бас тарту береді.

 **3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Уәкілетті органның қызметі адамның конституциялық құқықтарын, қызметтік борышын атқару кезінде заңдылықтың, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексінің сақталуына негізделеді және сыпайылық, толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғалуы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарында негізделеді.

 **4. Жұмыс нәтижелері**

      18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 6-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

      19. Уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

 **5. Шағымдану тәртібі**

      20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне мына мекенжай бойынша ұсынылады: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, кеңсенің телефоны: 8 (7172) 24-14-19.

      Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерін қоспағанда күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

      22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда, шағым уәкілетті органның басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекенжайы, электрондық поштаның мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      23. Мемлекеттік қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

      24. Шағым еркін нысанда жазылады.

      25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат, осы стандартқа 7-қосымшаға сәйкес, нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі және аты, әкесінің аты, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

      «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта арқылы хабарланады.

      26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Қазақстан Республикасының

азаматтық әуе кемелерін мемлекеттік

тіркеу туралы куәлік беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

1-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасы Көлiк және

коммуникация министрлiгi

Азаматтық авиация комитетiнiң төрағасы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Т.А.Ә.)

 **ӨТIНIШ**

      Ескерту. 1-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 21.05.2013 № 507 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Меншiк иесi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пайдаланушы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тиесiлi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ әуе кемесiн,

                   (әуе кемесiнiң түрi)

Қазақстан Республикасының азаматтық әуе кемелерi тiзiлiмiне енгiзудi (өзгерiстер енгiзуге) және азаматтық әуе кемесiн мемлекеттiк тiркеу туралы куәлiк берудi (ауыстыруды) өтiнемiн.

Әуе кемесi туралы деректер:

1. Азаматтық әуе кемесiнiң бұрын тiркелген мемлекетi:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Айырымдық белгiсi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сериялық (зауыттық) нөмiрi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Зауыттан шығарылған күнi: (күнi, айы, жылы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Шығарушы зауыт, мемлекет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Азаматтық әуе кемесiнiң тағайындалуы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Азаматтық әуе кемесiнiң класы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Қозғалтқыш күшi (кВт): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Соңғы жөндеуден өткен күнi және орны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Кiм және қашан техникалық тексеру немесе ұшу сынағын жүргiздi:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Азаматтық әуе кемесiнiң жөндеуге дейiнгi қалдық ресурсы:

(сағат, қону, жыл)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Тұрақтау орны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Әуе кемесiне құқық түрi (керегiнiң астын сызыңыз):

1) меншiк құқығы;

2) пайдалану құқығы;

3) жедел басқару құқығы;

4) шаруашылық басқару құқығы.

14. Шарт нөмiрi және алу күнi:

Меншiк иесi: № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ ж. «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пайдаланушы: № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ ж. «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. Меншiк иесiнiң түрi (астын сызыңыз):

1) заңды тұлға;

2) жеке тұлға;

16. Құжаттың санаты: (заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама не куәлік, жеке куәлік, паспорт)

17. Құжаттың сериясы және берiлген күнi: № \_\_\_ 20 \_\_ ж «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_

18. Заңды тұлғаның атауы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

19. Т.А.Ә., туған күнi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_(жеке тұлғалар үшiн)

20. СТН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

21. БИН/ЖИН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

22. Болу орны: (Облыс, аудан, елдi мекен, көшесi, үй нөмiрi, пәтер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

23. Телефон, факс нөмiрi және e-mail адресi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

24. Алым сомасы, нөмiрi және күнi: № \_\_\_ 20 \_\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_ \_\_\_\_ тг.

Азаматтық әуе кемесiнiң меншiк иесi:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (Басшының қолы)                      (Т.А.Ә.)

М.О.                                       20 \_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Азаматтық әуе кемесiн пайдаланушы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (Басшының қолы)                       (Т.А.Ә.)

М.О.                                     20 \_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Қазақстан Республикасының

азаматтық әуе кемелерін мемлекеттік

тіркеу туралы куәлік беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

2-қосымша

Нысан

«БЕКIТЕМIН»

Ұйымның бiрiншi басшысы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(қолы, Т.А.Ә.)

20 \_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Әуе кемесiнiң техникалық жай-күйiн тексеру**
**АКТIСI**

Комиссия құрамы:

Төрағасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                           (лауазымы, Т.А.Ә.)

Комиссия мүшелерi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                          (лауазымы, Т.А.Ә.)

20 \_\_\_\_\_\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ техникалық тексеру жүргiзiлдi

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         (азаматтық әуе кемесiнiң түрi мен тағайындалуы)

мемлекеттiк және тiркеу айырымдық белгiлерi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                 сериялық (зауыттық) нөмiрi:

      1. Әуе кемесi туралы мәлiметтер:

|  |  |
| --- | --- |
| Зауыттан шығарылған күнi |
 |
| Тағайындалған ресурс | \_\_\_\_ сағат \_\_\_ қону \_\_\_\_\_ жыл |
| Пайдалана басталғалы ұшуы | \_\_\_\_ сағат \_\_\_ қону \_\_\_\_\_ жыл |
| Жөндеу жүргiзу саны |
 |
| Соңғы жөндеу жүргiзiлгеннен күнi және орны |
 |
| Соңғы жөндеу жүргiзiлгеннен кейiнгi ұшуы | \_\_\_\_ сағат \_\_\_ қону \_\_\_\_\_ жыл |
| Жөндеу жүргiзгенге дейiнгi қалдық ресурсы | \_\_\_\_ сағат \_\_\_ қону \_\_\_\_\_ жыл |
| Жөндеу аралық ресурс | \_\_\_\_ сағат \_\_\_ қону \_\_\_\_\_ жыл |

2. Әуе кемесiнiң ресурсын ұзарту негiзi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Қозғалтқыштың ресурсын ұзарту негiзi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.О.       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    (қолы, күнi, Т.А.Ә.)

4. Қозғалтқыш және әуе винттерi туралы мәлiметттер:

|  |  |
| --- | --- |
| Қозғалтқыш/әуе винтi Түрi | 1-iншi 2-іншi 3-iншi 4-iншi Қосалқы күштiк қондырғы/ Бас редуктор |
| Зауыттық нөмiрi |
 |
| Пайдалана басталғалы ұшуы (сағат) |
 |
| Соңғы жөндеу жүргiзiлген күнi |
 |
| Соңғы жөндеу жүргiзiлгеннен кейiнгi ұшуы (сағат) |
 |
| Соңғы жөндеу жүргiзiлгеннен кейiнгi ұшуы |
 |
| Жүргiзiлген жөндеу саны |
 |

5. Әуе кемесi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ көлемде тексерiлдi

       (кезеңдiк техникалық қызмет көрсету немесе жөндеу нысаны),

бұл туралы формулярға жазба жасалынды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (күнi)

6. Әуе кемесiнiң жабдықталғандығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Әуедегi қақтығысты ескертетiн борттық жүйенiң бар болуы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Осы әуе кемесi түрiнiң осы актiнi жасау күнiне дейiнгi орындалуға мiндеттi барлық пысықтаулар орындалған;

Типтiк конструкцияда бекiтiлген құжаттамамен қарастырылмаған өзгерiстер жоқ.

М.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       (қолы, күнi, Т.А.Ә.)

9. Ұшуды пайдалану нұсқауын бекiткен ұйым, бекiткен күнi

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Комиссияның азаматтық әуе кемесiнiң техникалық жай-күйi, ұшуға жарамдылығы және ұшу жарамдылығы сертификатын (әрекет ету мерзiмiн ұзарту) беру мүмкiндiгi туралы қорытындысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Төраға: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       (қолы, күнi, Т.А.Ә.)

Комиссия мүшелерi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.О.                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                   (қолы, күнi, Т.А.Ә.)

11. Пайдаланушының инженерлiк-авиациялық қызмет бастығының азаматтық әуе кемесiнiң ұшу жарамдылығы (оның iшiнде қажеттi жабдығы болған жағдайда халықаралық трассалар бойынша ұшу) туралы қорытындысы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Төраға: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                         (қолы, күнi, Т.А.Ә.)

Комиссия мүшелерi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                         (қолы, күнi, Т.А.Ә.)

12. Актiнiң әрбiр бетi комиссия төрағасының қолымен және пайдаланушының мөрiмен расталуы тиiс.

13. Актiнiң жарамдылық мерзiмi бекiтiлген күннен бастап бiр ай.

Ескерту: - 11-тармақта инженерлiк-авиациялық қызмет бастығы келесi қорытындыны жасайды:

«Ұшақ (тiкұшақ) техникалық түзу және пайдалануға жарамды» немесе «Ұшақ (тiкұшақ) техникалық бұзылған және пайдалануға жарамсыз».

«Қазақстан Республикасының

азаматтық әуе кемелерін мемлекеттік

тіркеу туралы куәлік беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

3-қосымша

Нысан

 **Азаматтық әуе кемелерiнiң пайдалануға жарамдылығы туралы бағалау актiсi**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    (уәкiлеттi органның атауы)

20 \_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ бұйрығына сәйкес комиссия құрамы:

Төраға: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (Т.А.Ә. лауазымы)

Комиссия мүшелерi:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (Т.А.Ә. лауазымы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (Т.А.Ә. лауазымы)|

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (Т.А.Ә. лауазымы)

№ әуе кемелерiн бағалау жүргiзiлдi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                               (ұйым атауы)

Азаматтық әуе кемелерiнiң пайдалануға жарамдылығы туралы бағалау

актiсiнiң мәтіні

Төраға: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                (Т.А.Ә.)                            (қолы)

Комиссия мүшелерi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                         (Т.А.Ә.)                   (қолы)

                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                         (Т.А.Ә.)                   (қолы)

Сараптама актiсімен таныстым:

Ұйым басшысы      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                         (Т.А.Ә.)                    (қолы)

«Қазақстан Республикасының

азаматтық әуе кемелерін

мемлекеттік тіркеу туралы куәлік беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

4-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасы Көлiк және

коммуникация министрлiгi

Азаматтық авиация комитетiнiң төрағасы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Т.А.Ә.)

 **ӨТIНIШ**

      Ескерту. 4-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 21.05.2013 № 507 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Меншiк иесi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пайдаланушы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тиесiлi

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ әуе кемесiнiң

                  әуе кемесiнiң түрi

20 \_\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ мемлекеттiк тiркеу туралы куәлiгiнiң телнұсқасын беруiңiздi өтiнемiн.

Ауыстыру, телнұсқа алудың себебi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Әуе кемесi туралы деректер:

1. Айырымдық белгiсi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Сериялық (зауыттық) нөмiрi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Зауыттан шығарылған күнi: (күнi, айы, жылы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Шығарушы зауыт, мемлекет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Азаматтық әуе кемесiнiң тағайындалуы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Азаматтық әуе кемесiнiң класы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Қозғалтқыш күшi (кВт): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Соңғы жөндеуден өткен күнi және орны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Кiм және қашан техникалық тексеру немесе ұшу сынағын жүргiздi:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Азаматтық әуе кемесiнiң жөндеуге дейiнгi қалдық ресурсы: (сағат, қону, жыл)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Тұрақтау орны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Әуе кемесiне құқық түрi (керегiнiң астын сызыңыз):

1) меншiк құқығы;

2) пайдалану құқығы;

3) оперативтi басқару құқығы;

4) шаруашылық басқару құқығы.

13. Шарт нөмiрi және алу күнi:

Меншiк иесi: № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ж. «\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пайдаланушы: № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ж. «\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Меншiк иесiнiң санаты (астын сызыңыз):

1) заңды тұлға;

2) жеке тұлға;

15. Құжаттың санаты: (заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама не куәлік, жеке куәлік, паспорт)

16. Құжаттың сериясы және берiлген күнi: № \_\_\_\_\_ 20 \_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_\_

17. Заңды тұлғаның атауы:

18. Т.А.Ә., туған күнi: «\_\_» 20\_\_ ж. (жеке тұлғалар үшiн)

19. СТН:

20. БИН/ЖИН:

21. Мекенi: (Облыс, аудан, елдi мекен, көшесi,үй нөмiрi, пәтер)

22. Телефон, факс нөмiрi және e-mail адресi:

23. Алым сомасы, нөмiрi және күнi: № \_\_ 20\_\_\_ ж. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ \_\_\_ тг.

Азаматтық әуе кемесiнiң меншiк иесi:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Басшының қолы)                            (Т.А.Ә.)

М.О.             № \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ ж. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

Азаматтық әуе кемесiн пайдаланушы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (Басшының қолы)                     (Т.А.Ә.)

М.О.             № \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ ж. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Қазақстан Республикасының

азаматтық әуе кемелерін мемлекеттік

тіркеу туралы куәлік беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

5-қосымша

 **Өтініштің қабылданғаны туралы талон**

1. Өтінішті тіркеу нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Өтініштің тіркелген күні 201\_\_\_\_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қабылданды.

      (мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)

4. Қоса берілетін құжаттар саны \_\_\_\_\_ мен тізбесі:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Қабылдаған:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы)          (Т.А.Ә.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20\_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_ сағ.\_\_\_мин,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша.

«Қазақстан Республикасының

азаматтық әуе кемелерін мемлекеттік

тіркеу туралы куәлік беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

6-қосымша

 **Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиімділік көрсеткіштері | Көрсеткіштің нормативтік мәні | Көрсеткіштің алдыңғы жылдағы нысаналы мәні | Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Уақыттылығы |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде ұсыну жағдайларының %-ы(үлесі) |
 |
 |
 |
| 2. Сапасы |
| 2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)  |
 |
 |
 |
| 3. Қолжетімділігі |
| 3.1.Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 4. Шағымдану үдерісі |
| 4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 5. Сыпайылық |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы(үлесі)  |
 |
 |
 |

«Қазақстан Республикасының

азаматтық әуе кемелерін мемлекеттік

тіркеу туралы куәлік беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

7-қосымша

|  |
| --- |
| **Талон
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(субъектінің атауы)
Өтінімді қабылдаған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(маманның Т.А.Ә.)
20\_\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ сағат \_\_\_ мин.
Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ дейін,****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша.** |

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қазақстан Республикасы

Үкiметiнiң

2012 жылғы 13 қыркүйектегі

№ 1195 қаулысымен

бекiтiлген

 **«Аса жеңiл авиация әуе кемесiнiң ұшуға**
**жарамдылығы сертификатын беру»**
**мемлекеттік қызмет стандарты**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. «Аса жеңiл авиация әуе кемесiнiң ұшуға жарамдылығы сертификатын беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрi – мемлекеттiк қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша көрсетеді.

      2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 47-бабының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 318 қаулысымен бекітілген Аса жеңіл авиация саласындағы сертификаттау қағидасының (бұдан әрі – Қағида) негізінде жүзеге асырылады.

      4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналасқан.

      5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны аса жеңiл авиация әуе кемесiнiң ұшуға жарамдылығы сертификатын (телнұсқаны) беру немесе қағаз тасығашта мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

      6. Мемлекеттік қызмет заңды және жеке тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

      7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

      1) алушы осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері – осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша уәкілетті органға өтінім берген күннен бастап күнтізбелік 30 күн ішінде;

      2) телнұсқаны беру мерзімі – күнтізбелік 10 күн;

      3) осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсырған кезде уәкілетті органда кезекте күтудің рұқсат етілген ең көп уақыты – 20 минуттан аспайды;

      4) аса жеңiл авиация әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы сертификатын алған кезде уәкілетті органда кезекте күтудің рұқсат етілген ең көп уақыты – 30 минуттан аспайды.

      8. Мемлекеттік қызмет ақылы болып табылады. Азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығын сертификаттау үшін алым мөлшерлемелері «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген мөлшерлемелер бойынша және тәртіппен республикалық бюджетке төленеді.

      Салмағы 750 килограмнан төмен азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығын сертификаттау үшін алым мөлшерлемесі алым төленетін күні қолданылатын 10 айлық есептік көрсеткішті құрайды. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет мемлекеттік бюджетке көрсетілген алым төленгеннен кейін жүзеге асырылады.

      Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1424 қаулысымен (01.01.2014 бастап қолданысқа енгізіледі).

      9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

      Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.

      Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

      10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділер (үзінді көшірмелері) көрсетілген стенділермен қамтамасыз етілген ғимараттарында жүзеге асырылады.

      Уәкілетті органда жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерделеу мақсатында, жеке және заңды тұлғаларға арналған шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

 **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

      11. Мемлекетті қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы немесе сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілі осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысаны бойынша аса жеңіл авиация әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы сертификатын беру туралы өтінішті сертификат алу үшін мынадай құжаттарды қоса отырып береді:

      1) аса жеңiл авиацияның әуе кемесi данасының сәйкестiк куәлiгiнің немесе үлгі сертификатының көшiрмесi;

      2) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1424 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);

      3) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1424 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);

      4) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1424 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);

      5) аса жеңіл авиация әуе кемесін мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің көшірмесі;

      6) азаматтық авиация саласында сертификаттау үшін алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі.

      Құжаттардың жоғарыда көрсетілген барлық көшірмелері мемлекеттік қызметті алушының қолымен және мөрімен расталады.

      Аса жеңiл авиация әуе кемесiнiң ұшуға жарамдылығы сертификатының телнұсқасын алу үшін мемлекеттік қызмет алушы уәкілетті органға еркін нысанда өтінішті және осы стандартта көзделген тәртіппен мемлекеттік қызмет алушы жүргізген қызметтік тексеру материалдарын ұсынады.

      Ескерту. 11-тармаққа өзгерістер енгізілді - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1424 қаулысымен (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-т. қараңыз).

      12. Белгіленген үлгідегі өтініш нысаны уәкілетті органның www.mtk.gov.kz сайтында орналасқан.

      13. Осы стандарттың 11-тармағында санамаланған құжаттар уәкілетті органның кеңсесіне осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша ұсынылады.

      14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы талон береді.

      15. Аса жеңiл авиация әуе кемелерiнің ұшуға жарамдылығы сертификатын уәкілетті органның қызметкері мемлекеттік қызметті алушыға жеке келуі кезінде берілген сертификаттарды есепке алу және тіркеу журналында қол қойғызып береді.

      16. Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін мыналар негіз болып табылады:

      1) ұсынылған осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттардың Қағидалардың талаптарына сәйкес болмауы;

      2) аса жеңіл авиация әуе кемесінің пайдалануға сәйкес келмеуі туралы бағалау актісі.

      Мемлекеттік қызметті алушыға осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген мерзімде бас тарту себептерін көрсете отырып, жазбаша түрде дәлелді жауап беріледі.

      Уәкілетті орган мемлекеттік қызметі алушының құжаттарын қабылдаған мерзімнен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі белгілі болған жағдайда, уәкілетті орган көрсетілген мерзімдерде өтінішті одан әрі қарау туралы жазбаша түрде дәлелді жауап береді.

 **3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Уәкілетті органның қызметі адамның конституциялық құқықтарын, қызметтік борышын атқару кезінде заңдылықтың, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексінің сақталуына негізделеді және сыпайылық, толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғалуы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарында жүзеге асырылады.

 **4. Жұмыс нәтижелері**

      18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

      19. Уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

 **5. Шағымдану тәртібі**

      20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша талаптар болған жағдайда уәкілетті органның қызметкерлері лауазымды тұлғалардың іс-әрекетіне (әрекетсіздігін) шағым беру тәртібін мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық пошта: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      21. Мемлекеттік көрсетілген қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда, шағым 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекенжайы, электрондық поштасының мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, кеңсенің телефоны: 8 (7172) 24-14-19 бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне беріледі.

      Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

      Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.

      Ескерту. 21-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1424 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      22. Дөрекі қызмет көрсетілген жағдайда, шағым 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекенжайы, электрондық поштасының мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05 бойынша уәкілетті орган басшысының атына беріледі.

      Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

      Ескерту. 22-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1424 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      22-1. Мемлекеттік көрсетілген қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

      Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

      Ескерту. Стандарт 22-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1424 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет қорытындыларымен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті алушының заңда белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

      24. Шағым еркін нысанда жасалады.

      25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін тіркеу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат күні мен уақыты, шағымды қабылдаған тұлғаның аты-жөні, сондай-ақ берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны және осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қарау үшін жауапты лауазымды адамдардың байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

      Шағымды қарау нәтижелері туралы мемлекеттік қызметті алушыға «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес жазбаша түрде пошта немесе электрондық пошта арқылы хабарланады.

      26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Аса жеңіл авиация әуе

кемесінің ұшуға жарамдылығы

сертификатын беру»

мемлекеттік қызметтің

      стандартына

1-қосымша

 **Өтiнiм**

1. \_\_\_\_\_\_\_ ж. «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_ тiзiлiмге енгiзiлген аса жеңiл авиация әуе кемесiнiң ұшуға жарамдылық сертификатын берудi сұраймын:

Түрi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Әуе кемесiнiң мақсаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1) Әуе кемесiн сериялық (зауыттық) нөмiрi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) Әуе кемесiн әзiрлеу күнi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) Әзiрлеушiнiң атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) Әзiрлеушi мемлекет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) Үлгi сертификаты (немесе балама құжат):

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_, берiлген күнi

2. Өтiнiш берушi туралы мәлiметтер:

1) Мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) Телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факсы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) Электронды поштасының мекенжайы (бар болса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) Жеке сәйкестендiру нөмiрi (ИЖН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) Бизнес сәйкестендiру нөмiрi (БИН)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) ӘК пайдаланушы – жеке тұлға болса:

Тегi, аты, әкесiнiң аты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7) ӘК пайдаланушы – заңды тұлға болса:

Ұйымның толық атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Басшының тегi, аты, әкесiнiң аты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. ӘК данасының орналасқан жерi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Соңғы жөндеу жүргiзiлген күнi мен жерi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Әуе кемесiнiң ұшуы

пайдаланудан бастап:\_\_\_\_\_ сағ.\_\_\_\_\_ соңғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жыл

соңғы жөндеуден кейiн:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сағ.\_\_\_\_\_\_\_\_ соңғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жыл

6. Жөндеуге дейiн қалған ресурс:\_\_\_\_\_\_\_ сағ.\_\_\_\_\_ соңғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ жыл

7. Массасы, кг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ орталықтандыру, % \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Пайдаланушының техникалық жағдайды тексеру актiсiн бекiткен күнi

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Техникалық байқауды кiм жүргiзедi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Әуе кемесiн жетiлдiрудi, өзгертудi орындаған ұйым, орындау күнi

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Пайдаланушының заңды мекенжайы, телефоны, факсы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Пошталық мекенжайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.О         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                (лауазымы)

«Аса жеңіл авиация әуе

кемесінің ұшуға жарамдылығы

сертификатын беру»

мемлекеттік қызметтің

      стандартына

2-қосымша

 **Өтініштің қабылданғаны туралы талон**

1. Өтінішті тіркеу нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Өтініштің тіркелген күні 201\_\_жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             (көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қабылданды.

      (мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)

4. Қоса берілетін құжаттар саны \_\_\_\_\_ мен тізбесі:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Қабылдаған:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы)          (Т.А.Ә.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20\_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_ сағ.\_\_\_мин,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша.

«Аса жеңіл авиация әуе

кемесінің ұшуға жарамдылығы

сертификатын беру»

мемлекеттік қызметтің

      стандартына

3-қосымша

 **Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиімділік көрсеткіштері | Көрсеткіштің нормативтік мәні | Көрсеткіштің алдыңғы жылдағы нысаналы мәні | Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Уақыттылығы |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде ұсыну жағдайларының %-ы(үлесі) |
 |
 |
 |
| 2. Сапасы |
| 2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)  |
 |
 |
 |
| 3. Қолжетімділігі |
| 3.1.Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 4. Шағымдану үдерісі |
| 4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 5. Сыпайылық |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы(үлесі)  |
 |
 |
 |

«Аса жеңіл авиация әуе

кемесінің ұшуға жарамдылығы

сертификатын беру»

мемлекеттік қызметтің

      стандартына

4-қосымша

|  |
| --- |
| **Талон
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(субъектінің атауы)
Өтінімді қабылдаған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(маманның Т.А.Ә.)
20\_\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ сағат \_\_\_ мин.
Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ дейін,****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша.** |

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қазақстан Республикасы

Үкiметiнiң

2012 жылғы 13 қыркүйектегі

№ 1195 қаулысымен

бекітілген

 **«Аса жеңiл авиация әуе кемесi данасының сәйкестік куәлігін**
**беру» мемлекеттік қызмет стандарты**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. «Аса жеңiл авиация әуе кемесi данасының сәйкестік куәлігін беру» мемлекеттік қызметті (бұдан әрi – мемлекеттiк қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша көрсетеді.

      2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 44-бабының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 318 қаулысымен бекітілген Аса жеңіл авиация саласындағы сертификаттау қағидаларының (бұдан әрі – Қағида) негізінде жүзеге асырылады.

      4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналасқан.

      5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны аса жеңіл авиация әуе кемесi данасының сәйкестік куәлігін беру немесе қағаз тасығышта мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

      6. Мемлекеттік қызмет заңды және жеке тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

      7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

      1) алушы осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері – осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша уәкілетті органға өтінім берген күннен бастап күнтізбелік 30 күн ішінде;

      2) осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсырған кезде уәкілетті органда кезекте күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды;

      3) аса жеңіл авиация әуе кемесі данасының сәйкестік куәлігін алған кезде уәкілетті органда кезекте күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минуттан аспайды.

      8. Мемлекеттік қызмет тегін болып табылады.

      9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

      Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

      Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

      10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділер (үзінді көшірмелері) көрсетілген стенділермен қамтамасыз етілген ғимараттарында жүзеге асырылады.

      Уәкілетті органда жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерделеу мақсатында жеке және заңды тұлғаларға арналған шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

 **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

      11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызмет алушы немесе сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілі осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша аса жеңiл авиация әуе кемесі данасының сәйкестік куәлігін беру туралы өтініш және осы әуе кемесі құрастырылған және дайындалған техникалық құжатнаманы, әуе кемесін алдын ала сынау нәтижелері, аса жеңіл авиацияның әуе кемесінің қорын анықтайтын аса жеңіл авиация әуе кемесі құрастырушысының немесе конструкторлық бюроның құжаты тапсырылады.

      Жоғарыда көрсетілген құжаттардың барлық көшірмелері мемлекеттік қызметті алушының қолымен және мөрімен расталады.

      12. Белгіленген үлгідегі өтініш нысаны уәкілетті органның www.mtk.gov.kz сайтында орналасқан.

      13. Осы стандарттың 11-тармағында санамаланған құжаттар уәкілетті органның кеңсесіне осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша ұсынылады.

      14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес құжаттардың қабылданғаны туралы талон береді.

      15. Аса жеңiл авиация әуе кемесі данасының сәйкестік куәлігін уәкілетті органның қызметкері мемлекеттік қызметті алушыға жеке келуі кезінде берілген сертификаттарды есепке алу және тіркеу журналында қол қойғызып береді.

      16. Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін мыналар негіз болып табылады:

      1) осы стандарттың 11-тармағында келтірілген құжаттардың  Қағиданың талаптарына сәйкес болмауы;

      2) аса жеңіл авиация әуе кемесінің техникалық жай-күйін тексеру және ұшуға жарамдылығын анықтау актісі.

      Мемлекеттік қызметті алушыға осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген мерзімде бас тарту себептерін көрсете отырып, жазбаша түрде дәлелді жауап беріледі.

      Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын қабылдаған мерзімнен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, уәкілетті орган көрсетілген мерзімдерде өтінішті одан әрі қарау туралы жазбаша түрде дәлелді жауап береді.

 **3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Уәкілетті органның қызметі адамның конституциялық құқықтарын, қызметтік борышын атқару кезінде заңдылықтың, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексінің сақталуына негізделеді және сыпайылық, толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғалуы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарында негізделеді.

 **4. Жұмыс нәтижелері**

      18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

      19. Уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

 **5. Шағымдану тәртібі**

      20. Мемлекеттік қызметті көрсету сапасы бойынша шағымдар болған жағдайда, уәкілетті органның қызметкерлері лауазымды адамдардың іс-әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым беру тәртібін мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық пошта: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне мына мекенжай бойынша ұсынылады: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, кеңсенің телефоны: 8 (7172) 24-14-19.

      Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс 13:00-дан 14:30-ға дейін.

      22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда, шағым уәкілетті орган басшысының атына мынадай мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, электронды пошта: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлімінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      23. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

      24. Шағым еркін нысанда жасалады.

      25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін тіркеу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат күні мен уақыты, шағымды қабылдаған адамның аты-жөні, сондай-ақ берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны және осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қарау үшін жауапты лауазымды адамдар байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

      Шағымды қарау нәтижелері туралы мемлекеттік қызметті алушыға «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес жазбаша түрде пошта немесе электрондық пошта арқылы хабарланады.

      26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Аса жеңiл авиация әуе кемесі

данасының сәйкестік куәлігін беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

1-қосымша

Азаматтық авиация саласындағы

уәкiлеттi органның басшысына

 **Аса жеңiл авиацияның әуе кемесi данасының сәйкестiк**
**куәлiгiн алуға арналған**
**ӨТIНIМ**

Аса жеңiл авиация әуе кемесiнiң данасына сәйкестiк куәлiгiн алу мақсатында \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аса жеңiл авиация әуе

            (өтiнiш берушiнiң атауы Т.А.Ә.)

кемесiнiң данасына сертификаттау жүргiзудi сұраймын.

Қоса берiлiп отырған құжаттар: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мемлекеттік қызметті алушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                            (қолы / күнi)

М.О.

«Аса жеңiл авиация әуе кемесі

данасының сәйкестік куәлігін беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

2-қосымша

 **Өтініштің қабылданғаны туралы талон**

1. Өтінішті тіркеу нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Өтініштің тіркелген күні 201\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қабылданды.

      (мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)

4. Қоса берілетін құжаттар саны \_\_\_\_\_ мен тізбесі:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Қабылдаған:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы)          (Т.А.Ә.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20\_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_ сағ.\_\_\_мин,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша.

«Аса жеңiл авиация әуе кемесі

данасының сәйкестік куәлігін беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

3-қосымша

 **Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиімділік көрсеткіштері | Көрсеткіштің нормативтік мәні | Көрсеткіштің алдыңғы жылдағы нысаналы мәні | Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Уақыттылығы |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде ұсыну жағдайларының %-ы(үлесі) |
 |
 |
 |
| 2. Сапасы |
| 2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)  |
 |
 |
 |
| 3. Қолжетімділігі |
| 3.1.Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 4. Шағымдану үдерісі |
| 4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 5. Сыпайылық |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы(үлесі)  |
 |
 |
 |

«Аса жеңiл авиация әуе кемесі

данасының сәйкестік куәлігін беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына

4-қосымша

|  |
| --- |
| **Талон
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(субъектінің атауы)
Өтінімді қабылдаған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(маманның Т.А.Ә.)
20\_\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ сағат \_\_\_ мин.
Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ дейін,****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша.** |

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2012 жылғы 13 қыркүйектегі

№ 1195 қаулысымен

бекітілген

 **«Азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы сертификатын беру»**
**мемлекеттік қызмет стандарты**

      Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 29.05.2013 N 533 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

 **1. Жалпы ережелер**

      1. «Азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы сертификатын беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрi – мемлекеттiк қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган) арқылы 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша, сондай-ақ «электрондық үкімет» www.e.gov.kz веб-порталы немесе «Е-лицензия» www.elicense.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы көрсетіледі.

      2. Мемлекеттік қызметтің нысаны: ішінара автоматтандырылған.

      3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Жоғары Кеңесінің 1992 жылғы 2 шілдедегі қаулысымен ратификацияланған Халықаралық азаматтық авиация туралы конвенцияға (Чикаго, 1944 ж.) 8-қосымшаның, «Ақпараттандыру туралы» 2007 жылғы 11 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңы 29-бабының, «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» 2010 жылғы 15 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 14-бабы 1-тармағының 17) тармақшасы мен 47-бабының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 25 тамыздағы № 962 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығын сертификаттау және сертификат беру қағидасының (бұдан әрі – Қағида) негізінде жүзеге асырылады.

      4. Мемлекеттік қызмет көрсету туралы толық ақпарат:

      1) www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында;

      2) порталда орналастырылған.

      Мемлекеттік қызметтің көрсетілу тәртібі бойынша ақпаратты call-орталықтың 1414 немесе 8 (7172) 24-27-10 телефондары арқылы алуға болады.

      5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижелері:

      1) уәкілетті органда – Қазақстан Республикасы азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы сертификатын (телнұсқасын) беру не қағаз тасығышта мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру;

      2) порталда – уәкілетті органның уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған, электрондық құжат нысанындағы Қазақстан Республикасы азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы сертификатын (телнұсқасын) не уәкілетті органның уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған, электрондық құжат нысанындағы дәлелді бас тартуды беру болып табылады.

      6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

      7. Мерзімдер:

      1) мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында айқындалған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап – осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша уәкілетті органға өтінімді берген күннен бастап күнтізбелік 30 күн. Қосымша зерттеуді немесе тексеруді жүргізу қажет болған жағдайларда, қарау мерзімі күнтізбелік отыз күннен аспайтын мерзімге ұзартылуы мүмкін, ол жөнінде мемлекеттік қызмет алушыға қарау мерзімі ұзартылған кезден бастап күнтізбелік үш күн ішінде хабарланады;

      2) уәкілетті органға өтініш берген жағдайда телнұсқаны беру – күнтізбелік 7 күн;

      3) бас тарту себептерін көрсете отырып мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру – уәкілетті органға өтінімді берген күнінен бастап күнтізбелік 10 күн;

      4) осы стандарттың 11-тармағында айқындалған қажетті құжаттарды тапсырған кезде уәкілетті органда кезекте күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды;

      5) уәкілетті органда азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы сертификатын (телнұсқасын) алу кезіндегі кезекте күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 минуттан аспайды.

      Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 24.12.2013 № 1392 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      8. Мемлекеттік қызмет ақылы болып табылады. «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексіне (Салық кодексі) сәйкес республикалық бюджет кірісіне осы стандартқа 1-1-қосымшаға сәйкес мөлшерлемелер көлемінде аударылатын алым алынады.

      Алымдардың сомалары белгіленген ставкалар бойынша айлық есептік көрсеткіштерде алым төлеу күні есептеледі және осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар берілгенге дейін төленеді.

      Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 24.12.2013 № 1392 қаулысымен (01.01.2014 бастап қолданысқа енгізіледі).

      9. Жұмыс кестесі:

      1) уәкілетті органда: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.

      Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

      2) порталда – тәулік бойы.

      10. Мемлекеттік қызметті көрсету:

      1) дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділер (үзінді көшірмелері) көрсетілген стенділермен жарақтандырылған уәкілетті органның ғимараттарында жүзеге асырылады.

      Уәкілетті органда жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерделеу мақсатында жеке және заңды тұлғаларға арналған шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

      2) порталда – мемлекеттік қызметті алушының «жеке кабинетінде» жүзеге асырылады.

 **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

      11. Мемлекеттік қызметі алу үшін мемлекеттік қызметті алушы немесе оның уәкілетті өкілі сенімхат бойынша осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасының әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы сертификатын беру туралы өтінімді әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы сертификатын алу үшін мынадай құжаттарды қоса бере отырып ұсынады:

      1) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес әуе кемесінің техникалық жай-күйін тексеру және оның ұшуға жарамдылығын айқындау актісі;

      2) егер әуе кемесі жалға алынатын болса, жалға беру шарты мен қабылдау-тапсыру актісінің көшірмелері;

      3) қолданылатын түрлендірулерді көрсете отырып, үлгі сертификатының көшірмесі немесе конструкцияның ұшуға жарамдылық нормаларына сәйкестігін растайтын барабар құжаттың көшірмесі;

      4) әуе кемесінің ұшуға жарамдылығын сертификаттағаны үшін алым төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

      5) бекітілген техникалық қызмет көрсету бағдарламасы (регламенті);

      6) әуе кемесінің қайта жабдықталғаны жөніндегі ақпарат (қайта жабдықталған жағдайда);

      7) жаңа әуе кемесінің үлгі сертификатына сәйкестігін растайтын әзірлеуші зауыттың сертификаты;

      8) алдыңғы пайдаланушының техникалық қызмет көрсету бағдарламасынан (регламентінен) азаматтық авиация саласындағы уәкілетті орган бекіткен жаңа техникалық қызмет көрсету бағдарламасына (регламентіне) көшу жөніндегі қосымша жұмыстар көлемі туралы деректер;

      9) орталық және жүктеме деректерді көрсете отырып, қолданыстағы құрастырудағы әуе кемесінің салмағын өлшеу жөніндегі деректер;

      10) үлгілік конструкцияға жауап беретін ұйым құрастырған ең төменгі жабдықтың негізгі тізбесі бар болған жағдайда, пайдаланушы құрастырған ең төменгі жабдықтың бекітілген тізбесі;

      11) ұшуға жарамдылық директиваларының мәртебесі;

      12) ресурстары шектеулі агрегаттардың мәртебесі;

      13) орындалған түрлендірулердің мәртебесі.

      Осы тармақтың 1), 11), 12) және 13) тармақшаларында көрсетілген құжаттардағы мәліметтер өтінім азаматтық авиация саласындағы уәкілетті органда тіркелген күнге дейін күнтізбелік 30 күн мерзімнен аспауға тиіс.

      Құжаттардың барлық көшірмелері өтініш берушінің немесе оның уәкілетті адамының қолымен және мөрімен куәландырылады.

      Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 24.12.2013 № 1392 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      11-1. Бұдан бұрын Қазақстан Республикасының азаматтық авиация саласындағы уәкілетті органы берген ұшуға жарамдылық сертификаты болған, азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығын сертификаттау кезінде өтініш беруші мынадай құжаттарды қоса бере отырып, осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес өтінімді ресімдейді:

      1) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес әуе кемесінің техникалық жай-күйін тексеру және оның ұшуға жарамдылығын айқындау актісі;

      2) егер әуе кемесі жалға алынатын болса, жалға беру шарты мен қабылдау-тапсыру актісінің көшірмелері;

      3) әуе кемесінің ұшуға жарамдылығын сертификаттағаны үшін алым төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

      4) ұшуға жарамдылық директиваларының мәртебесі;

      5) ресурстары шектеулі агрегаттардың мәртебесі;

      6) орындалған түрлендірулердің мәртебесі.

      Құжаттардың барлық көшірмелері өтініш берушінің немесе ол уәкілеттік берген адамының қолымен және мөрімен куәландырылады.

      Ескерту. Стандарт 11-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 24.12.2013 № 1392 қаулысымен (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-т. қараңыз).

      11-2. Бекітілген үлгілік конструкциясы жоқ әуе кемесінің ұшуға жарамдылығына сертификат беру өтініміне мынадай құжаттар қоса беріледі:

      1) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес әуе кемесінің техникалық жай-күйін тексеру және оның ұшуға жарамдылығын айқындау актісі;

      2) егер әуе кемесі жалға алынатын болса, жалға беру шарты мен қабылдау-тапсыру актісінің көшірмелері;

      3) әуе кемесінің ұшуға жарамдылығын сертификаттағаны үшін алым төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

      4) осы стандарттың 4-қосымшаға сәйкес коммерциялық емес ұйым берген азаматтық әуе кемесінің пайдалануға жарамдылығы туралы бағалау актісі;

      5) қолданылатын түрлендірулерді көрсете отырып, дана сертификатының көшірмесі;

      6) бекітілген техникалық қызмет көрсету бағдарламасы (регламенті) (алғашқы беру кезінде);

      7) Ұшуларды пайдалану жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес негізгі орналасу жеріне ұшуға рұқсат етілген ең төменгі жабдықтың негізгі тізбесі немесе ақаулықтар мен бас тартулар тізбесі болған жағдайда, пайдаланушы жасаған ең төменгі жабдықтың бекітілген тізбесі (алғашқы беру кезінде);

      Құжаттардың барлық көшірмелері өтініш берушінің немесе ол уәкілеттік берген адамының қолымен және мөрімен куәландырылады.

      Ескерту. Стандарт 11-2-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 24.12.2013 № 1392 қаулысымен (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-т. қараңыз).

      12. Белгіленген үлгідегі өтініш нысаны уәкілетті органның www.mtk.gov.kz сайтында орналасқан.

      Мемлекеттік қызметті алу үшін сұрау салу Портал арқылы электрондық нысанда толтырылады.

      13. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар, осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша уәкілетті органның кеңсесіне ұсынылады.

      Портал арқылы жүгінген кезде электрондық сұрау салуды жөнелту мемлекеттік қызмет алушының «жеке кабинетінен» жүзеге асырылады. Сұрау салу автоматты түрде уәкілетті органға жіберіледі.

      14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы талон береді.

      Порталға жүгінген кезде мемлекеттік қызмет алушыға «жеке кабинетіне» мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетіле отырып, мемлекеттік қызмет көрсетуді беруге сұрау салуды қабылдау туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

      15. Қазақстан Республикасының азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы сертификатын уәкілетті органның қызметкері мемлекеттік қызметті алушыға өзі келген кезде берілген сертификаттарды тіркеу және есепке алу журналына қол қойғызып береді.

      Мемлекеттік қызметті алушы ұшу жарамдылығы сертификатын порталда «жеке кабинетінде» электрондық құжат түрінде алады.

      16. Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін мыналар негіз болып табылады:

      1) осы стандарттың 11-тармағында келтірілген құжаттардың Қағиданың талаптарына сәйкес болмауы;

      2) азаматтық әуе кемесінің пайдалануға сәйкес келмеуі туралы бағалау актісінің болуы;

      3) «Ақпараттандыру туралы» 2007 жылғы 11 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 40-бабында көзделген негіздер.

      Мемлекеттік қызметті алушыға өтінімді алу сәтінен бастап күнтізбелік 10 күннің ішінде бас тарту себептерін көрсете отырып, жазбаша түрде дәлелді жауап беріледі.

      Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын қабылдаған сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмауы фактісі анықталған жағдайда, уәкілетті орган көрсетілген мерзімдерде өтінішті одан әрі қараудан жазбаша түрде дәлелді бас тарту береді.

      Тұтынушы мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты порталда «жеке кабинетінде» электрондық құжат нысанында алады.

      Егер Комитет белгіленген мерзімде мемлекеттік қызметті алушыға сертификатты бермесе немесе дәлелді жазбаша бас тарту ұсынылмаған жағдайда, оны беру мерзімі аяқталған күннен бастап сертификат берілді деп есептеледі.

 **3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Уәкілетті органның қызметі адамның конституциялық құқықтарының, қызметтік борышын атқару кезінде заңдылықтың, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексінің сақталуына негізделеді және сыпайылық, барынша толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғалуы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарында жүзеге асырылады.

 **4. Жұмыс нәтижелері**

      18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 5-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

      19. Уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

 **5. Шағымдану тәртібі**

      20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      21. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда, шағым Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекенжайы бойынша ұсынылады, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, кеңсенің телефоны: 8 (7172) 24-14-19.

      Мемлекеттік қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

      Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін түскі үзіліспен күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін.

      Ескерту. 21-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 24.12.2013 № 1392 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      22. Қызмет дұрыс көрсетілмеген жағдайда, шағым уәкілетті орган басшысының атына 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекенжайғы бойынша беріледі, электрондық поштаның мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      Мемлекеттік қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

      Ескерту. 22-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 24.12.2013 № 1392 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      22-1. Мемлекеттік қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

      Мемлекеттік қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

      Ескерту. Стандарт 22-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 24.12.2013 № 1392 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      23. Мемлекеттік қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

      24. Шағым еркін нысанда жазылады.

      25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат осы стандартқа 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

      Мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес пошта немесе электрондық пошта арқылы жазбаша түрде хабарланады.

      26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Азаматтық әуе кемесінің

ұшу жарамдылығы сертификатын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

1-қосымша

 **ӨТІНІШ**

      Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 24.12.2013 № 1392 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      1. Мемлекеттік тізілімге \_\_\_\_\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ болып

енгізілген әуе кемесінің ұшуға жарамдылығын сертификаттаудан өткізуді

және сертификат беруді сұраймын.

Үлгісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Әуе кемесінің мақсаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Әуе кемесінің сериялық (зауыттық) нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Әуе кемесінің жасалған күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дайындаушының атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дайындаушы мемлекет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Үлгі сертификаты (немесе балама құжат) \_\_\_\_ № \_\_ берілген күні \_\_\_\_\_\_

      2. Өтініш беруші туралы мәліметтер:

Мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электрондық поштаның мекенжайы (бар болса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Егер ӘК пайдаланушы – жеке тұлға болса:

Тегі, аты, әкесінің аты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Егер ӘК пайдаланушы – заңды тұлға болса:

Ұйымның толық атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Басшының тегі, аты, әкесінің аты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Өзара іс-қимылды қамтамасыз етуге жауапты қызметкердің тегі, аты,

әкесінің аты, телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      3. ӘК данасының орналасқан жері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      4. ӘК данасын жөндеу мен техникалық қызмет көрсетуді жүргізген

техникалық қызмет көрсету мен жөндеу ұйымының атауы, мекенжайы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      5. Әуе кемесінің ұшуы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

пайдалану басталғаннан бастап: \_\_\_\_\_\_\_\_ сағ. \_\_\_\_\_\_ қонуы \_\_\_\_\_\_\_ жыл

соңғы жөндеуден кейін: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сағ. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ қонуы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ жыл

      6. Жөндеуге дейін ресурстың қалдығы: \_\_ сағат \_\_\_ соңғы \_\_\_ жыл

      7. Салмағы, кг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Орталықтау, % САХ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      8. Әуе кемесіне түзету, өзгерту жұмыстарын жүргізген ұйым \_\_\_\_\_

      9. Пайдаланудың техникалық деректеріне енгізілген, жүргізілген

жетілдірудің нәтижесі болған өзгерістер көрсетілсін (егер орын алса):

ұшуда пайдалану жөніндегі нұсқау: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

техникалық пайдалану жөніндегі нұсқау: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

техникалық қызмет көрсету регламенті: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      10. RVSM бойынша әуе кемесінің ұшуға жіберу туралы ақпарат: \_\_\_

      11. Әуе кемесі ИКАО \_\_\_\_\_ санаты бойынша ұшуға рұқсат берілген.

      12. Әуе кемесінде орнатылған радиотарату аппаратурасы бойынша

деректері.

      13. Әуе кемесінің ұйымдастырылған тректер жүйесіндегі (OTS)

рұқсаты бойынша деректер.

«Азаматтық әуе кемесінің ұшуға

жарамдылығы сертификатын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

1-1-қосымша

 **Азаматтық әуе кемелерінің ұшуға жарамдылығын сертификаттағаны**
**үшін алым мөлшерлемелері**

      Ескерту. Стандарт 1-1-қосымшамен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 24.12.2013 № 1392 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р/с
№ | Әуе кемелерін сертификаттау түрі (санаты, салмағы) | Сертификаттау үшін алым мөлшерлемесі (АЕК) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығын сертификаттау үшін: |
| 1. | ұшақтың ұшуға жарамдылығы |
| 1) | 136000 килограмнан астам | 450 |
| 2) | 75000 килограмнан астам, қоса алғанда 136000 килограмға дейін | 437 |
| 3) | 2 қозғалтқышымен 30000 килограмнан астам, қоса алғанда 75000 килограмға дейін | 328 |
| 4) | 3 қозғалтқышымен 30000 килограмнан астам, қоса алғанда 75000 килограмға дейін | 364 |
| 5) | 4 қозғалтқышымен 30000 килограмнан астам, қоса алғанда 75000 килограмға дейін | 401 |
| 6) | 2 қозғалтқышымен 10000 килограмнан астам, қоса алғанда 30000 килограмға дейін | 291 |
| 7) | 3 қозғалтқышымен 10000 килограмнан астам, қоса алғанда 30000 килограмға дейін | 328 |
| 8) | 4 қозғалтқышымен 10000 килограмнан астам, қоса алғанда 30000 килограмға дейін | 364 |
| 9) | 5700 килограмнан астам, қоса алғанда 10000 килограмға дейін | 54 |
| 10) | 2250 килограмнан астам, қоса алғанда 5700 килограмға дейін | 54 |
| 11) | 750 килограмнан астам, қоса алғанда 2250 килограмға дейін | 36 |
| 12) | 750 килограмнан төмен | 10 |
| 2. | тікұшақтың ұшуға жарамдылығы |
| 1) | 10000 килограмнан астам | 145 |
| 2) | 1 қозғалтқышымен 5000 килограмнан астам, қоса алғанда 10000 килограмға дейін | 91 |
| 3) | 2 қозғалтқышымен 5000 килограмнан астам, қоса алғанда 10000 килограмға дейін | 127 |
| 4) | 1 қозғалтқышымен 3180 килограмнан астам, қоса алғанда 5000 килограмға дейін | 54 |
| 5) | 2 қозғалтқышымен 3180 килограмнан астам, қоса алғанда 5000 килограмға дейін | 72 |
| 6) | 1 қозғалтқышымен 2250 килограмнан астам, қоса алғанда 3180 килограмға дейін | 54 |
| 7) | 2 қозғалтқышымен 2250 килограмнан астам, қоса алғанда 3180 килограмға дейін | 72 |
| 8) | 1 қозғалтқышымен 2000 килограмнан астам, қоса алғанда 2250 килограмға дейін | 54 |
| 9) | 2 қозғалтқышымен 2000 килограмнан астам, қоса алғанда 2250 килограмға дейін | 72 |
| 10) | 750 килограмнан астам, қоса алғанда 2000 килограмға дейін | 54 |
| 11) | 750 килограмнан төмен | 10 |

«Азаматтық әуе кемесінің

ұшу жарамдылығы сертификатын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

2-қосымша

      Нысан

«Бекітемін»

Пайдаланушының бірінші басшысы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (қолы, Т.А.Ә.)

20\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 **Әуе кемесінің техникалық жай-күйін тексеру және ұшуға**
**жарамдылығын айқындау**
**АКТІСІ**

      Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 24.12.2013 № 1392 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Мынадай құрамдағы комиссия:

Төраға \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (лауазымы, Т.А.Ә.)

Комиссия мүшелері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (лауазымы, Т.А.Ә.)

20\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ техникалық тексеру жүргізді

         (әуе кемесінің үлгісі және мақсаты)

мемлекеттік және тіркеу белгілері \_\_\_\_\_\_\_\_ сериялық (зауыттық) нөмірі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      1. Әуе кемесі туралы мәліметтер:

|  |  |
| --- | --- |
| ӘК-нің зауыттан шығарылған күні |
 |
| Белгіленген ресурс | \_\_\_\_\_ сағ \_\_\_\_ қонуы \_\_\_\_ жыл |
| Пайдалану басталғаннан бері ұшуы | \_\_\_\_\_ сағ \_\_\_\_ қонуы \_\_\_\_ жыл |
| Жөндеу саны | \_\_\_\_\_ сағ \_\_\_\_ қонуы \_\_\_\_ жыл |
| Соңғы жөндеу жүргізілген күн мен орын, АЖЗ | \_\_\_\_\_ сағ \_\_\_\_ қонуы \_\_\_\_ жыл |
| Соңғы жөндеуден кейінгі ұшуы | \_\_\_\_\_ сағ \_\_\_\_ қонуы \_\_\_\_ жыл |
| Жөндеуге дейінгі ресурс қалдығы | \_\_\_\_\_ сағ \_\_\_\_ қонуы \_\_\_\_ жыл |
| Жөндеуаралық ресурс | \_\_\_\_\_ сағ \_\_\_\_ қонуы \_\_\_\_ жыл |

      2. АӘК-ның ресурсын ұзарту үшін негіз \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      3. Қозғалтқыш ресурсын ұзарту үшін негіз \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      4. Қозғалтқыштар мен әуе бұрандалары туралы мәліметтер: \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Қозғалтқыш/әуе винті
Үлгісі | 1-ші        2-ші       3-ші     4-ші      ККО |
|
 |
| Зауыттық нөмірі |
 |
| Пайдаланудан бері жұмысы (сағат) |
 |
|
 |
| Соңғы жөндеу күні  |
 |
| Соңғы жөндеуден кейінгі жұмысы |
 |
|
 |
| Жөндеуге дейінгі ресурс қалдығы (сағат) |
 |
|
 |
| Жөндеулер саны |
 |
|
 |

      5. Әуе кемесі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ көлемінде қаралған,

            (ТҚ немесе жөндеу кезеңділігінің нысаны)

ол туралы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формулярына жазу енгізілген \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                        (күні)

      6. Әуе кемесінің жасақталуы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      7. Әуеде соқтығысудың алдын алудың борттық жүйесінің болуы \_\_\_\_

      8. Осы акті жасалған күні орындауға міндетті осы үлгідегі әуе

кемесінің барлық пысықтаулары орындалды;

бекітілген құжаттамада көзделмеген үлгілік конструкцияның өзгерістері

жоқ.

      9. ҰПЖ өзгерістерін бекіткен ұйым, бекітілген күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      10. Азаматтық әуе кемесінің техникалық жай-күйі, ұшуға

жарамдылығы және Ұшуға жарамдылық сертификатын беру (қолданылу

мерзімін ұзарту) мүмкіндігі туралы комиссия қорытындысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Төраға: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (қолы, күні, Т.А.Ә.)

      Комиссия мүшелері: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (қолы, күні, Т.А.Ә.)

      М.О.

      11. Пайдаланушының инженерлік-авиациялық қызметі басшысының

азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы туралы қорытындысы (оның

ішінде қажетті жабдықтар болған жағдайда, халықаралық трассалар

бойынша ұшуға)

      Қорытынды: «Ұшақтың (тікұшақтың) техникалық ақауы жоқ және ол

пайдалануға жарамды» немесе «Ұшақтың (тікұшақтың) техникалық ақауы

бар және ол пайдалануға жарамсыз».

      Төраға: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (қолы, күні, Т.А.Ә.)

      Комиссия мүшелері: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (қолы, күні, Т.А.Ә.)

М.О.

«Азаматтық әуе кемесінің

ұшу жарамдылығы сертификатын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

3-қосымша

      Нысан

«Бекітемін»

Азаматтық авиация саласындағы

уәкілетті органның лауазымды адамы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (қолы, Т.А.Ә.)

20\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 **Азаматтық әуе кемелерінің пайдалануға жарамдылығы туралы бағалау**
**АКТІСІ**

      Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 24.12.2013 № 1392 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(азаматтық авиация саласындағы уәкілетті орган немесе әуе кемелерін

пайдаланушыларды біріктіретін коммерциялық емес ұйым)

20\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бұйрығына сәйкес

мынадай құрамдағы ұшуға жарамдылық басқарамасының мемлекеттік авиация

инспекторы:

Мемлекеттік авиация инспекторы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         (Т.А.Ә. лауазымы)

Ұшуға жарамдылықты сертификаттау бағдарламасы бойынша

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бағалау жүргізді

                 (ұйымның атауы)

Азаматтық әуе кемелерінің пайдалануға жарамдылығы туралы бағалау

актісінің мәтіні

      Актінің қорытынды бөлігінде пайдалану құжаттамасының, оның

ішінде азаматтық авиация саласындағы нормативтік құқықтық актілердің

техникалық қызмет көрсету бағдарламасы (регламенті) талаптарына,

сонымен бірге әуе кемесінің және оның құрал-жабдықтарының көрсетілген

ұшу түрлеріне (халықаралық, ішкі), әуе тасымалдау түрлеріне

және/немесе авиациялық жұмыстарға сәйкестігі (сәйкессіздігі)

көрсетіледі.

Төраға: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (Т.А.Ә.)                             (қолы)

Комиссия мүшелері: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                          (Т.А.Ә.)                      (қолы)

                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                          (Т.А.Ә.)                      (қолы)

Актімен таныстым:

Ұйымның басшысы    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                          (Т.А.Ә.)                      (қолы)

«Азаматтық әуе кемесінің

ұшу жарамдылығы сертификатын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

4-қосымша

 **Өтінішті қабылдау туралы талон**

      1. Өтініштің тіркелу нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өтінішті тіркеу күні «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ жыл

      2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    (мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі)

      3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қабылданды

            (мемлекеттік қызмет алушы өкілінің Т.А.Ә.)

      4. Саны \_\_\_\_\_\_\_\_\_ және қоса берілген құжаттар тізбесі:

      1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      5. Қабылдап алды:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Уәкілетті органның қызметкерінің лауазымы)    (қолы)      (Т.А.Ә.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ ж.

      6. Берілу мерзімі (уақыты) және орны: \_\_\_\_ сағ. \_\_\_\_ мин. «\_\_\_»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ жылы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжайы бойынша.

«Азаматтық әуе кемесінің

ұшу жарамдылығы сертификатын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

5-қосымша

 **Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиімділік көрсеткіштері | Көрсеткіштің нормативтік мәні | Көрсеткіштің алдыңғы жылдағы нысаналы мәні | Көрсеткіштің есептік жылдағы мәні |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Уақтылығы |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде ұсыну жағдайларының %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 2. Сапасы |
| 2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 3. Қолжетімділігі |
| 3.1. Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 4. Шағымдану үдерісі |
| 4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 5. Сыпайылық |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |

«Азаматтық әуе кемесінің

ұшу жарамдылығы сертификатын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

6-қосымша

|  |
| --- |
|  **Талон**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(субъектінің атауы)Өтінімді қабылдаған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                             (маманның Т.А.Ә.)20\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ сағат \_\_\_ мин.Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ дейін,
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша. |

(көлемі 75 мм х 55 мм)

«Азаматтық әуе кемесінің

ұшу жарамдылығы сертификатын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

7-қосымша

 **Азаматтық әуе кемелерінің пайдалануға жарамдылығы туралы бағалау**
**АКТІСI**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уәкілетті органның қарамағындағы ұйымның атауы)

      20\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ бұйрығына сәйкес комиссия

құрамында:

      Төраға: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               (Т.А.Ә. лауазымы)

      Комиссия мүшелері: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               (Т.А.Ә. лауазымы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               (Т.А.Ә. лауазымы)

      Ұшу жарамдылығын сертификаттау бағдарламасы бойынша бағалау

жүргізілдi

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           (ұйымның атауы)

 **Азаматтық әуе кемелерін пайдалануға жарамдылығы туралы бағалау**
**актісінің мәтінi**

      Актінің қорытынды бөлігінде пайдалану құжаттамаларының, оның

ішінде азаматтық авиация саласындағы нормативтік құқықтық актілердің

техникалық қызмет көрсету бағдарламасы (регламенті) талаптарына,

сонымен бірге әуе кемесінің және оның құрал-жабдықтарының көрсетілген

ұшу түрлеріне (халықаралық, ішкі), әуе тасымалдау түрлеріне

және/немесе авиациялық жұмыстарға сәйкестігі (сәйкессіздігі)

көрсетіледі.

      Төраға: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    (Т.А.Ә.)                    (қолы)

      Комиссия мүшелері: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                (Т.А.Ә.)                (қолы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                     (Т.А.Ә.)                           (қолы)

      Актімен таныстым:

      Ұйымның басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           (Т.А.Ә.)                  (қолы)

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2012 жылғы 13 қыркүйектегі

№ 1195 қаулысымен

бекітілген

 **«Азаматтық әуе кемелерінің шет мемлекет берген ұшуға**
**жарамдылығы сертификатын тану туралы шешім беру»**
**мемлекеттік қызмет стандарты**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. «Азаматтық әуе кемелерінің шет мемлекет берген ұшуға жарамдылығы сертификатын тану туралы шешім беру» (бұдан әрi – мемлекеттiк қызмет) мемлекеттік қызметін Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша көрсетеді.

      2. Мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Жоғары Кеңесінің 1992 жылғы 2 шілдедегі қаулысымен ратификацияланған Халықаралық азаматтық авиация туралы конвенцияға (Чикаго, 1944 ж.) 8-қосымшасы, «Қазақстан Республикасының әуе кеңестігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 47-бабы, Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің міндетін атқарушының 2011 жылғы 3 наурыздағы № 112 бұйрығымен бекітілген Азаматтық әуе кемесінің шет мемлекет берген ұшуға жарамдылығы сертификаттарын тану қағидасы (бұдан әрі – Қағида) негізінде жүзеге асырылады.

      4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналасқан.

      5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны болып ұшу жарамдылығы сертификатын тану туралы шешімді (телнұсқаны) беру немесе қағаз тасығышта мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

      6. Мемлекеттік қызмет заңды тұлғаларға көрсетіледі (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы).

      7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

      1) мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері – осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша уәкілетті органға өтінім берген күннен бастап күнтізбелік 10 күн;

      2) телнұсқаның берілу мерзімі – күнтізбелік 5 күн;

      3) уәкілетті органға осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды;

      4) уәкілетті органға ұшу жарамдылығы сертификатын (телнұсқа) тану туралы шешімді алу кезінде кезек күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 минуттан аспайды.

      8. Мемлекеттік қызмет тегін болып табылады.

      9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

      Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

      Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

      10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділер (үзінді көшірмелері) көрсетілген стенділермен қамтамасыз етілген ғимараттарында жүзеге асырылады.

      Уәкілетті органда жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерделеу мақсатында жеке және заңды тұлғаларға арналған шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

 **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

      11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы немесе оның сенімхат бойынша уәкілетті өкілі өтінішті осы стандартқа 1-қосымшаға нысан бойынша азаматтық әуе кемесінің ұшу жарамдылығын тану үшін шешім алу үшін мынадай құжаттарды ұсынады:

      1) шет мемлекет берген әуе кемесін мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің көшірмесін;

      2) шет мемлекет берген әуе кемесінің ұшу жарамдылығы сертификатының көшірмесін;

      3) пайдаланушы сертификатының көшірмесі (азаматтық авиация саласындағы уәкілетті орган берген авиациялық жұмыстарды орындау куәлігінің көшірмесі, ұшуды орындау құқығы куәлігінің көшірмесі);

      4) шет мемлекет берген жергілікті жердегі шу бойынша сертификат көшірмесі;

      5) әуе кемесін қайта жабдықтау жөніндегі құжаттардың көшірмесі (егер осы әуе кемесі қайта жабдықталған болса);

      6) әуе кемесінің ұшу жарамдылығын қалыпта сақтау тәртібін анықтауда әуе кемесі тіркелген мемлекеттердің авиациялық билік орындарымен жасасқан Халықаралық азаматтық авиация туралы конвенциясына 83 dis бап шеңберінде келісімнің немесе Қазақстан Республикасының авиациялық билік орындары және әуе кемесі тіркеу мемлекетінің авиациялық билік орындары арасындағы әуе кемесінің ұшу жарамдылығын қалыпта сақтау тәртібі бойынша жауапкершілікті шектеуді растайтын құжаттың көшірмесі;

      7) азаматтық авиация саласындағы уәкілетті органға міндетті түрде берілетін әуе кемесін техникалық пайдалану және әуе кемесін қауіпсіз пайдалануға қатысты ұшу жарамдылығы директивалары мен бюллетендері, әуе кемесін және қозғалтқыштарын жасаушылармен жасалған шарттардың көшірмелері.

      Жоғарыда көрсетілген құжаттардың көшірмелері мемлекеттік қызметті алушының қолы қойылып және мөрі басылып куәландырылады.

      Ұшу жарамдылығы сертификатын жарамды деп тану туралы шешімнің телнұсқасын алу үшін осы стандартта көзделген тәртіппен мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызметті алушы жүргізген қызметтік тергеу материалдарын және осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті азаматтық авиация саласындағы уәкілетті органға ұсынады.

      12. Белгіленген үлгідегі өтініш нысаны уәкілетті органның www.mtk.gov.kz сайтында орналасқан.

      13. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар уәкілетті органның кеңсесіне осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша ұсынылады.

      14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы талон береді.

      15. Ұшу жарамдылығының сертификатын жарамды деп тану туралы шешім (телнұсқаны) мемлекеттік қызмет алушыға оның жеке келуімен берілген куәліктерді тіркеу және есепке алу журналында қол қою арқылы уәкілетті органның қызметкері береді.

      16. Мемлекеттік қызметті ұсынуда бас тарту үшін негіз осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттардың Қағиданың талаптарына сәйкес келмеуі болып табылады.

      Мемлекеттік қызметті алушыға осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген мерзімде бас тарту себептерін көрсете отырып, жазбаша түрде дәлелді жауап беріледі.

      Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын қабылдаған мерзімнен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, уәкілетті орган көрсетілген мерзімдерде өтінішті одан әрі қарау туралы жазбаша түрде дәлелді жауап береді.

 **3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Уәкілетті органның қызметі адамның конституциялық құқықтарын, қызметтік борышын атқару кезінде заңдылықтың, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексінің сақталуына негізделеді және сыпайылық, толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғалуы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарында жүзеге асырылады.

 **4. Жұмыс нәтижелері**

      18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

      19. Уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

 **5. Шағымдану тәртібі**

      20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне мына мекенжай бойынша ұсынылады: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, кеңсенің телефоны: 8 (7172) 24-14-19.

      Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерін қоспағанда күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

      22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда шағым уәкілетті органның басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекен жайы, электрондық поштаның мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      23. Мемлекеттік қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

      24. Шағым еркін нысанда жазылады.

      25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымды қабылдауды растайтын құжат осы стандартқа 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі және аты, әкесінің аты, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

      «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта арқылы хабарланады.

      26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Азаматтық әуе кемелерінің шет

мемлекет берген ұшуға

жарамдылығы сертификатын

тану туралы шешім беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

1-қосымша

Нысан

 **Азаматтық әуе кемесiнiнiң**
**ұшу жарамдылығы сертификатын тануға**
**ӨТIНIМ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тиесiлi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(мемлекет атауы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тiзiлiмiне \_\_\_ж.«\_\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ болып

енгiзiлген \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_әуе кемесiне

                  (әуе кемесiнiң түрi, тану белгiсi)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ұшу жарамдылығы сертификатын жарамды деп тану туралы

Шешiм беруiңiздi сұраймын.

Әуе кемесi туралы деректер:

1. Үлгi сертификаты немесе балама құжат және оның нөмiрi

1) әуе кемесi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) қозғалтқыштар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) әуе бұрандалары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Мемлекеттiк және тiркеу белгiлерi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Әуе кемесiнiң түрi мен қолданылуы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Әуe кемесiнiң жасалған күнi мен сериялық нөмiрi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Соңғы жүргiзiлген жөндеудiң күнi мен орны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Әуе кемесiнiң ұшуы

1) пайдалану басталғаннан берi:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сағат\_\_\_\_\_\_қонуы\_\_\_\_\_\_\_\_ жыл

2) соңғы жөндеуден кейiн: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сағат\_\_\_\_\_\_қонуы\_\_\_\_\_\_\_\_ жыл

7. Жөндеуге дейiнгi ресурс қалдығы:\_\_\_\_\_\_сағат\_\_\_\_\_қонуы\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жыл

8. Қозғалтқыштардың түрi және саны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Әуе бұрандаларының түрi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Мыналардың: а) ұшып көтерiлудiң \_\_\_\_\_\_б) қонудың\_\_\_\_\_\_ ең жоғары массасы

11. Орындар саны: а) жолаушылар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_б) экипаж\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Төңiректегi  шу жөнiндегi куәлiк\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Әуе кемесiнiң меншiк иесi және оның мекен-жайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Әуе кемесiн пайдаланушы, пайдаланушы куәлiгiнiң нөмiрi және заңды мекен-жайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. Әуе кемесiне техникалық қызмет көрсету жөнiндегi ұйымның атауы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.О.             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                 (лауазымы)

20\_\_\_\_\_\_ ж. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                        (қолы, аты-жөнi)

Авиакомпанияның инженерлiк-авиациялық қызметi басшысының әуе кемесiнiң ұшуға жарамдылығы туралы қорытындысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.О.             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (лауазымы)

20\_\_\_\_\_\_ ж. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                      (қолы, аты-жөнi)

«Азаматтық әуе кемелерінің шет

мемлекет берген ұшуға

жарамдылығы сертификатын

тану туралы шешім беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

2-қосымша

Нысан

 **Шешiмнiң телнұсқасын алуға**
**ӨТIНIМ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тиесiлi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тiзiлiмге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ж. «\_\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ болып енгiзiлген

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ әуе кемесiне

            (әуе кемесiнiң түрi, тану белгiсi)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ұшу жарамдылығы сертификатын жарамды деп тану туралы

Шешiмнiң телнұсқасын беруiңiздi сұраймын.

Айырбастау себебi (көшiрменi беру)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Әуе кемесi туралы деректер:

1. Үлгi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ әуе кемесiнiң қолданылуы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Ұлттық және тiркеу белгiлерi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Әуe кемесiнiң сериялық (зауыт) нөмiрi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Әуе кемесiнiң дайындалған мерiзiмi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Үлгi сертификаты немесе эквиваленттi құжат және оның нөмiрi\_\_\_\_\_\_\_

6. ИКАО санаты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_бойынша ұшуға рұқсат етiлген әуе кемесi.

7. Соңғы жөндеудiң жүргiзiлген күнi мен орны

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Әуе кемесiнiң ұшуы

1) пайдалану басталғаннан берi:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сағат\_\_\_\_\_\_қонуы\_\_\_\_\_\_\_\_ жыл

2) соңғы жөндеуден кейiн: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сағат\_\_\_\_\_\_қонуы\_\_\_\_\_\_\_\_ жыл

9. Жөндеуге дейiнгi ресурс қалдығы:\_\_\_\_\_\_сағат\_\_\_\_\_\_қонуы\_\_\_\_\_\_\_\_ жыл

10. Салмағы, кг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ орталандыру, % Орталық

аэродинамикалық хордасы (ОАХ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Пайдаланушылар комиссиясының әуе кемесiне жасаған техникалық

жағдайы актiсiнiң бекiту уақыты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Пайдаланушының заңды мекенжайы, телефоны, факсi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.О.             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (лауазымы)

20\_\_\_\_\_\_ ж. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                        (қолы, аты-жөнi)

Авиакомпанияның инженерлiк-авиациялық қызметi басшысының әуе кемесiнiң ұшуға жарамдылығы туралы қорытындысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.О.          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           (лауазымы)

20\_\_\_\_\_\_ ж. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                        (қолы, аты-жөнi)

«Азаматтық әуе кемелерінің шет

мемлекет берген ұшуға

жарамдылығы сертификатын

тану туралы шешім беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

3-қосымша

 **Өтініштің қабылданғаны туралы талон**

1. Өтінішті тіркеу нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Өтініштің тіркелген күні 201\_\_жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             (көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қабылданды.

      (мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)

4. Қоса берілетін құжаттар саны \_\_\_\_\_ мен тізбесі:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Қабылдаған:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы)          (Т.А.Ә.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20\_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_ сағ.\_\_\_мин,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша.

«Азаматтық әуе кемелерінің шет

мемлекет берген ұшуға

жарамдылығы сертификатын

тану туралы шешім беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

4-қосымша

 **Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиімділік көрсеткіштері | Көрсеткіштің нормативтік мәні | Көрсеткіштің алдынғы жылдағы нысаналы мәні | Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Уақыттылығы |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде ұсыну жағдайларының %-ы(үлесі) |
 |
 |
 |
| 2. Сапасы |
| 2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)  |
 |
 |
 |
| 3. Қолжетімділігі |
| 3.1.Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 4. Шағымдану үдерісі |
| 4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 5. Сыпайылық |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы(үлесі)  |
 |
 |
 |

«Азаматтық әуе кемелерінің

шет мемлекет берген ұшуға

жарамдылығы сертификатын

тану туралы шешім беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

5-қосымша

|  |
| --- |
| **Талон
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(субъектінің атауы)
Өтінімді қабылдаған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(маманның Т.А.Ә.)
20\_\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ сағат \_\_\_ мин.
Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ дейін,****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша.** |

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2012 жылғы 13 қыркүйектегі

№ 1195 қаулысымен

бекітілген

 **«Азаматтық авиацияның авиациялық оқу орталығы**
**сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандарты**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. «Азаматтық авиацияның авиациялық оқу орталығы сертификатын беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрi – мемлекеттiк қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша көрсетеді.

      2. Мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Жоғарғы Кеңесінің 1992 жылғы 2 шілдедегі қаулысымен ратификацияланған Халықаралық азаматтық авиация туралы конвенцияға 1-қосымшасының (Чикаго, 1944 ж.), «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 54 және 14-бабы 1-тармағының 17) тармақшасының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 20 маусымдағы № 674 қаулысымен бекітілген Азаматтық авиацияның авиациялық оқу орталығын сертификаттау және сертификат беру қағидасы (бұдан әрі – Қағида) негізінде жүзеге асырылады.

      4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылған.

      5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны азаматтық авиацияның авиациялық оқу орталығы сертификатын (бұдан әрі – сертификат) беру не қағаз тасығышта мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

      6. Мемлекеттік қызмет заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

      7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

      1) мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында айқындалған қажетті құжаттарды тапсырғаннан кейін 2 айды құрайды;

      2) уәкілетті органға осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты 20 минуттан аспайды;

      3) уәкілетті органда куәліктер алу кезінде кезек күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты 30 минуттан аспайды.

      Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 04.12.2013 № 1311 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      8. Авиациялық оқу орталығын сертификаттау үшін «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде айқындалған тәртіппен және мөлшерде алым алынады. Авиациялық оқу орталығын сертификаттау мемлекеттік бюджетке көрсетілген алым төленгеннен кейін жүзеге асырылады.»;

      Авиациялық оқу орталығын сертификаттау үшін алым ставкалары:

      1) авиация персоналын даярлау – алымды төлеу күніне қолданылатын 547 айлық есептік көрсеткішті;

      2) авиация персоналын қайта даярлау – алымды төлеу күніне қолданылатын 510 айлық есептік көрсеткішті;

      3) авиация персоналының кәсіптік деңгейін ұстау – алымды төлеу күніне қолданылатын 474 айлық есептік көрсеткішті;

      4) авиация персоналын даярлау, авиация персоналын қайта даярлау – алымды төлеу күніне қолданылатын 583 айлық есептік көрсеткішті;

      5) авиация персоналын даярлау, авиация персоналының кәсіптік деңгейін ұстау – алымды төлеу күніне қолданылатын 583 айлық есептік көрсеткішті;

      6) авиация персоналын қайта даярлау, авиация персоналының кәсіптік деңгейін ұстау – алымды төлеу күніне қолданылатын 547 айлық есептік көрсеткішті;

      7) авиация персоналын даярлау, авиация персоналын қайта даярлау, авиация персоналының кәсіптік деңгейін ұстау – алымды төлеу күніне қолданылатын 619 айлық есептік көрсеткішті құрайды.

      Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 04.12.2013 N 1311 қаулысымен (01.01.2014 бастап қолданысқа енгізіледі).

      9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

      Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

      Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылмай және жедел қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

      10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділер (үзінді көшірмелері) көрсетілген стенділермен қамтамасыз етілген ғимараттағы орындарда жүзеге асырылады.

      Уәкілетті органда жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерттеу мақсатында жеке және заңды тұлғаларға арналған шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

 **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

      11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы немесе сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілі авиациялық оқу орталығының сертификатын алу үшін мынадай құжаттарды қоса бере отырып, осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша авиациялық оқу орталығының сертификатын беру туралы өтінішті ұсынады:

      1) құрылтай құжаттарының көшірмелері;

      2) персоналды даярлау және рәсімдер жөніндегі нұсқаудың көшірмесі;

      3) сапа жөніндегі нұсқаудың көшірмесі;

      4) ұшу қауіпсіздігі жүйесін басқару жөніндегі нұсқаудың көшірмесі (қажет болған кезде);

      5) авиациялық оқу орталығының ұйымдық құрылымы мен штаттық кестесі;

      6) кәсіптік даярлау және бар біліктілігі туралы ақпаратты қоса алғанда, авиациялық оқу орталығының персоналы туралы деректер;

      7) оқу процесін қамтамасыз ету үшін пайдаланылатын негізгі құралдар тізбесі мен олар туралы қысқаша мәліметтер;

      8) пайдаланылатын бағдарламалық құралдар тізбесі мен олар туралы қысқаша мәліметтер;

      9) авиациялық оқу орталығының оқу процесін қамтамасыз етуге қатысты басқа оқу мекемелерімен, кәсіпорындармен және бөгде ұйымдармен жасасқан шарттарының көшірлемері (олар бар болса және қажет болғанда);

      10) авиациялық оқу орталығын аяқтағаны туралы куәліктердің және сертификаттардың үлгілері;

      11) қаржылық-экономикалық жағдайы туралы ақпарат;

      12) авиациялық оқу орталығын сертификаттау үшін алымның төленгенін растайтын құжат.

      Құжаттардың барлық көшірмелері мөрмен және өтініш берушінің немесе оның уәкілетті тұлғасының қолымен куәландырылады.

      Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 04.12.2013 № 1311 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      12. Белгіленген үлгідегі өтініш нысаны уәкілетті органның www.mtk.gov.kz сайтында орналасқан.

      13. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар уәкілетті органның кеңсесіне осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша ұсынылады.

      14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес құжаттардың қабылданғаны туралы талон береді.

      15. Сертификатты уәкілетті органның қызметкері мемлекеттік қызметті алушыға өзінің қатысуымен берілген сертификаттарды қолхат пен тіркеу және есептеу журналында береді.

      16. Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін мыналар:

      1) осы стандарттың 11-тармағында санамаланған ұсынылған құжаттар Қағиданың талаптарына сәйкес келмесе;

      2) сертификатты беру мүмкіндігі жоқ туралы қорытындысы мен акт талаптарға сәйкес келмесе негіздеме болып табылады.

      Мемлекеттік қызметті алушыға осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген мерзімде бас тарту себептері көрсетіле отырып, жазбаша түрде дәлелді жауап беріледі.

      Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын қабылдаған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Уәкілетті орган ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, көрсетілген мерзімдерде өтінішті одан әрі қарау туралы жазбаша дәлелді жауап береді.

 **3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Уәкілетті органның қызметі адамдардың конституциялық құқықтарын, қызметтік борышын орындау кезінде заңдылықты, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексін сақтауға және сыпайылық, барынша толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғалуы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

 **4. Жұмыс нәтижелері**

      18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

      19. Мемлекеттік қызмет көрсететін уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын бірінші тоқсанда Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

 **5. Шағымдану тәртібі**

      20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда, лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда шағым Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне мына мекенжай бойынша ұсынылады: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, кеңсенің телефоны: 8 (7172) 24-14-19.

      Көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.»;

      Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.

      Ескерту. 21-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 04.12.2013 № 1311 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда, шағым уәкілетті орган басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      Көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

      Ескерту. 22-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 04.12.2013 № 1311 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      22-1. Мемлекеттік қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

      көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

      Ескерту. Стандарт 22-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 04.12.2013 № 1311 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      23. Мемлекеттік қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

      24. Шағым еркін нысанда жазылады.

      25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымды қабылдауды растайтын құжат осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі және аты, әкесінің аты, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

      «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта арқылы хабарланады.

      26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Азаматтық авиацияның авиациялық оқу

орталығы сертификатын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

1-қосымша

 **Авиациялық оқу орталығын сертификаттауды жүргізуге**
**өтінім**

      Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 04.12.2013 № 1311 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (АОО, ұйымның, құрылымдық бөлімшесінің атауы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                (ұйым басшысының лауазымы, Т.А.Ә.)

      кәсіптік даярлықтың мынадай түрлері мен бағыттары бойынша

авиациялық оқу орталығын сертификаттауды жүргізуді сұрайды:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| р/с
№ | Кәсіптік даярлық түрлері | Бағыттары
(мамандық, мамандану, курстың атауы) |
| 1. | Авиациялық персоналды бастапқы даярлау |
 |
| 2. | Авиациялық персоналды қайта даярлау |
 |
| 3. | Авиациялық персоналдың кәсіптік деңгейін ұстау |
 |

      2. Ұйым туралы деректер:

      1) Меншік нысаны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      2) Мемлекеттік тіркеу туралы куәлік \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                     (нөмірі, кім және қашан берген)

      3) Заңды (пошталық) мекенжайы және басқа деректемелері \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      4) Телефон/факс, эл. пошта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      3. Қоса берілетін құжаттар: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      20\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Азаматтық авиация ұйымының басшысы

                  (қолы)                                     /Т.А.Ә./

                                                М.О.

«Азаматтық авиацияның авиациялық оқу

орталығы сертификатын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

2-қосымша

 **Өтініштің қабылданғаны туралы талон**

1. Өтінішті тіркеу нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Өтініштің тіркелген күні 201\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қабылданды.

      (мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)

4. Қоса берілетін құжаттар саны \_\_\_\_\_ мен тізбесі:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Қабылдаған:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы)          (Т.А.Ә.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20\_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_ сағ.\_\_\_мин,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша.

«Азаматтық авиацияның авиациялық оқу

орталығы сертификатын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

3-қосымша

 **Кесте. Сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерiнiң мәнi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерi | Көрсеткiштiң нормативтiк мәнi | Көрсеткiштiң келесi жылдағы нысаналы мәнi | Көрсеткiштiң есептi жылдың ағымдағы мәнi |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Уақыттылығы |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгiленген мерзiмде қызметтi ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесi) |
 |
 |
 |
| 2. Сапасы |
| 2.1. Қызметтi ұсыну үдерiсiнiң сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушының %- ы (үлесi) |
 |
 |
 |
| 3. Қолжетiмдiлігі |
| 3.1. Қызметтi ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртiбi туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушының %-ы (үлесi) |
 |
 |
 |
| 3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткiзуге болатын қызметтер %-ы (үлесi) |
 |
 |
 |
| 4. Шағымдану үдерiсi |
| 4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртiбiне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушының %-ы (үлесi) |
 |
 |
 |
| 5. Сыпайылығы |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушының %-ы (үлесi) |
 |
 |
 |

«Азаматтық авиацияның авиациялық оқу

орталығы сертификатын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

4-қосымша

|  |
| --- |
| **Талон
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(субъектінің атауы)
Өтінімді қабылдаған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(маманның Т.А.Ә.)
20\_\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ сағат \_\_\_ мин.
Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ дейін,****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша.** |

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2012 жылғы 13 қыркүйектегі

№ 1195 қаулысымен

бекітілген

 **«Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді**
**ұйымдастыруы жөнінде сертификат беру» мемлекеттік қызмет**
**стандарты**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. «Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыруы жөнінде сертификат беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрi – мемлекеттiк қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша көрсетіледі.

      2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 105 және 14-бабы 1-тармағының 17) тармақшасы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 9 маусымдағы № 646 қаулысымен бекітілген Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыруын сертификаттау және сертификат беру қағидасының (бұдан әрі – Қағида), Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 18 шілдедегі № 829 қаулысымен бекітілген әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыруы жөніндегі сертификаттау талаптарының (бұдан әрі – сертификаттау талаптары) негізінде көрсетіледі.

      4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналасқан.

      5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыруы жөніндегі сертификатты (телнұсқасын) беру, не қағаз тасығышта мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

      6. Мемлекеттік қызмет заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

      7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

      1) мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша уәкілетті органға өтінім берілген күнінен бастап және көрсетілетін қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап күнтізбелік 30 күн ішінде;

      2) телнұсқаны беру мерзімі – күнтізбелік 10 күн;

      3) осы стандарттың 11-тармағында анықталған, қажетті құжаттарды тапсыру кезінде уәкілетті органда кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды;

      4) уәкілетті органда әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің тексеруді ұйымдастыру жөніндегі сертификатты алу кезінде кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минуттан аспайды.

      Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 04.12.2013 № 1308 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      8. Мемлекеттік қызмет ақылы болып табылады.

      Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыруын сертификаттау үшін «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) айқындалатын тәртіппен және мөлшерде алым алынады. Көрсетілген алым мемлекеттік бюджетке төленгеннен кейін әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыруын сертификаттау жүзеге асырылады.

      Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыруын сертификаттау үшін алым мөлшерлемелері әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметі тексеру бөлімшесінің штат санына байланысты:

      1) 251 адамнан және одан жоғары – алымды төлеу күні қолданылатын 235 айлық есептік көрсеткішті;

      2) 201 адамнан 250 адамға дейін – алымды төлеу күні қолданылатын 224 айлық есептік көрсеткішті;

      3) 151 адамнан 200 адамға дейін – алымды төлеу күні қолданылатын 213 айлық есептік көрсеткішті;

      4) 101 адамнан 150 адамға дейін – алымды төлеу күні қолданылатын 202 айлық есептік көрсеткішті;

      5) 51 адамнан 100 адамға дейін – алымды төлеу күні қолданылатын 191 айлық есептік көрсеткішті;

      6) 50 адамға дейін – алымды төлеу күні қолданылатын 180 айлық есептік көрсеткішті құрайды.

      Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 04.12.2013 N 1308 қаулысымен (01.01.2014 бастап қолданысқа енгізіледі).

      9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

      Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

      Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

      10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның жеке мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру орындары болады, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділері (үзінді көшірмелері) бар стенділермен жабдықталған ғимараттарда жүзеге асырылады.

      Жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету бойынша сапаға талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерттеу мақсатында уәкілетті органда жеке және заңды тұлғалар үшін шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

 **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

      11. Мемлекеттік қызметті алушы немесе оның сенім білдіруі бойынша уәкілетті өкілі мемлекеттік қызметті алу үшін уәкілетті органға сертификатты алу үшін мынадай құжаттарды қоса бере отырып, осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ұсынады:

      1) мемлекеттік қызметтерді алушының құрылтай құжаттары;

      2) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама не куәлік;

      2-1) әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыруын сертификаттау үшін алым сомасының бюджетке төленгенін растайтын құжат.

      3) авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыру жөнінде мемлекеттік қызметін алушымен шарттық қатынастары бар азаматтық авиация пайдаланушылары мен кәсіпорындарының тізбесі (бар болса);

      4) авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыру жөнінде пайдаланушылармен жасалған шарттың (шартқа қосымшалар) көшірмелері (бар болса);

      5) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша авиациялық қауіпсіздікті қамтамасыз етуді тікелей жүзеге асыратын әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің (бұдан әрі – АҚҚ) басшылық құрамы туралы деректер;

      6) мемлекеттік қызметті алушының бағыныстылығы мен өзара іс-әрекет ету байланыстарын көрсете отырып, АҚҚ ұйымдық құрылымының сызбасы;

      7) мемлекеттік қызметті алушының АҚҚ туралы ережесі;

      8) АҚҚ қарап тексеру бөлімшесінің персоналымен жасақтау жөніндегі деректер;

      9) АҚҚ қарап тексеру бөлімшесінің өндірістік базасы жөніндегі деректер;

      10) қарап тексеруді ұйымдастыруды қамтамасыз ететін техникалық құралдардың тізбесі (атауы, саны);

      11) авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыру жөніндегі басшылыққа алатын құжаттардың тізбесі;

      12) мемлекеттік қызметті алушы – ұйымның инспекциялық тексеру актісі (жүргізілген жағдайда);

      13) мемлекеттік қызметті алушының АҚҚ бақылайтын аймақтарды (рұқсаты шектеулі аймақтар) және қарап тексеру орналасқан аэровокзал ғимаратының толық сызбасы (жоспар) көрсетілген оның жоспарының сызбасы;

      14) АҚҚ персоналын оқыту бағдарламасы;

      15) әуежайдың авиациялық қауіпсіздік нұсқаулығы (бағдарламасы);

      16) мемлекеттік қызметті алушының авиациялық қауіпсіздік сапасын ішкі бақылау бағдарламасы;

      17) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 3 ақпандағы № 202 қаулысымен бекітілген «Радиациялық қауіпсіздікті қамтамасыз етуге қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларына сәйкес иондаушы сәулелену көздерімен жұмыс істеу құқығына санитариялық-эпидемиологиялық қорытындысы.

      Осы тармақтың 1) – 17) тармақшаларында белгіленген құжаттар мемлекеттік қызметті алушының бірінші басшысы және мөрмен куәландырылған көшірмелер түрінде беріледі.

      Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыру жөніндегі сертификаттың телнұсқасын алу үшін мемлекеттік қызметті алушы уәкілетті органға еркін нысандағы өтініш және мемлекеттік қызметті алушы жүргізген қызметтік тексеру материалдарын осы стандартта көзделген тәртіпте ұсынады.

      Ескерту. 11-тармаққа өзгерістер енгізілді - ҚР Үкіметінің 21.05.2013 № 507 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 04.12.2013 № 1308 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулыларымен.

      12. Белгіленген үлгідегі өтініш нысаны Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсындағы www.mtc.gov.kz мекенжайы бойынша орналастырылды.

      13. Осы стандарттың 11-тармағында санамаланған құжаттар, осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша уәкілетті органның кеңсесіне ұсынылады.

      14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес құжаттардың қабылданғаны туралы талон береді.

      15. Уәкілетті органның қызметкерімен әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыру жөніндегі сертификат (телнұсқа) мемлекеттік қызметті алушыға берілген сертификаттарды есепке алу және тіркеу журналында жеке қолхаты бар болған кезде беріледі.

      16. Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін мыналар негіз болып табылады:

      1) мемлекеттік қызметті алушы ұсынған осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттардың сертификаттық талаптарға сәйкес келмеуі;

      2) мемлекеттік қызметті алушының сертификаттық тексеру нәтижелері сертификаттық талаптарға сәйкес келмеуі.

      Мемлекеттік қызметті алушыға осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген мерзімде бас тарту себептерін көрсете отырып, жазбаша түрде дәлелді жауап беріледі.

      Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, уәкілетті орган өтінішті одан әрі қарау туралы белгіленген мерзімде жазбаша дәлелді бас тарту береді.

 **3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Уәкілетті органның қызметі адамдардың конституциялық құқықтарын сақтауға, қызметтік борышты орындау кезіндегі заңдылықты сақтауға, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексін сақтауға және сыпайылық, барынша толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғанысы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

 **4. Жұмыс нәтижелері**

      18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

      19. Мемлекеттік қызмет көрсететін уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

 **5. Шағымдану тәртібі**

      20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне мына мекенжай бойынша ұсынылады: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, кеңсенің телефоны: 8 (7172) 24-14-19.

      Көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

      Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

      Ескерту. 21-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 04.12.2013 № 1308 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда, шағым уәкілетті орган басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы, электрондық поштаның мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      Көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

      Ескерту. 22-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 04.12.2013 № 1308 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      22-1. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағымданады.

      Көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

      Ескерту. Стандарт 22-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 04.12.2013 № 1308 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      23. Мемлекеттік қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

      24. Шағым еркін нысанда жазылады.

      25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымды қабылдауды растайтын құжат осы стандартқа 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі және аты, әкесінің аты, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

      «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта арқылы хабарланады.

      26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік

қызметінің қарап тексеруді

ұйымдастыруы жөнінде сертификат

беру» мемлекеттік қызмет стандартына

1-қосымша

 **Әуежайдың авиациялық қауiпсiздiк қызметiнің қарап тексерудi**
**ұйымдастыруы жөнiндегi сертификатты алуға арналған**
**ӨТIНIМ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (өтiнiш берушiнiң толық атауы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мақсатында

(қарап тексерудi ұйымдастыру жөнiндегi сертификатты алу, қолданылу мерзiмiн ұзарту)

сертификаттау жүргiзудi сұраймын.

Қарап тексерудi жүзеге асырудың жоспарланған күнi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                          (ұзартылған/өзгерiстер енгiзiлген кезде

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тиiсiнше қолданыстағы сертификаттың аяқталу мерзiмi көрсетiледi)

Өтiнiш берушi мiндеттенедi:

1) сертификаттау рәсiмдерiн орындауға;

2) сертификаттық талаптарға жауап беруге;

3) азаматтық авиация саласындағы уәкiлеттi органға қарап тексерудi ұйымдастыру және қамтамасыз етудi бақылауды жүзеге асыру мүмкiндiгiн беруге мiндеттенедi.

Басшы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (лауазымы/қолы/күнi)

М.О.

«Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік

қызметінің қарап тексеруді

ұйымдастыруы жөнінде сертификат

беру» мемлекеттік қызмет стандартына

2-қосымша

 **Қарап тексеру бөлiмшесiнiң персоналы, әуежайдың ААҚ басшылық**
**құрамы, әуежайдың ААҚ өндiрiстiк базасы, техникалық құралдар**
**бойынша жиынтық деректер 1. Әуежайдың қарап тексеру бөлiмшесiнiң персоналы мен**
**ААҚ басшылық құрамының жасақталу жөнiндегi деректерi**

(әуежай атауы)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Штаттық лауазымдар | Санаты | Штат бойынша саны | Нақты саны |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ААҚ басшылық құрамының штаттық лауазымдары |
 |
 |
 |
| 1. |
 |
 |
 |
| 2. |
 |
 |
 |
| Қарап тексеру бөлiмшесiнiң штаттық лауазымдары |
 |
 |
 |
| 1. |
 |
 |
 |
| 2. |
 |
 |
 |

 **2. Авиациялық қауiпсiздiк қызметiнiң өндiрiстiк базасы**
**жөнiндегi деректер**

|  |  |
| --- | --- |
| ААҚ үшiн өндiрiстiк үй-жайлар мен құрылыстар | Саны және жалпы ауданы - (шаршы м) |
| Жеке меншiк | Жалданатын |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. ААҚ қызметтiк үй-жайлары |
 |
 |
| 2. ААҚ тұрмыстық үй-жайлары |
 |
 |
| 3. ААҚ оқу сыныбы |
 |
 |
| 4. Өту/шығу БӨП |
 |
 |
| 5. Жолаушыларды, ӘК экипаж мүшелерiн, авиаперсоналды қарап текcеpу пункттерi |
 |
 |
| 6. Багажды, жүктi, поштаны, борттық қорларды қарап тексеру пункттерi |
 |
 |
| 7. Қосымша ақпарат |
 |
 |

 **3. Авиациялық қауiпсiздiктi қамтамасыз етудiң техникалық**
**құралдарының тiзбесi**

|  |  |
| --- | --- |
| Қарап тексеру пункттерiнiң саны | 1. Халықаралық желiлерде
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Iшкi желiлерде
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. БӨП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Ресми делегация залдарында \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Багажды, жүктi борттық қорларды қарап тексеру үшiн \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Авиациялық қауiпсiздiктiң техникалық құралдарының, мақсаты және атауы | Үлгiсi, моделi | Саны |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Жолаушыларды, экипаж мүшелерiн, авиаперсоналды және олардың қол жүгiн қарап тексерудiң техникалық құралдары: |
 |
 |
| 2. Рентгендiк-телевизиялық қондырғылар, стационарлық металл iздегiштер тасымалданатын (қол) металл iздегiштер |
 |
 |
| 3. Багажды, жүктi, поштаны және борттық қорларды қарап тексерудiң техникалық құралдары: рентгендiк-телевизиялық құрылғылар тасымалданатын (қол) металл iздегiштер |
 |
 |
| 4. Жарылғыш заттарды (жарылғыш заттар парын детекторлары) анықтауға арналған жабдық |
 |
 |

Әуежай басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (Т.А.Ә., қолы)

Күнi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.О.

«Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік

қызметінің қарап тексеруді

ұйымдастыруы жөнінде сертификат

беру» мемлекеттік қызмет стандартына

3-қосымша

 **Өтініштің қабылданғаны туралы талон**

1. Өтінішті тіркеу нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Өтініштің тіркелген күні 201\_\_жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              (көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қабылданды.

      (мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)

4. Қоса берілетін құжаттар саны \_\_\_\_\_ мен тізбесі:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Қабылдаған:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы)           (Т.А.Ә.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20\_\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ сағ.\_\_\_мин, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша.

«Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік

қызметінің қарап тексеруді

ұйымдастыруы жөнінде сертификат

беру» мемлекеттік қызмет стандартына

4-қосымша

 **Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиімділік көрсеткіштері | Көрсеткіштің нормативтік мәні | Көрсеткіштің алдыңғы жылдағы нысаналы мәні | Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Уақыттылығы |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде ұсыну жағдайларының %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 2. Сапасы |
| 2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)  |
 |
 |
 |
| 3. Қолжетімділігі |
| 3.1.Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 4. Шағымдану үдерісі |
| 4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 5. Сыпайылық |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы(үлесі)  |
 |
 |
 |

«Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік

қызметінің қарап тексеруді

ұйымдастыруы жөнінде сертификат

беру» мемлекеттік қызмет стандартына

5-қосымша

|  |
| --- |
| **Талон
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(субъектінің атауы)
Өтінімді қабылдаған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(маманның Т.А.Ә.)
20\_\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ сағат \_\_\_ мин.
Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ дейін,****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша.** |

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2012 жылғы 13 қыркүйектегі

№ 1195 қаулысымен

бекітілген

 **«Авиациялық жұмыстарды орындауға куәлік беру» мемлекеттік**
**қызмет стандарты**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. «Авиациялық жұмыстарды орындауға куәлік беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрi – мемлекеттiк қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша көрсетеді.

      2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Жоғарғы Кеңесінің 1992 жылғы 2 шілдедегі қаулысымен ратификацияланған Халықаралық азаматтық авиация туралы конвенцияға 6-қосымшасының (Чикаго, 1944 ж.), «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 60 және 14-бабы 1-тармағының 17) тармақшасының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 18 қазандағы № 1069 қаулысымен бекітілген Пайдаланушыны авиациялық жұмыстарға жiберу қағидасының (бұдан әрі – Қағида), Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 319 қаулысымен бекітілген азаматтық әуе кемелерін пайдаланушыға қойылатын сертификаттық талаптары (бұдан әрі – Сертификаттық талаптары) негізінде жүзеге асырылады.

      4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналасқан.

      5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны авиациялық жұмыстарды орындауға куәлік беру (телнұсқасын) немесе қағаз тасығышта мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

      6. Мемлекеттік қызмет жеке немесе заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

      7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

      1) мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі күнтізбелік 30 күнді құрайды (қажет болған жағдайда, күнтізбелік 30 күннен аспайтын мерзімге ұзарту мүмкіндігімен);

      2) телнұсқаны беру мерзімі – күнтізбелік 10 күн;

      3) уәкілетті органға осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің ең ұзақ рұқсат етілген уақыты – 20 минуттан аспайды;

      4) уәкілетті органда авиациялық жұмыстарды орындауға куәлікті (телнұсқа) алу кезінде кезек күтудің ең ұзақ рұқсат етілген уақыты – 30 минуттан аспайды.

      Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1426 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      8. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет ақылы болып табылады.

      Авиациялық жұмыстарды орындайтын пайдаланушыны сертификаттағаны үшін «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) айқындалған тәртіппен және мөлшерде алым алынады. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет мемлекеттік бюджетке көрсетілген алым төленгеннен кейін жүзеге асырылады.

      Штат санына байланысты авиациялық жұмыстарды орындайтын пайдаланушыны сертификаттағаны үшін алым мөлшерлемелері мыналарды құрайды:

      1) қоса алғанда 50 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 743 айлық есептік көрсеткіш;

      2) 51 адамнан қоса алғанда 200 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 831 айлық есептік көрсеткіш;

      3) 201 адамнан қоса алғанда 400 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 871 айлық есептік көрсеткіш;

      4) 401 адамнан қоса алғанда 600 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 918 айлық есептік көрсеткіш;

      5) 601 адамнан қоса алғанда 1200 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 962 айлық есептік көрсеткіш;

      6) 1201 адамнан қоса алғанда 2000 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 1006 айлық есептік көрсеткіш;

      7) 2001 адамнан астам – алым төленетін күні қолданыстағы 1057 айлық есептік көрсеткіш.

      Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1426 қаулысымен (01.01.2014 бастап қолданысқа енгізіледі).

      9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

      Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс 13:00-ден 14:30-ға дейін.

      Мемлекеттік қызмет кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз көрсетіледі.

      10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділер (үзінді көшірмелері) көрсетілген стенділермен қамтамасыз етілген ғимараттағы орындарда жүзеге асырылады.

      Уәкілетті органда жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерттеу мақсатында жеке және заңды тұлғаларға арналған шағымдар мен ұсынымдар кітабы жүргізіледі.

 **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

      11. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы немесе сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілі куәлік алу үшін уәкілетті органға мынадай құжаттармен қоса осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш береді:

      1) авиациялық жұмыстарды орындайтын пайдаланушыны сертификаттағаны үшін алымның төленгенін растайтын құжат;

      2) куәліктің\* көшірмесі немесе заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама.

      Ескертпе: \*«Қазақстан Республикасының кейбiр заңнамалық актiлерiне заңды тұлғаларды мемлекеттiк тiркеу және филиалдар мен өкiлдiктердi есептiк тiркеу мәселелерi бойынша өзгерiстер мен толықтырулар енгiзу туралы» 2012 жылғы 24 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңы қолданысқа енгізілгенге дейін берілген заңды тұлғаны (филиалды, өкілдікті) мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік заңды тұлғаның қызметі тоқтатылғанға дейін жарамды болып табылады;

      3) өтініш беруші жарғысының және құрылтай шартының көшірмелері;

      4) өтініш берушінің мынаны қамтитын ақпараты:

      өтініш беруші қызметінің негізгі орны;

      ұшудың болжамды түрлері;

      ұшу жұмысын ұйымдастыру;

      ұшу жарамдылығын қолдау жүйесі;

      ұшуды қамтамасыз ету;

      ұшу персоналының және техникалық персоналдың әзірлігі;

      техникалық қызмет көрсету объектілерінің әзірлігі;

      әуе кемелерінің әзірлігі;

      5) басқарма құрылымы және лауазымы, Т.А.Ә., білімі, біліктілігі және жұмыс тәжірибесі көрсетілген жауапты тұлғалар;

      6) мынадай басшылардың тағайындалғанын растайтын құжаттар:

      ұшу қызметі;

      ұшу қауіпсіздігі бойынша инспекция;

      ұшу жарамдылығын қолдау бойынша;

      сапаны бақылау бойынша;

      авиациялық қауіпсіздік бойынша;

      персоналды даярлау бойынша;

      7) үлгісі, моделі, сериясы, ұлттық және тіркеу белгілері, ұшуға жарамдылық сертификаттары, радиостанцияларға арналған рұқсаттар, жергілікті жердегі (егер көзделген болса) шуыл бойынша сертификаттары көрсетілген әуе кемелерінің тізімі. Әуе кемелерін жалға алған жағдайда жалға алу (лизинг) шарттарын көрсету қажет;

      8) ұшу персоналын және жердегі персоналды даярлау мен аттестаттауды ұйымдастыру жөніндегі ақпарат;

      9) ұшуды жүргізу бойынша нұсқаулықтың бір бөлігі болып табылатын немесе жеке құжат ретінде әзірленген персоналды алғашқы даярлау және қайта даярлау жөніндегі бағдарлама (нұсқау);

      10) ұшуды жүргізу жөніндегі нұсқау;

      11) техникалық қызмет көрсетуді реттеу жөніндегі пайдаланушы нұсқауы;

      12) әуе кемелеріне техникалық қызмет көрсету бағдарламасы (регламент);

      13) сертификатталған ең жоғары ұшып көтерілу массасы 5700 кг астам әуе кемелерін пайдаланатын пайдаланушылар үшін ұшу қауіпсіздігін басқару жөніндегі нұсқау;

      14) байланыс рәсімдерін (dispatch) қоса алғанда, ұшудың орындалуын басқару және оған бақылауды ұйымдастыру жөніндегі ақпарат (dispatch);

      15) Қазақстан Республикасының міндетті сақтандыру түрлері туралы заңдарына сәйкес міндетті сақтандырудың сақтандыру полистерінің көшірмелері;

      16) пайдаланушының өз авиациялық қызметінің қажетті түрлерін қамтамасыз етуге арналған шарттардың көшірмелері;

      17) пайдаланушы басшысы бекітетін әуе кемелерін бояу үлгілері мен мәтіндік сипаттамасы;

      18) азаматтық авиация қызметіне заңсыз араласу актілерінің алдын алу жөніндегі шаралар туралы құжаттар;

      19) пайдаланушының өзі немесе шарттық негізде жүзеге асыратын ұшу жұмыстарын жерде қамтамасыз ету жөніндегі ақпарат;

      20) жұмыс түрлері көрсетілген, сыртқы ұйымдармен техникалық қызмет көрсету шарттарының тізбесі;

      21) сыртқы ұйымдармен ұшу жарамдылығын қолдауға арналған шарттардың көшірмелері.

      Жоғарыда көрсетілген барлық құжаттардың көшірмелері мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының қолымен және мөрімен куәландырылады.

      Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы авиациялық жұмыстарды орындауға арналған куәліктің телнұсқасын алу үшін уәкілетті органға қажетті негіздемесі және осы стандартта көзделген тәртіппен бұрын берілген авиациялық жұмыстарды орындауға арналған куәлікпен қоса (жоғалту (ұрлау) жағдайларынан басқа) еркін нысандағы өтінішті ұсынады.

      Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1426 қаулысымен (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-т. қараңыз).

      12. Белгіленген үлгідегі өтініш нысаны уәкілетті органның www.mtk.gov.kz сайтында орналасқан.

      13. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша уәкілетті органның кеңсесіне ұсынылады.

      14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес құжаттардың қабылданғаны туралы талон береді.

      15. Авиациялық жұмыстарды орындауға куәлікті (телнұсқасын) мемлекеттiк қызметтi алушыға оның жеке келуімен берiлген куәліктерді есепке алу және тiркеу журналына қолхат алу арқылы уәкiлеттi органның қызметкері береді.

      16. Егер мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушыға қатысты аталған қызмет түрін көрсетуге тыйым салатын сот шешімі болса, мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тартылады.

      Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушыға осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген мерзімде бас тартудың себептері көрсетіліп, жазбаша түрде дәлелді жауап беріледі.

      Уәкілетті орган мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, уәкілетті орган көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қарау туралы жазбаша дәлелді бас тарту береді.

      Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алғанға дейін мынадай талаптарды сақтауы тиіс:

      1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы ұсынған қызметтер сертификаттық талаптарға сәйкес келуі тиіс;

      2) түзету іс-қимылдарының жоспарында көрсетілген сәйкессіздіктер жалпы сертификаттау мерзімі шеңберінде жойылуы тиіс.

      Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1426 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

 **3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Уәкілетті органның қызметі адамдардың конституциялық құқықтарын, қызметтік борышын орындау кезінде заңдылықты, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексін сақтауға және сыпайылық, барынша толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғалуы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

 **4. Жұмыс нәтижелері**

      18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

      19. Мемлекеттік қызмет көрсететін уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

 **5. Шағымдану тәртібі**

      20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда, лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      21. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда, шағым Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекенжайы бойынша беріледі, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, кеңсе телефоны: 8 (717 2) 24-14-19.

      Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

      Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін түскі үзіліспен, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін.

      Ескерту. 21-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1426 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      22. Көрсетілетін қызмет дұрыс көрсетілмеген жағдайда, шағым уәкілетті орган басшысының атына мына: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекенжайы бойынша беріледі, электрондық поштаның мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

      Ескерту. 22-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1426 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      22-1. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағымдана алады.

      Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

      Ескерту. Стандарт 22-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1426 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      23. Мемлекеттік қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

      24. Шағым еркін нысанда жазылады.

      25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі және аты, әкесінің аты, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

      «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта арқылы хабарланады.

      26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Авиациялық жұмыстарды

орындауға куәлік беру»

мемлекеттік қызмет

стандартына

1-қосымша

Нысан

Уәкілетті орган басшысына

 **Авиациялық жұмыстарды орындауға арналған**
**куәлікті алуға (ұзартуға)**
**өтінім**

      Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1426 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           (авиациялық жұмыстарды орындауға арналған куәлікті алу,

қолданылу мерзімін ұзарту) мақсатында \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                       (өтініш берушінің толық атауы)

сертификаттау жүргізуді сұраймын.

      2. Өтініш берушінің СТН (ЖСН): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      3. Өтініш беруші заңды тұлғаның немесе жеке тұлғаның банктік

деректемелері: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      4. Өтініш беруші – заңды тұлғаның орналасқан жері (мекенжайы)

немесе өтініш беруші – жеке тұлғаның тұрғылықты жері: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      5. Өтініш берушінің пошталық (нақты) мекенжайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      6. Байланыс телефондары/факсы/электрондық поштасының

мекенжайы, АФТН коды: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      7. Әуе кемелер орналасқан әуеайлақ (алаңқай) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      8. Мәлімделген авиациялық жұмыстардың түрлері: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      9. Қазақстан Республикасының шегінде немесе одан тыс жерлерде

ұшу өңірлері: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      10. Жоспарланған ұшуды бастау күні: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

11. Басшы персонал

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Лауазымы | Т.А.Ә., туған жылы, телефоны | Тағайындау туралы бұйрық | Білімі | Маманның сертификаттары (куәліктері) |
|
 |
 |
 |
 |
 |

12. Командалық-ұшу, нұсқаушы және ұшқыштар құрамы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лауазымы | Т.А.Ә., туған жылы | Жұмысқа қабылдау туралы бұйрық | Маманның куәлігі (медициналық қорытынды) | Жалпы ұшу | Ұшуды және авиациялық жұмыстарды орындауға рұқсат беру |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |

13. Инженерлік-техникалық персонал

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лауазымы | Т.А.Ә. | Жұмысқа қабылдау туралы бұйрық | Маманның куәлігі | Жалпы жұмыс өтілі | Жұмыстарды орындауға рұқсат беру |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |

14. Шетелде авиациялық жұмыстарды орындау

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ӘК типі және борттық нөмірі | Жалдаушы
(тапсырыс беруші) | Мемлекет, қала және орналасқан әуежайы | Шарт түрі, нөмірі, күні және қолданылу мерзімі |
|
 |
 |
 |
 |

      15. Өтініш беруші:

      сертификаттау рәсімдерін орындауға;

      сертификаттық талаптарға жауап беруге;

      авиация саласындағы уәкілетті органға ұшудың ұйымдастырылуын, қамтамасыз етілуін және орындалуын бақылауды жүзеге асыруына мүмкіндік беруге міндеттенеді.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       Өтініш беруші заңды тұлғаның (басшының лауазымы, Т.А.Ә., қолы)

      М.О.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                Өтініш беруші жеке тұлғаның (Т.А.Ә., қолы)

«Авиациялық жұмыстарды

орындауға куәлік беру»

мемлекеттік қызмет

стандартына

2-қосымша

 **Өтініштің қабылданғаны туралы талон**

1. Өтінішті тіркеу нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Өтініштің тіркелген күні 201\_\_жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              (көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қабылданды.

      (мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)

4. Қоса берілетін құжаттар саны \_\_\_\_\_ мен тізбесі:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Қабылдаған:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы)           (Т.А.Ә.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20\_\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ сағ.\_\_\_мин, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша.

«Авиациялық жұмыстарды

орындауға куәлік беру»

мемлекеттік қызмет

стандартына

3-қосымша

 **Кесте. Сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерiнiң мәнi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерi | Көрсеткiштiң нормативтiк мәнi | Көрсеткiштiң келесi жылдағы нысаналы мәнi | Көрсеткiштiң есептi жылдың ағымдағы мәнi |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Уақыттылығы |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгiленген мерзiмде қызметтi ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесi) |
 |
 |
 |
| 2. Сапасы |
| 2.1. Қызметтi ұсыну үдерiсiнiң сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушының %- ы (үлесi) |
 |
 |
 |
| 3. Қолжетiмдiлiгі |
| 3.1. Қызметтi ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртiбi туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушының %-ы (үлесi) |
 |
 |
 |
| 3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткiзуге болатын қызметтер %-ы (үлесi) |
 |
 |
 |
| 4. Шағымдану үдерiсi |
| 4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртiбiне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушының %-ы (үлесi) |
 |
 |
 |
| 5. Сыпайылығы |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушының %-ы (үлесi) |
 |
 |
 |

«Авиациялық жұмыстарды

орындауға куәлік беру»

мемлекеттік қызмет

стандартына

4-қосымша

|  |
| --- |
| **Талон
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(субъектінің атауы)
Өтінімді қабылдаған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(маманның Т.А.Ә.)
20\_\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ сағат \_\_\_ мин.
Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ дейін,****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша.** |

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2012 жылғы 13 қыркүйектегі

№ 1195 қаулысымен

бекітілген

 **«Қазақстан Республикасының аумағында өз қызметін жүзеге**
**асыратын шетелдiк тасымалдаушыларды тіркеу туралы куәлік беру»**
**мемлекеттік қызмет стандарты**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. «Қазақстан Республикасының аумағында өз қызметін жүзеге асыратын шетелдiк тасымалдаушыларды тіркеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрi – мемлекеттiк қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша көрсетеді.

      2. Мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 81-бабының және Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің 2010 жылғы 24 қыркүйектегі № 432 бұйрығымен бекітілген Тіркеу және шетелдік тасымалдаушыларға қойылатын талаптар қағидалары (бұдан әрі – Қағида) негізінде жүзеге асырылады.

      4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылған.

      5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны шетелдік тасымалдаушыны тіркеу туралы куәлікті (телнұсқасыны) беру не мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

      6. Мемлекеттік қызмет заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

      7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

      1) мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап – осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша уәкілетті органға өтінімді тапсырған күннен бастап күнтізбелік 30 күн;

      2) телнұсқаны беру мерзімі – күнтізбелік 10 күн;

      3) осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсыру кезінде уәкілетті органда кезек күтудің ең ұзақ рұқсат етілген уақыты – 20 минуттан аспайды;

      4) уәкілетті органда шетелдік тасымалдаушыға тіркеу туралы куәлігін (телнұсқасын) алу кезінде кезек күтудің ең ұзақ рұқсат етілген уақыты – 30 минуттан аспайды.

      8. Мемлекеттік қызмет тегін болып табылады.

      9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

      Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

      Мемлекеттік қызмет кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз көрсетіледі.

      10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділер (үзінді көшірмелері) көрсетілген стенділермен қамтамасыз етілген ғимараттағы орындарда жүзеге асырылады.

      Уәкілетті органда жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерттеу мақсатында жеке және заңды тұлғаларға арналған шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

 **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

      11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы немесе оның сенімхат бойынша уәкілетті өкілі уәкілетті органға осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысанда мынадай құжаттармен қоса куәлік алу үшін жазбаша өтiнiшті ұсынады:

      1) заңды тұлға (шетелдік тасымалдаушы) жарғысының, өкiлдiктi, филиалды есептiк тiркеу туралы анықтаманың не куәлiктiң немесе бас агенттi мемлекеттiк тiркеу туралы куәлiктiң көшiрмелері;

      2) Қазақстан Республикасындағы шетелдiк тасымалдаушының өкiлдiгi, филиалы туралы ереженiң немесе бас агент жарғысының көшiрмесi;

      3) Қазақстан Республикасында шетелдiк тасымалдаушының тиiстi қаржылық жылға жасалған әуежайлық қызмет көрсету шартының, агенттiк шарттардың көшiрмелерi;

      4) шетелдiк тасымалдаушы өкiлдiгiнiң, филиалының басшысына немесе бас агентке сенiмхаттың көшiрмесi.

      Шетелдік тасымалдаушыны тіркеу туралы куәліктің телнұсқасын алу үшін мемлекеттік қызметті алушы уәкілетті органға осы стандартта көзделген тәртіппен еркін нысандағы өтiнiшті және мемлекеттік қызметті алушы жүргізген қызметтік тексеру материалдарды ұсынады.

      Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 21.05.2013 № 507 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      12. Белгіленген үлгідегі өтініш нысаны уәкілетті органның www.mtk.gov.kz сайтында орналасқан.

      13. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар уәкілетті органның кеңсесіне осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша ұсынылады.

      14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы талон береді.

      15. Уәкілетті орган қызметкері шетелдік тасымалдаушыны тіркеу туралы куәлікті (телнұсқаны) мемлекеттік қызметті алушыға берілген куәліктерді есеп жүргізу және тіркеу журналына қолхатпен жеке өзінің қатысуы кезінде береді.

      16. Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін негіз болып табылады, егер:

      1) ұсынылған осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар Қағидалар ережелерінің талаптарына сәйкес келмесе;

      2) шетелдік тасымалдаушы қызметті құрылтай құжаттарға сәйкес жүзеге асырмаса;

      3) ұсынылған құжаттарда дұрыс емес немесе толық емес мәліметтер берілсе.

      Мемлекеттік қызметті алушыға осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген мерзім ішінде бас тарту себептері көрсетіле отырып, жазбаша дәлелді жауап беріледі.

      Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушыдан құжаттарды қабылдаған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Уәкілетті орган ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, көрсетілген мерзімдерде мемлекеттік қызметті ұсынуды тоқтата тұру туралы жазбаша дәлелді жауап береді.

 **3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Уәкілетті органның қызметі адамдардың конституциялық құқықтарын, қызметтік борышын орындау кезінде заңдылықты, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексін сақтауға және сыпайылық, барынша толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғалуы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

 **4. Жұмыс нәтижелері**

      18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

      19. Мемлекеттік қызмет көрсететін уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

 **5. Шағымдану тәртібі**

      20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне мына мекенжай бойынша ұсынылады: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, кеңсенің телефоны: 8 (7172) 24-14-19.

      Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

      22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда, шағым уәкілетті орган басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекенжайы, электрондық поштаның мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      23. Мемлекеттік қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

      24. Шағым еркін нысанда жазылады.

      25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі және аты, әкесінің аты, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

      «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта арқылы хабарланады.

      26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Қазақстан Республикасының аумағында

өз қызметін жүзеге асыратын

шетелдiк тасымалдаушыларды

тіркеу туралы куәлік беру»

мемлекеттік қызмет

стандартына

1-қосымша

 **Өтiнiш**

      Ескерту. 1-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 21.05.2013 № 507 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Сiзден\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шетелдік                    (авиакомпанияның атауы)

тасымалдаушыны тіркеуңізді сұраймыз.

Авиакомпания туралы мәлiметтер:

1. Меншiк нысаны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Құрылған жылы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама не куәлік

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                     (нөмірі, кім және қашан берген)

4. Банк деректемелері\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ЖСК №, корресподенттік шот, БИК, банктiң атауы және орналасқан жерi)

5. Заңды мекен-жайы және басқа деректемелері\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (почталық мекен-жайы, телефон, телефакс, телекс, телетайп, телеграфтық ж/е

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      телефондық шартты шақырулары, ИКАО, ИАТА, СИТА, АФТН кодтары)

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (кәсiпорын бiрiншi басшысының аты-жөні (бар болған жағдайда) (бұдан әрі – Т.А.Ә.)

7. Қоса берiлген құжаттар\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Авиакомпания басшысы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Т.А.Ә.)               (қолы, күнi)

Өтiнiш қарау үшiн қабылданды 20 \_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Қазақстан Республикасының аумағында

өз қызметін жүзеге асыратын

шетелдiк тасымалдаушыларды

тіркеу туралы куәлік беру»

мемлекеттік қызмет

стандартына

2-қосымша

 **Өтініштің қабылданғаны туралы талон**

1. Өтінішті тіркеу нөмірі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Өтінішті тіркелген күні 201\_\_жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               (көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қабылданды.

       (мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)/

4. Қоса берілетін құжаттар саны \_\_\_\_\_ мен тізбесі:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_7)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_8)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Қабылдаған:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы)      (Т.А.Ә.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20\_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ сағ.\_\_\_мин,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_мекенжай бойынша.

«Қазақстан Республикасының аумағында

өз қызметін жүзеге асыратын

шетелдiк тасымалдаушыларды

тіркеу туралы куәлік беру»

мемлекеттік қызмет

стандартына

3-қосымша

 **Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиімділік көрсеткіштері | Көрсеткіштің нормативтік мәні | Көрсеткіштің алдынғы жылдағы нысаналы мәні | Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Уақыттылығы |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде ұсыну жағдайларының %-ы(үлесі) |
 |
 |
 |
| 2. Сапасы |
| 2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)  |
 |
 |
 |
| 3. Қолжетімділігі |
| 3.1.Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 4. Шағымдану үдерісі |
| 4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 5. Сыпайылық |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы(үлесі)  |
 |
 |
 |

«Қазақстан Республикасының аумағында

өз қызметін жүзеге асыратын

шетелдiк тасымалдаушыларды

тіркеу туралы куәлік беру»

мемлекеттік қызмет

стандартына

4-қосымша

|  |
| --- |
| **Талон
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(субъектінің атауы)
Өтінімді қабылдаған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(маманның Т.А.Ә.)
20\_\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ сағат \_\_\_ мин.
Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ дейін,****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша.** |

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2012 жылғы 13 қыркүйектегі

№ 1195 қаулысымен

бекітілген

 **«Азаматтық авиацияның авиациялық**
**техникаларына техникалық қызмет көрсету және оны жөндеу**
**жөніндегі ұйымның сертификатын беру»**
**мемлекеттік қызмет стандарты**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. «Азаматтық авиацияның авиациялық техникаларына техникалық қызмет көрсету және оны жөндеу жөніндегі ұйымның сертификатын беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрi – мемлекеттiк қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша көрсетеді.

      2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Жоғары Кеңесінің 1992 жылғы 2 шілдедегі қаулысымен бекітілген Халықаралық азаматтық авиация туралы конвенцияға (Чикаго, 1944 ж.) 6-қосымшасы, «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 14-бабы 1-тармағының 17) тармақшасына және 48-бабының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 25 сәуірдегі № 440 қаулысымен бекітілген азаматтық авиацияның авиациялық техникасына техникалық қызмет көрсететін және жөндейтін ұйымды сертификаттау қағидасы (бұдан әрі – Қағида), Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 26 сәуірдегі № 446 қаулысымен бекітілген авиациялық техникаға техникалық қызмет көрсетуді және жөндеуді жүзеге асыратын ұйымдарға қойылатын сертификаттау талаптары (бұдан әрі – сертификаттық талаптар) негізінде жүзеге асырылады.

      4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналасқан.

      5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны азаматтық авиацияның авиациялық техникасына техникалық қызмет көрсететін және жөндейтін ұйымның сертификатын (телнұсқасын) беру не қағаз тасығышта мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

      6. Мемлекеттік қызмет заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

      7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

      1) сертификаттау мерзімі күнтізбелік отыз күннен аспайды. Қосымша зерделеу немесе тексеру қажет болған жағдайларда, қарау мерзімі күнтізбелік отыз күннен аспайтын мерзімге ұзартылуы мүмкін, бұл туралы қарау мерзімін ұзарту туралы шешім қабылданған сәттен бастап күнтізбелік үш күн ішінде өтінім берушіге хабарланады.

      2) телнұсқаны беру мерзімі – күнтізбелік 10 күн;

      3) осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсырған кезде уәкілетті органда кезекте күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды;

      4) азаматтық авиацияның авиациялық техникасына техникалық қызмет көрсету және оны жөндеу жөніндегі ұйымның сертификатын (телнұсқа) алған кезде уәкілетті органда кезекте күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 минуттан аспайды.

      Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1432 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      8. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) айқындалатын тәртіппен және мөлшерде алым алынады. Мемлекеттік қызмет осы қаулыға 1-1-қосымшаға сәйкес көрсетілген алым мемлекеттік бюджетке төленгеннен кейін жүзеге асырылады.

      Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1432 қаулысымен (01.01.2014 бастап қолданысқа енгізіледі).

      9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

      Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.

      Мемлекеттік қызмет кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз көрсетіледі.

      10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділер (үзінді көшірмелері) көрсетілген стенділермен қамтамасыз етілген ғимараттарында жүзеге асырылады.

      Уәкілетті органда жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерделеу мақсатында жеке және заңды тұлғаларға арналған шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

 **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

      11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызмет алушы немесе сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілі осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша сертификат алу үшін мынадай құжаттарды ұсына отырып, өтініш береді:

      1) авиациялық техникаға техникалық қызмет көрсететін және жөндейтін (АТТҚЖ) ұйым жарғысының көшірмесі;

      2) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің\* немесе анықтаманың көшірмесі.

      Ескертпе: \*«Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» 2012 жылға 24 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңы қолданысқа енгізілгенге дейін берілген заңды тұлғаны (филиалды, өкілдікті) мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік заңды тұлғаның қызметі тоқтатылғанға дейін жарамды болып табылады;

      3) АТТҚЖ ұйымының қаржы-экономикалық жай-күйі туралы анықтама;

      4) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес АТТҚЖ ұйымының қызметі жөніндегі басшылығы;

      5) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1432 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);

      6) АТТҚЖ ұйымының бекітілген құрылымы;

      7) АТТҚЖ ұйымының құрылымдық бөлімшелері туралы ережелер;

      8) АТТҚЖ ұйымының штат кестесі;

      9) АТТҚЖ ұйымының командалық-басқарушылық құрамы туралы мәліметтер және білімдері туралы тиісті құжаттардың көшірмелері;

      10) АТТҚЖ ұйымының командалық-басқарушылық құрамының қызметтік нұсқаулары;

      11) авиациялық техника түрлері бойынша жұмыс түрлері мен босатулар түрлерін көрсете отырып, АТТҚЖ ұйымының инженерлік-техникалық персоналдар тізімі;

      12) қозғалтқышты іске қосу және сынауға инженерлік-техникалық құрамды босату туралы ақпарат;

      13) сақтандыру полистері мен медициналық анықтамалардың әрекет ету мерзімдері туралы ақпараттары көрсетілген базадан тыс әуе кемелеріне техникалық қызмет көрсетулерді орындауға арналған экипаж құрамындағы ұшуды орындауға босатылған АТТҚЖ ұйымының инженерлік-техникалық құрамы адамдарының тізімі;

      14) мәлімделген іс-қимыл саласындағы АТ ТҚ және Ж жөніндегі жұмысты жүзеге асыруға негіз болатын құжаттар тізбесі;

      15) АТТҚЖ ұйым және келісімшарттың мәні мен әрекет ету мерзімдерін көрсете отырып, азаматтық авиацияның ғылыми-зерттеу ұйымдары немесе авиациялық техниканы әзірлеушілері, өңдеушілері бекіткен шарттардың тізбесі;

      16) АТТҚЖ ұйым және келісімшарттың мәні мен әрекет ету мерзімін көрсете отырып, азаматтық авиацияның өзге тарапты ұйымдары арасындағы техникалық қызмет көрсету және жөндеу бойынша жұмыстарды орындауға бекітілген шарттардың тізбесі;

      17) АТТҚЖ және азаматтық авиацияның жөндейтін ұйымдары арасындағы авиациялық техниканы жөндеуге бекітілген келісімшарттардың мәні мен әрекет ету мерзімі көрсетілетін келісімшарттардың тізбесі;

      18) келісімшарттың мәні мен әрекет ету мерзімін көрсете отырып, АТТҚЖ ұйымы қызметін метрологиялық қамтамасыз етуге бекітілген келісімшарттардың тізбесі;

      19) келісімшарттың мәні мен әрекет ету мерзімін көрсете отырып, АТТҚЖ ұйымы инженерлік-техникалық құрамына техникалық оқыту жүргізу және біліктіліктерін жоғарылатуға бекітілген келісімшарттардың тізбесі;

      20) келісімшарттың мәні мен әрекет ету мерзімін көрсете отырып, жерүсті қызмет ету құралдары және жалға алынатын ғимараттарды қолдануға бекітілген келісімшарттардың тізбесі;

      21) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1432 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);

      22) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1432 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);

      23) ұйым шарт бойынша АТ ТҚ және Ж бойынша қызмет көрсететін азаматтық әуе кемелерін пайдаланушылар тізімі;

      24) шарттар бойынша қосалқы мердігер ұйымдардың тізбесі;

      25) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1432 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);

      26) азаматтық авиация саласындағы сертификаттау үшін алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі.

      Жоғарыда көрсетілген құжаттарға өтінім беруші күнтізбелік 30 күн ішінде Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша құрылған, шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорын дайындаған сертификаттық зерттеуге алдын ала қорытындыны қоса береді.

      Ескерту. 11-тармаққа өзгерістер енгізілді - ҚР Үкіметінің 21.05.2013 № 507 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 30.12.2013 № 1432 (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-т. қараңыз).

      12. Белгіленген үлгідегі өтініш нысаны уәкілетті органның www.mtk.gov.kz сайтында орналасқан.

      13. Осы стандарттың 11-тармағында санамаланған құжаттар уәкілетті органның кеңсесіне осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша ұсынылады.

      14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы талон береді.

      15. Азаматтық авиацияның авиациялық техникаларына техникалық қызмет көрсету және оны жөндеу жөніндегі ұйымның сертификатын (телнұсқасын) уәкілетті органның қызметкері мемлекеттік қызметті алушыға жеке келуі кезінде берілген сертификаттарды есепке алу және тіркеу журналында қол қою арқылы береді.

      16. Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін негіз болып табылады, егер:

      1) ұсынылған осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар  Қағидалардың талаптарына сәйкес келмесе;

      2) мемлекеттік қызметті алушы ұсынатын қызметкердің сертификаттық талаптарға сәйкес келмесе.

      Мемлекеттік қызметті алушыға осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген мерзімде бас тарту себептерін көрсете отырып, жазбаша түрде дәлелді жауап беріледі.

      Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын қабылдаған мерзімнен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, уәкілетті орган көрсетілген мерзімдерде өтінішті одан әрі қарау туралы жазбаша түрде дәлелді жауап береді.

 **3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Уәкілетті органның қызметі адамның конституциялық құқықтарын, қызметтік борышын атқару кезінде заңдылықтың, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексінің сақталуына негізделеді және сыпайылық, толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғалуы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарында жүзеге асырылады.

 **4. Жұмыс нәтижелері**

      18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

      19. Уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

 **5. Шағымдану тәртібі**

      20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, кеңсенің телефоны: 8 (7172) 24-14-19.

      Көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

      Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

      Ескерту. 21-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1432 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда, шағым уәкілетті орган басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекенжайы, электрондық поштаның мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      Көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

      Ескерту. 22-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1432 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      22-1. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым береді.

      Көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

      Ескерту. 22-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1432 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      23. Мемлекеттік қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

      24. Шағым еркін нысанда жазылады.

      25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат осы стандартқа 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі және аты, әкесінің аты, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

      «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта арқылы хабарланады.

      26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Азаматтық авиацияның авиациялық

техникаларына техникалық қызмет

көрсету және оны жөндеу жөніндегі

ұйымның сертификатын беру»

мемлекеттік қызметтің стандартына

1-қосымша

 **Авиациялық техникаға техникалық қызмет көрсететiн**
**және жөндейтiн (АТ ТҚ және Ж) ұйымның**
**сертификатын алуға арналған өтiнiмнiң**
**үлгi нысаны**

1. АТ ТҚ және Ж жөнiндегi ұйымның атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Ұйым тiркелген жер және тiркеу нөмiрi (шифры)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Өндiрiстiк базаның орналасқан жерi:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Пошталық мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Телеграф \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Есеп шоты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Бизнес-сәйкестендiру нөмiрi (БСН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Электрондық мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Өтiнiм беру себебi (керегiнiң астын сызу):

1) АТ ТҚ және Ж жөнiндегi ұйымның сертификатын алуға арналған бастапқы өтiнiм;

2) АТ ТҚ және Ж бойынша жұмыстар түрлерiнiң (кешендерiнiң) тiзбесiн толықтыру;

3) авиациялық техника үлгiлерiнiң тiзбесiн толықтыру;

4) кезектi мерзiмге арналған сертификаттау;

5) АТ ТҚ және Ж жөнiндегi ұйымның сертификатын керi қайтарып алғаннан/күшiн жойғаннан кейiнгi сертификаттау;

6) АТ ТҚ және Ж жөнiндегi ұйымның негiзгi деректерiн өзгерту;

7) басқа да себептер (көрсету).

12. Өтiнiмнiң мазмұны

Мен, төменде қол қойған,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                 (ұйым басшысының Т.А.Ә.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(күнi)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бекiтiлген (тiркелген)

Жарғының (Ереженiң) негiзiнде әрекет ететiн техникалық қызмет көрсету және жөндеу жөнiндегi ұйымды мынадай авиациялық техникада төменде көрсетiлген қызмет түрiн орындау құқығына сертификаттау жүргiзудi сұраймын:

|  |  |
| --- | --- |
| ӘК, қозғалтқыштың,АТ бұйымының үлгiсi | Қызмет нысаны |
| ТҚ жедел түрлерi (көрсету) | ТҚ кезеңдiк түрлерi (көрсету) | Жұмыстардың басқа түрлерi (көрсету) |
|
 |
 |
 |
 |

13. Өтiнiм берушi Қазақстан Республикасының әуе кеңiстiгiн пайдалану және авиация қызметi саласындағы заңнамасының талаптарын мойындайды және орындауға мiндеттенедi.

14. Авиациялық техникаға техникалық қызмет көрсету үшiн жауапты басшы құрам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Лауазымы | Т.А.Ә. | Қолы |
| АТ ТҚ және Ж жөнiндегi ұйымның басшысы |
 |
 |
| Сапаны бақылау (кепiлдiк) жөнiндегi бөлiмшенiң басшысы |
 |
 |

«Азаматтық авиацияның авиациялық

техникаларына техникалық қызмет

көрсету және оны жөндеу жөніндегі

ұйымның сертификатын беру»

мемлекеттік қызметтің стандартына

1-1-қосымша

 **Азаматтық авиацияның авиациялық техникасына техникалық қызмет**
**көрсету және оны жөндеу жөніндегі ұйымды сертификаттау үшін**
**алым мөлшерлемелері мыналарды құрайды:**

      Ескерту. Стандарт 1-1-қосымшамен толықтырылды - ҚР Үкіметінің

30.12.2013 № 1432 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р/с
№ | Қолданылу саласы | Техникалық қызмет көрсету және жөндеу жөніндегі ұйымның штат саны | Сертификаттау үшін алым мөлшерлемесі
(АЕК) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Жекелеген үлгідегі әуе кемелеріне жедел техникалық қызмет көрсету, оның ішінде ағымдағы жөндеу, ақауларды жою, агрегаттар мен жиынтықтаушы бұйымдарды ауыстыру: |
| 1.1. |
 | 10 адамға дейін | 346 |
| 1.2. | 11 адамнан 40 адамға дейін | 364 |
| 1.3. | 41 адамнан 70 адамға дейін | 382 |
| 1.4. | 71 адамнан 100 адамға дейін | 400 |
| 1.5. | 101 адамнан 150 адамға дейін | 419 |
| 1.6. |
 | 151 адамнан 200 адамға дейін | 437 |
| 1.7. | 201 адамнан астам | 455 |
| 2. | Жекелеген үлгідегі әуе кемелеріне мерзімдік техникалық қызмет көрсету, оның ішінде авиациялық техниканың авиақозғалтқыштарын ауыстыру, оларды ағымдағы жөндеу, авиациялық техникаға маусымдық және арнайы қызмет көрсету, авиациялық техникаға сақтау кезінде техникалық қызмет көрсету: |
| 2.1. |
 | 10 адамға дейін | 418 |
| 2.2. | 11 адамнан 40 адамға дейін | 436 |
| 2.3. | 41 адамнан 70 адамға дейін | 454 |
| 2.4. | 71 адамнан 100 адамға дейін | 472 |
| 2.5. | 101 адамнан 150 адамға дейін | 491 |
| 2.6. | 151 адамнан 200 адамға дейін | 509 |
| 2.7. | 201 адамнан астам | 527 |
| 3. | Зертханалар жағдайында әуе кемелерінің агрегаттары мен жиынтықтаушы бұйымдарына техникалық қызмет көрсету |
 | 218 |
| 4. | Әуе кемелері мен олардың агрегаттарының және жиынтықтаушы бұйымдарының жағдайын бұзбай бақылау әдісін қолдану |
 | 145 |
| 5. | Күрделі жөндеусіз пайдаланылатын әуе кемесінің планеріне, авиақозғалтқыштары мен авиациялық техниканың жиынтықтаушы бұйымдарына бақылау-қалпына келтіру жұмыстары (жөндеу-қалпына келтіру жұмыстары): |
| 5.1. |
 | 10 адамға дейін | 236 |
| 5.2. | 11 адамнан 40 адамға дейін | 254 |
| 5.3. | 41 адамнан 70 адамға дейін | 272 |
| 5.4. | 71 адамнан 100 адамға дейін | 290 |
| 5.5. | 101 адамнан 150 адамға дейін | 309 |
| 5.6. | 151 адамнан 200 адамға дейін | 327 |
| 5.7. | 201 адамнан астам | 345 |
| 6. | Әуе кемесінің интерьерін жаңарту (қайта жабдықтау) |
 | 145 |
| 7. | Әуе кемесін жаңғырту жөніндегі жұмыстарды және авиациялық техника әзірлеушісінің бюллетеньдері мен құжаттары бойынша пысықтауды орындау |
 | 218 |
| 8. | Әуе кемелерін, авиақозғалтқыштарды және жиынтықтаушы бұйымдарды (агрегаттарды), оларға жаңа ресурстар (қызмет мерзімдері) орнатып күрделі жөндеу: |
| 8.1. |
 | 10 адамға дейін | 528 |
| 8.2. | 11 адамнан 40 адамға дейін | 546 |
| 8.3. | 41 адамнан 70 адамға дейін | 564 |
| 8.4. | 71 адамнан 100 адамға дейін | 582 |
| 8.5. | 101 адамнан 150 адамға дейін | 601 |
| 8.6. | 151 адамнан 200 адамға дейін | 619 |
| 8.7. | 201 адамнан астам | 637 |

«Азаматтық авиацияның авиациялық

техникаларына техникалық қызмет

көрсету және оны жөндеу жөніндегі

ұйымның сертификатын беру»

мемлекеттік қызметтің стандартына

2-қосымша

 **Авиациялық техникаға техникалық қызмет көрсету және оны жөндеу**
**ұйымының қызметі бойынша нұсқау**

      Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1432 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      1. Кіріспе

      1) Мазмұны;

      2) Тақырыбы және саласы;

      3) Қолданыстағы парақ тізбесі;

      4) Ревизия/толықтырулар тізбесі;

      5) Тарату парағы;

      6) Пайдаланылатын қысқартулар.

      2. Басқарма

      1) Жауапты басшының өтініші;

      2) Қауіпсіздік және сапа саясаты;

      3) Басқару персоналы;

      4) Басқару персоналының лауазымды адамдарының құқықтары мен міндеттері;

      5) Ұйымды басқару құрылымы;

      6) Рұқсат ететін персонал тізілімі;

      7) Ұйым жұмысшылары құрамының сипаты;

      8) Сертификатта көрсетілген ұйымдар мекенжайларының әрқайсысында орналасқан өндірістік қуаттардың жалпы сипаты;

      9) Техникалық қызмет көрсету бойынша (әуе кемелеріне және құрауыштарына) орындалатын жұмыс көлемі;

      10) Ұйымдағы өзгерістер туралы азаматтық авиация саласындағы уәкілетті органды хабардар ету рәсімі;

      11) Нұсқауға өзгерістер енгізу рәсімдері.

      3. Техникалық қызмет көрсету жөніндегі рәсімдер

      1) Өнім берушілерді бағалау және қосалқы мердігерді қадағалау рәсімдері;

      2) Сыртқы өнім берушілерден әкелінетін ӘК құрауыштары мен материалдарын қабылдау және тексеру;

      3) АТ техникалық қызмет көрсетуге арналған құрауыштар мен материалдарды сақтау, таңбалау және беру;

      4) Құралдар мен жабдықтарды қабылдау;

      5) Құралдар мен жабдықтарды калибрлеу;

      6) Персоналдың баламалы құралдар мен жабдықтарды қоса алғанда, құралдар мен жабдықтарды пайдалануы;

      7) Техникалық қызмет көрсету объектілерінде тазалық сақтау нормалары;

      8) Техникалық қызмет көрсету бойынша нұсқаулықтар және олардың ӘК/ӘК құрауыштарын шығарушылардың нұсқаулықтарына сәйкестігі, жаңартылуын және техникалық персонал үшін олардың болуын қоса алғанда;

      9) Жөндеу бойынша рәсімдер;

      10) Пайдаланушының ӘК техникалық қызмет көрсету жөніндегі бағдарламаға сәйкес келуі;

      11) Ұшуға жарамдылық директиваларын орындау рәсімдері;

      12) Міндетті емес түрлендіруді орындау рәсімі;

      13) Техникалық қызмет көрсету бойынша пайдаланылатын құжаттар және оларды толтыру;

      14) Техникалық қызмет көрсету жазбаларын бақылау (деректерді есепке алу);

      15) Базалық техникалық қызмет көрсетуді жүргізу барысында анықталған ақауларды жою;

      16) Техникалық қызмет көрсетуден кейін пайдалануға қайта енгізу рәсімі;

      17) Пайдаланушының құжаттамасындағы жазбалар;

      18) Ақаулар жөнінде құзыретті пайдаланушыға/үлгі сертификатын ұстаушыға хабарлау;

      19) ӘК жарамсыз құрауыштарын қоймаға қайтару;

      20) Сыртқы өнім берушілердің ақаулы құрауыштары бойынша іс-қимыл;

      21) Электронды түрде сақталатын есептік деректерді бақылау;

      22) Техникалық қызмет көрсету бойынша жоспарланған жұмысқа қарасты адам-сағатты жоспарлауды бақылау;

      23) Техникалық қызмет көрсетудегі қиын жұмыстарды бақылау;

      24) Техникалық қызмет көрсету жөніндегі ерекше жұмыстарды жүргізу жөніндегі рәсім бойынша мындай ақпарат:

      қозғалтқыштарды сынау рәсімдері;

      ӘК герметикасын тексеру рәсімдері;

      ӘК сүйрету рәсімдері;

      ӘК жүргізу бойынша рәсімдер;

      құрауыштар мен материалдарды жою;

      25) Техникалық қызмет көрсету барысында жіберілген қателерді табу және түзету рәсімдері;

      26) Ауысым арасындағы жұмыстарды тапсыру рәсімдері;

      27) Үлгі сертификатын ұстаушыға техникалық қызмет көрсету барысындағы нақты емес және екіұшты деректер жөнінде ақпарат беру рәсімдері;

      28) Өндірісті жоспарлау рәсімдері.

      4. Жедел техникалық қызмет көрсету бойынша қосымша рәсімдер

      1) Жедел техникалық қызмет көрсету кезіндегі құрал-саймандарды, ӘК құрауыштарын бақылау;

      2) Жерүсті қызмет көрсетуге, отын құюға, мұздануға қарсы арнайы сұйықтықтардың шөгінділерден тазартылуын тексеруді қоса алғанда, мұздануға қарсы жұмыстарға байланысты жедел техникалық қызмет көрсетуді жүргізу жөніндегі рәсімдер;

      3) Жедел техникалық қызмет көрсету барысында кемшіліктерді және қайталанатын ақауларды бақылау;

      4) Жедел техникалық қызмет көрсету кезінде борттық журналды толтыру рәсімі;

      5) Жедел техникалық қызмет көрсету кезінде келісілген және қарызға алынған қосалқы бөлшектерді жеткізу рәсімі;

      6) Жедел техникалық қызмет көрсету кезіндегі әуе кемесінен алынған ақаулы қосалқы бөлшектерді қайтару рәсімі;

      7) Жедел техникалық қызмет көрсету кезіндегі қиын тапсырмаларды бақылау рәсімі.

      5. Сапа жүйесінің рәсімдері

      1) Техникалық қызмет көрсету аудитін ұйымдастыру рәсімдері;

      2) ӘК және құрауыштарының аудиті;

      3) Аудит кезінде анықталған кемшіліктерді (ақауларды) жою рәсімі;

      4) Техникалық қызмет көрсету жөнінде куәлік беретін персоналға біліктілік беру және оны оқыту рәсімдері;

      5) Техникалық қызмет көрсету жөнінде куәлік беретін персонал бойынша есептік деректер;

      6) Сапа жүйесінің аудиторлары;

      7) Инспекторлардың (қосалқы тексеруді қажет ететін жұмыстарды тексеретін) біліктілігін бақылау;

      8) Техникалық қызмет көрсету және жөндеу маманының біліктілігін бақылау;

      9) Техникалық қызмет көрсетуде қарастырылған техникалық қызмет көрсету көлемінен ауытқу процесін басқару;

      10) Техникалық қызмет көрсетуді ұйымдастыру рәсімдерінен ауытқу рұқсаттарын бақылау;

      11) Дәнекерлеу сияқты мамандандырылған жұмыстарға арналған біліктілік рәсімі, ыдыратпайтын бақылау;

      12) Дайындаушы зауыттың және басқа да сыртқы орындаушылардың техникалық қызмет көрсету жөніндегі жұмыс топтарының жұмысын бақылау;

      13) Адами фактор бойынша оқыту рәсімі;

      14) Персоналдың құзыреттілігін бағалау.

      6. Техникалық қызмет көрсетудің орындалуы

      1) Келісімшарт бойынша техникалық қызмет көрсету орындалатын пайдаланушылар тізбесі;

      2) Пайдаланушының рәсімі және оның құжаттарымен жұмыс;

      3) Пайдаланушының техникалық құжаттамасын толтыру.

      7. Қосымша мәліметтер

      1) Құжаттардың үлгілері;

      2) Қосалқы мердігерлердің тізімі;

      3) Жедел техникалық қызмет көрсету станцияларының тізімі;

      4) Шарт бойынша техникалық қызмет көрсету орындалатын пайдаланушылар тізімі.

«Азаматтық авиацияның авиациялық

техникаларына техникалық қызмет

көрсету және оны жөндеу жөніндегі

ұйымның сертификатын беру»

мемлекеттік қызметтің стандартына

3-қосымша

 **Өтініштің қабылданғаны туралы талон**

1. Өтінішті тіркеу нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Өтініштің тіркелген күні 201\_\_жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              (көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қабылданды.

      (мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)

4. Қоса берілетін құжаттар саны \_\_\_\_\_ мен тізбесі:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Қабылдаған:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы)           (Т.А.Ә.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20\_\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ сағ.\_\_\_мин, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша.

«Азаматтық авиацияның авиациялық

техникаларына техникалық қызмет

көрсету және оны жөндеу жөніндегі

ұйымның сертификатын беру»

мемлекеттік қызметтің стандартына

4-қосымша

 **Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиімділік көрсеткіштері | Көрсеткіштің нормативтік мәні | Көрсеткіштің алдыңғы жылдағы нысаналы мәні | Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Уақыттылығы |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде ұсыну жағдайларының %-ы(үлесі) |
 |
 |
 |
| 2. Сапасы |
| 2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)  |
 |
 |
 |
| 3. Қолжетімділігі |
| 3.1.Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 4. Шағымдану үдерісі |
| 4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 5. Сыпайылық |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы(үлесі)  |
 |
 |
 |

«Азаматтық авиацияның авиациялық

техникаларына техникалық қызмет

көрсету және оны жөндеу жөніндегі

ұйымның сертификатын беру»

мемлекеттік қызметтің стандартына

5-қосымша

|  |
| --- |
| **Талон
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(субъектінің атауы)
Өтінімді қабылдаған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(маманның Т.А.Ә.)
20\_\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ сағат \_\_\_ мин.
Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ дейін,****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша.** |

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2012 жылғы 13 қыркүйектегі

№ 1195 қаулысымен

бекітілген

 **«Ұшуды орындау құқығына куәлік беру**
**(жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушы)»**
**мемлекеттік қызмет стандарты**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. «Ұшуды орындау құқығына куәлік беру (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушы)» мемлекеттік қызметін (бұдан әрi – мемлекеттiк қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша көрсетеді.

      2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Жоғарғы Кеңесінің 1992 жылғы 2 шілдедегі қаулысымен ратификацияланған Халықаралық азаматтық авиация туралы конвенцияға 6-қосымшаның (Чикаго, 1944 ж.), «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 14-бабы 1-тармағының 19) тармақшасына және 61-бабының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 31 желтоқсандағы № 1522 қаулысымен бекітілген Жалпы мақсаттағы авиация пайдаланушыларды ұшуға жiберу қағидасы (бұдан әрі – Қағида) негізінде жүзеге асырылады.

      4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналасқан.

      5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны ұшуды орындау құқығына (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушы) куәлік (телнұсқасын) беру не қағаз тасығышта мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

      6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

      7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

      1) мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап:

      сертификатталған ең жоғары ұшу массасы бес мың жетi жүз килограммнан кем болатын ұшақтарды және сертификатталған ең жоғары ұшу массасына қарамастан тiкұшақтарды пайдаланатын жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушылар үшін – осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінімді тапсырған күннен бастап күнтізбелік 15 күн;

      сертификатталған ең жоғары ұшу массасы бес мың жетi жүз килограмнан асатын ұшақтарды және (немесе) бiр немесе бiрнеше турбореактивтi (турбобұрандалы) қозғалтқышпен жарақтандырылған ұшақтарда (ұшуды орындау құқығына арналған куәлікті пайдалану жөніндегі арнайы ережелерге өзгеріс енгізуге) – осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша уәкілетті органға өтінімді тапсырған күннен бастап – күнтізбелік 30 күн;

      2) телнұсқаны беру мерзімі –күнтізбелік 10 күн;

      3) уәкілетті органға осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің ең ұзақ рұқсат етілген уақыты – 20 минуттан аспайды

      4) уәкілетті органда ұшуды орындау құқығына арналған куәлікті (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушы) алу кезінде кезек күтудің ең ұзақ рұқсат етілген уақыты – 30 минуттан аспайды.

      8. Мемлекеттік қызмет тегін болып табылады.

      9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

      Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

      Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

      10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділер (үзінді көшірмелері) көрсетілген стенділермен қамтамасыз етілген ғимараттағы орындарда жүзеге асырылады.

      Уәкілетті органда жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерттеу мақсатында жеке және заңды тұлғаларға арналған шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

 **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

      11. Мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін немесе оның сенім білдіретін уәкілетті өкілі уәкілетті органға:

      1) осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ең жоғары сертификатталған ұшу массасы бес мың жетi жүз килограммнан кем болатын ұшақтарды және ұшу массасына қарамастан ең жоғары сертификатталған тiкұшақтарды пайдаланатын жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушыларға арналған өтінімді мынадай құжаттармен қоса береді:

      әуе кемесiнiң осы үлгiсiн басқаруға рұқсат берумен ұшқыш куәлiгiнiң қолданыстағы көшiрмесi;

      азаматтық әуе кемесiн мемлекеттiк тiркеу туралы куәлiгiнiң көшiрмесi;

      азаматтық әуе кемесiн ұшу жарамдылығы сертификатының көшiрмесi;

      мiндеттi сақтандыру түрлерi туралы Қазақстан Республикасы заңдарының талаптарына сәйкес мiндеттi сақтандыру түрiнiң сақтандыру полисiнiң көшiрмелерi;

      аэроклубтармен немесе әуе кемелерiн пайдаланушыларды бiрiктiретiн коммерциялық емес ұйымдар бақыламайтын әуе кеңiстiгiнде ұшу кезiнде авариялық хабар берудi қамтамасыз ету бойынша қызмет көрсетуге шарттардың көшiрмелерi.

      Жоғарыда көрсетілген барлық құжаттардың көшірмелері мемлекеттік қызметті алушының қолымен және мөрімен расталады;

      2) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ең жоғары сертификатталған ұшу массасы бес мың жеті жүз килограммнан артық ұшақтарды және (немесе) бiр немесе бiрнеше турбореактивтермен (турбиналды) қозғалтқыштармен жарақтандырылған ұшақтарда (ұшуды орындау құқығына арналған куәлікті пайдалану жөніндегі арнайы ережелерге өзгеріс енгізуге) ұшуды орындау құқығына арналған куәлікті алу үшін өтінімді мынадай құжаттармен қоса береді:

      мемлекеттік қызметті алушының мыналарды қамтитын ақпараты:

      заңды тұлға үшін – мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтаманың не куәліктің (БСН), салық төлеуші куәлігінің және статистикалық карта көшірмелері;

      жеке тұлғалар үшiн жеке куәлiктiң және салық төлеушi куәлiгiнiң (ЖСН) көшiрмелерi;

      өтiнiш берушiнiң тiркелген атауы;

      өтiнiш берушiнiң негiзгi қызмет орнының мекенжайы;

      өтiнiш берушiнiң негiзгi қызмет орнының, елдiң кодын қоса алғанда, телефон нөмiрi мен факсi, бар болса электрондық поштасының мекенжайы;

      ұшуды ұйымдастыру түрi;

      ұшу өңiрлерi (аудандары);

      әуе кемелерiне арналған деректер және қолдану бойынша шектеулер;

      әуе кемесiне техникалық қызмет көрсетудi ұйымдастыру;

      ұшу жұмыстарын ұйымдастыру;

      ұшуды қамтамасыз ету;

      ұйымдастыру құрылымы, штаттық кестесi;

      ұшу қауiпсiздiгiн қамтамасыз етуге тiкелей байланысты басшылық құрамы мен авиациялық мамандардың мiндеттерiн белгiлейтiн лауазымдық нұсқаулықтар;

      экипаждың жұмысы және демалыс уақыты туралы ереже, соның iшiнде ұшу кезiндегi ең аз экипаж құрамымен (Нақты әуе кемесiн ұшуға пайдалану жөнiндегi нұсқауға сәйкес) және күшейтiлген экипажбен немесе бiр әуе кемесiнде екi экипажбен ұшу;

      ұшу қауiпсiздiгiн қамтамасыз етуге тiкелей байланысты басшылық құрамы мен авиациялық мамандар жөнiндегi мәлiметтер;

      командалық-ұшу, нұсқаушы және ұшқыштар құрамы туралы деректер:

      лауазымы;

      аты, тегi, әкесiнiң аты;

      бастапқы дайындығы;

      класы, нөмiрi, ұшқыштар құрамы куәлiгiнiң әрекет ету мерзiмi, кiм бердi;

      жалпы ұшу;

      кем дегенде әуе кемесiнiң командирiмен әуе кемесi түрлерi бойынша ұшу, қатарға қосу өткен (өтетiн) құжаттың атауы, соңғы сыныптау тексерудiң мерзiмi (ұшуды басқару техникасы, ұшақты жүргiзу, ұшудағы практикалық жұмысы);

      медициналық куәландыру, куәлiктiң әрекет ету мерзiмi;

      ағылшын тiлiнде байланыс жүргiзуге рұқсат беру, құжаттың нөмiрi, кiм және қашан берiлдi;

      мамандық бойынша соңғы бiлiктiлiктi жетiлдiру курсы;

      ағылшын тiлi бойынша соңғы бiлiктiлiктi жетiлдiру курсы;

      авариялық жағдайда әрекет ету бойынша машықтануды үйрену және қуаттау;

      соңғы жұмыс орны (ұйымның атауы, лауазымы, жұмыс iстеген кезеңi);

      негiзге алынып ұшу қызметi жүзеге асырылатын құжаттардың тiзбесi;

      пайдаланушының басшылығы бекiткен және азаматтық авиация саласындағы уәкiлеттi органмен келiсiлген Ұшу жөнiндегi нұсқаулығы;

      пайдаланушының басшылығы бекiткен және азаматтық авиация саласындағы уәкiлеттi органмен келiсiлген ең аз жабдықтар тiзбесi (МЕL);

      негiзгi алынып техникалық қызмет көрсету жүргiзiлетiн құжаттардың тiзбесi;

      пайдаланушының басшылығы бекiткен Техникалық қызмет көрсетудi реттеу жөнiндегi пайдаланушының нұсқаулығы;

      азаматтық әуе кемелерiн мемлекеттiк тiркеу туралы куәлiктiң, ұшуға жарамдылық сертификаттарының, радиостанцияларға арналған рұқсаттың (лицензиясы), әуе кемелерiнiң жергiлiктi жерлердегi шуылы бойынша сертификаттардың көшiрмесi;

      Қазақстан Республикасының мiндеттi сақтандыру түрлерi туралы заңдарының талаптарына сәйкес мiндеттi сақтандырудың сақтандыру полистерiнiң көшiрмесi;

      ұшуды қамтамасыз ету, әуе кемелерiн бiрлесiп пайдалану, авиациялық қауiпсiздiк шараларын қамтамасыз етуге арналған келiсiмшарттардың көшiрмелерi;

      пайдаланушының басшылығы бекiткен әуе кемелерi бояуының үлгiлерi және мәтiндiк сипаттамасы;

      азаматтық авиация қызметiне заңсыз араласу актiлерiн болдырмау бойынша шаралар туралы құжаттар;

      халықаралық ұшуға арналған құжаттар:

халықаралық ұшуды орындау үшiн нормативтiк және ұшу құжаттамасының тiзбесi мен оның болуы;

      әуежайлардағы кедендiк, төлқұжаттық, санитарлық және карантиндiк бақылау жөнiндегi ақпарат;

      әуе кемелерi туралы мәлiметтер және әуе кемелерiнiң түрi, олардың жабдықтары бойынша техникалық қызмет көрсетудi ұйымдастыру сипаттамасы, сондай-ақ әрбiр әуе кемесiнiң орналасқан жерi туралы анықтамасы;

      әуе кемелерiн пайдалану бойынша шектеулер:

      әуе кемесiнiң түрi, моделi;

      тiркеу нөмiрi;

      әуе кемесiнiң қонуына кiруге рұқсаты және Азаматтық авиацияны халықаралық ұйымының I, II, III санаттары бойынша қону;

      қонуға кiру жүйесi бойынша әуе кемесi үшiн белгiленген минимумдар: ILS, VOR/DME, PAR, 2NDB, PAR+2NDB, VOR, NDB;

      ұшуды көзбен шолу және қонуға кiру үшiн әуе кемелерiне арналған белгiленген минимумдар;

      (PBN) (RNAV 10, RNAV 5, RNAV 4, RNAV 1, RNP 4, RNP APCH) сипаттамаларына негiзделген навигация жағдайында ұшуға рұқсат;

      (GNSS, DME/DME, IRU/IRS, VOR/DME, LRNS, MNPS) сипаттамаларына негiзделген навигациялық ерекшелiктерге байланысты шектеулер;

ұлғайтылған ұзақтығы жағдайында әуе кемелерiне ұшуға рұқсат беру (ETOPS) (қос двигательдi әуе кемелерi үшiн);

      тiк эшелондау жағдайында ұшуға рұқсат беру (RVSM);

      аудандарда немесе (RCP) байланыстың тиiстi түрi орнатылған бағыттар бойынша ұшуға арналған жабдықтармен әуе кемелерiн жабдықтау;

      соқтығысудың алдын алу жүйесiмен жарақтандыру;

      әуе кемелерiн жалдауға (фрахт) арналған шарттардың (келiсiмшарты) көшiрмелерi;

      пайдаланушының ұшу қауiпсiздiгiн басқару жөнiндегi нұсқаулығы.

      Жоғарыда көрсетiлген барлық құжаттардың көшiрмелерi өтiнiш берушiнiң қолымен және мөрiмен куәландырылады.

      Мемлекеттік қызметті алушы ұшуды орындау құқығы (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдалану) куәлігінің телнұсқасын алу үшін азаматтық авиация саласындағы уәкілетті органға еркін нысандағы өтініш және мемлекеттік қызметті алушы жүргізген қызметтік тексеру материалдарын осы стандартта көзделген тәртіпте ұсынады.

      Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 21.05.2013 № 507 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      12. Белгіленген үлгідегі өтініш нысаны уәкілетті органның www.mtk.gov.kz сайтында орналасқан.

      13. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар уәкілетті органның кеңсесіне осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша ұсынылады.

      14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы талон береді.

      15. Уәкілетті орган қызметкері ұшуды орындау құқығына куәлігін (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушы) (телнұсқасын) уәкiлеттi органның қызметкері берiлген куәліктерді есепке алу және тiркеу журналына қолхат алу арқылы береді

      16. Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін негіз болып табылады, егер:

      1) ұсынылған осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар Қағида талаптарына сәйкес келмесе;

      2) Қағиданың талаптарына сәйкес келмесе;

      3) мемлекеттік қызметті алушыға қатысты осы қызмет түрін көрсетуге тыйым салатын сот шешімі болғанда;

      4) куәлікті беру мүмкіндігінің жоқтығы туралы Комиссия қорытындысы болса.

      Мемлекеттік қызметті алушыға осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген мерзімде бас тарту себебін көрсете отырып, жазбаша түрде дәлелді жауап беріледі.

      Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, уәкілетті орган көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қарау туралы жазбаша дәлелді жауап береді.

 **3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Уәкілетті органның қызметі адамдардың конституциялық құқықтарын, қызметтік борышын орындау кезінде заңдылықты, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексін сақтауға және сыпайылық, барынша толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғалуы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

 **4. Жұмыс нәтижелері**

      18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

      19. Мемлекеттік қызмет көрсететін уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

 **5. Шағымдану тәртібі**

      20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда, лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне мына мекенжай бойынша ұсынылады: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, кеңсенің телефоны: 8 (7172) 24-14-19.

      Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

      22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда, шағым уәкілетті орган басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекенжайы, электрондық поштаның мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      23. Мемлекеттік қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

24. Шағым еркін нысанда жазылады.

25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат осы стандартқа 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі және аты, әкесінің аты, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

      «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта арқылы хабарланады.

      26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Ұшуды орындау құқығына куәлік беру

(жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушы)»

мемлекеттік қызмет стандартына

1-қосымша

Нысан

Уәкiлеттi органның басшысына

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уәкiлеттi органның атауы)

 **Ең жоғары сертификатталған ұшу массасы бес мың жетi жүз**
**киллограммнан кем болатын ұшақтарды және ұшу массасына**
**қарамастан ең жоғары сертификатталған тiкұшақтарды**
**пайдаланатын жалпы мақсаттағы авиацияны**
**пайдаланушыларға арналған**
**өтiнiш**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(өтiнiш берушiнiң толық және қысқа атауы (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушы)

      өтiнiш берушi жеке тұлғаның Т.А.Ә., өтiнiм берушi (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушының) заңды тұлғаның тiркеу нөмiрi – немесе негiзгi құжаттарының деректемелерi, өтiнiш берушi жеке тұлғаның (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушының) жеке куәлiгi:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушы ретiнде тiркеудi сұрайды (өзгерiстердi енгiзу):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                         (өзгертiлетiн деректердi көрсету)

3. Өтiнiш берушiнiң (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушының) СТН (ИИН):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Өтiнiш берушi заңды тұлғаның немесе жеке тұлғаның (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушының) банктiк деректемелерi:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Өтiнiш берушi заңды тұлғаның (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушының) немесе өтiнiш берушi (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушының) жеке тұлғаның орналасқан жерi (мекенжайы):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Өтiнiш берушiнiң (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушының) пошталық (нақты) мекенжайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Байланыс телефондары: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Факс (егер де бар болса): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Электрондық поштаның мекенжайы (егер де бар болса):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Жалпы мақсаттағы авиацияны пайдалану мақсатында ӘК орналастыратын әуеайлақ (алаң): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. ӘК орналастыратын әуеайлақты (алаңды) пайдалануға арналған шарт немесе ӘК орналастыратын әуеайлақты (алаңды) пайдалану құқығын растайтын басқа да құжат (құжаттар) (атауы, нөмiрi, беру уақыты, қолданылу мерзiмi): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Мәлiмделетiн ұшу түрлерi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Қазақстан Республикасы шегiнде немесе одан тыс жерлерде ұшу өңiрлерi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Ұшу басталардың жоспарланған мерзiмi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өтiнiш берушi:

      жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушыға қойылатын талаптарды орындауға;

      азаматтық авиация саласындағы уәкiлеттi органның инспекторларына ұшуды ұйымдастыруға, қамтамасыз етiлуi мен орындалуын бақылауды жүзеге асыруға мүмкiндiк жасауға мiндеттенедi;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

өтiнiш берушiнiң (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушының) - (заңды тұлғаның) (басшының лауазымы, Т.А.Ә., қолы) М.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

өтiнiш берушiнiң (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушының) – (жеке тұлғаның) Т.А.Ә., қолы

«Ұшуды орындау құқығына куәлік беру

(жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушы)»

мемлекеттік қызмет стандартына

2-қосымша

Нысан

Уәкiлеттi орган басшысына

 **Eң жоғары сертификатталған ұшу массасы 5 700 килограммнан артық**
**ұшақтарды және (немесе) бiр немесе бiрнеше турбореактивтi**
**(турбовинттi) қозғалтқыштармен жарақтандырылған ұшақтарда**
**ұшуларды орындау құқығына куәлiк алуға өтiнiш (жалпы мақсаттағы**
**авиацияны пайдаланушы куәлiгiн пайдалану жөнiндегi арнайы**
**ережелерге өзгерiстер енгiзуге арналған)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мақсатында

(ұшуды орындау куәлiгiн алу, қолданылу мерзiмiн ұзарту, iшкi (халықаралық) әуе желiлерiнде ұшуды oрындау үшiн жауап беруге және куәлiк жөнiндегi арнайы ережелерге өзгерiстер енгiзу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тексеру жүргiзудi өтiнемiн.

(өтiнiш берушiнiң толық аты-жөнi)

Ұшуды бастаудың жоспарланған күнi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (ұзарту/өзгерiстер енгiзу кезiнде тиiсiнше қолданыстағы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

пайдаланушы куәлiгiнiң аяқталу мерзiмi немесе жаңа пайдалану жағдайындағы ұшуды бастаудың жоспарланған күнi көрсетiледi)

      Өтiнiш берушi азаматтық авиация саласындағы нормативтiк құқықтық актiлердiң талаптарына сай болуға азаматтық авиация саласындағы уәкiлеттi органға ұшудың ұйымдастырылуын, қамтамасыз етiлуiн және орындалуын бақылауды жүзеге асыруға мүмкiндiк беруге мiндеттенедi.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

өтiнiш берушiнiң (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушының) - (заңды тұлғаның) (басшының лауазымы, Т.А.Ә., қолы) М.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

өтiнiш берушiнiң (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушының) – (жеке тұлғаның) Т.А.Ә., қолы)

«Ұшуды орындау құқығына куәлік беру

(жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушы)»

мемлекеттік қызмет стандарты

3-қосымша

 **Өтініштің қабылданғаны туралы талон**

1. Өтінішті тіркеу нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Өтініштің тіркелген күні 201\_\_жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              (көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қабылданды.

      (мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)

4. Қоса берілетін құжаттар саны \_\_\_\_\_ мен тізбесі:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Қабылдаған:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы)           (Т.А.Ә.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20\_\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ сағ.\_\_\_мин, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша.

«Ұшуды орындау құқығына куәлік беру

(жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушы)»

мемлекеттік қызмет стандарты

4-қосымша

 **Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиімділік көрсеткіштері | Көрсеткіштің нормативтік мәні | Көрсеткіштің алдыңғы жылдағы нысаналы мәні | Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Уақыттылығы |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде ұсыну жағдайларының %-ы(үлесі) |
 |
 |
 |
| 2. Сапасы |
| 2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)  |
 |
 |
 |
| 3. Қолжетімділігі |
| 3.1.Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 4. Шағымдану үдерісі |
| 4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 5. Сыпайылық |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы(үлесі)  |
 |
 |
 |

«Ұшуды орындау құқығына куәлік беру

(жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушы)»

мемлекеттік қызмет стандарты

5-қосымша

|  |
| --- |
| **Талон
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(субъектінің атауы)
Өтінімді қабылдаған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(маманның Т.А.Ә.)
20\_\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ сағат \_\_\_ мин.
Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ дейін,****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша.** |

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2012 жылғы 13 қыркүйектегі

№ 1195 қаулысымен

бекітілген

 **«Әуе кемесiне шуыл бойынша сертификат беру»**
**мемлекеттік қызмет стандарты**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. «Әуе кемесiне шуыл бойынша сертификат беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрi – мемлекеттiк қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша көрсетеді.

      2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Жоғары Кеңесінің 1992 жылғы 2 шілдедегі қаулысымен ратификацияланған Халықаралық азаматтық авиация туралы конвенция (Чикаго, 1944 ж.) 16-қосымшасы, «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 38-бабының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 25 тамыздағы № 962 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығын сертификаттау және сертификат беру қағидасының (бұдан әрі – Қағида) негізінде жүзеге асырылады.

      4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналасқан.

      5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны шу бойынша әуе кемесi сертификатын (бұдан әрі – сертификат) беру немесе қағаз тасығышта мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

      6. Мемлекеттік қызмет заңды және жеке тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

      7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

      1) мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері – осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша уәкілетті органға өтінім берген күннен бастап күнтізбелік 30 күн;

      2) осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсырған кезде уәкілетті органда кезекте күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды;

      3) сертификаты алу кезінде уәкілетті органда кезекте күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минуттан аспайды.

      8. Мемлекеттік қызмет тегін болып табылады.

      9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

      Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс 13:00-ден 14:30-ға дейін.

      Мемлекеттік қызмет кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз көрсетіледі.

      10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділер (үзінді көшірмелері) көрсетілген стенділермен қамтамасыз етілген ғимараттарында жүзеге асырылады.

      Уәкілетті органда жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерделеу мақсатында жеке және заңды тұлғаларға арналған шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

 **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

      11. Мемлекетті қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы немесе сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілі осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысаны бойынша шу бойынша сертификатты алуға өтініш береді.

      12. Белгіленген үлгідегі өтініш нысаны уәкілетті органның www.mtk.gov.kz сайтында орналасқан.

      13. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар уәкілетті органның кеңсесіне осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша ұсынылады.

      14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес құжаттардың қабылданғаны туралы талон береді.

      15. Сертификатты уәкілетті органның қызметкері мемлекеттік қызметті алушыға жеке келуі кезінде берілген сертификаттарды есепке алу және тіркеу журналында қол қойғызып береді.

      16. Мемлекеттік қызметті беруден бас тартуға ұсынылған осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттардың Қағидалардың талаптарына сәйкес келмеуі болып табылады.

      Мемлекеттік қызметті алушыға осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген мерзімде бас тарту себептерін көрсете отырып, жазбаша түрде дәлелді жауап беріледі.

      Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын қабылдаған мерзімнен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, уәкілетті орган көрсетілген мерзімдерде өтінішті одан әрі қарау туралы жазбаша түрде дәлелді жауап береді.

 **3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Уәкілетті органның қызметі адамның конституциялық құқықтарын, қызметтік борышын атқару кезінде заңдылықтың, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексінің сақталуына негізделеді және сыпайылық, толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғалуы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарында жүзеге асырылады.

 **4. Жұмыс нәтижелері**

      18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

      19. Уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

 **5. Шағымдану тәртібі**

      20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне мына мекенжай бойынша ұсынылады: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

      22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда, шағым уәкілетті орган басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекенжайы, электрондық поштаның мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      23. Мемлекеттік қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

      24. Шағым еркін нысанда жазылады.

      25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі және аты, әкесінің аты, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

      «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта арқылы хабарланады.

      26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Әуе кемесiне шуыл бойынша сертификат беру»

мемлекеттік қызметтің стандартына

1-қосымша

 **ӨТIНIШ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тиесiлi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тiзiлiмiне \_\_\_\_\_\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ болып

енгiзiлген \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ әуе кемесiне

              (әуе кемесiнiң түрi, тану белгiсi)

жердегi әуе кемесiне шуыл бойынша сертификатын берудi сұраймын.

Әуе кемесi туралы деректер:

1. Үлгi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ әуе кемесiнiң мақсаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Ұлттық және тiркеу белгiлерi

3. Әуе кемесiнiң сериялық (зауыттық) нөмiрi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Әуе кемесiн дайындау күнi және әуе кемесiн дайындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Қозғалтқыштардың мәлiметтерi және әуе винтi (болған жағдайда)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Әуе кемесiнiң ең жоғарғы ұшу массасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Әуе кемесiнiң ең жоғарғы қондыру массасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Шу бойынша сертификаттау стандарты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Шу бойынша сертификаттау стандартын қолдануға сәйкес келтiру мақсатында енгiзiлген қосымша жаңғырту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. ӘКК/толық қуаттағы режимде шудың бүйiрдегi деңгейi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Қонуға кiру кезiндегi шуыл деңгейi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Ұшып өту кезiндегi шуыл деңгейi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Ұшып өту кезiндегi шуыл деңгейi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Ұшқан кездегi шуыл деңгейi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. Әуе кемесiн пайдаланушының және өтiнiш берушiнiң мекенжайы, телефоны, факсы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.О.

20\_\_\_ж. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Әуе кемесiне шуыл бойынша сертификат беру»

мемлекеттік қызметтің стандартына

2-қосымша

 **Өтініштің қабылданғаны туралы талон**

1. Өтінішті тіркеу нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Өтініштің тіркелген күні 201\_\_жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              (көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қабылданды.

      (мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)

4. Қоса берілетін құжаттар саны \_\_\_\_\_ мен тізбесі:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Қабылдаған:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы)           (Т.А.Ә.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20\_\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ сағ.\_\_\_мин, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша.

«Әуе кемесiне шуыл бойынша сертификат беру»

мемлекеттік қызметтің стандартына

3-қосымша

 **Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиімділік көрсеткіштері | Көрсеткіштің нормативтік мәні | Көрсеткіштің алдыңғы жылдағы нысаналы мәні | Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Уақыттылығы |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде ұсыну жағдайларының %-ы(үлесі) |
 |
 |
 |
| 2. Сапасы |
| 2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)  |
 |
 |
 |
| 3. Қолжетімділігі |
| 3.1.Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 4. Шағымдану үдерісі |
| 4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 5. Сыпайылық |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы(үлесі)  |
 |
 |
 |

«Әуе кемесiне шуыл бойынша сертификат беру»

мемлекеттік қызметтің стандартына

4-қосымша

|  |
| --- |
| **Талон
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(субъектінің атауы)
Өтінімді қабылдаған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(маманның Т.А.Ә.)
20\_\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ сағат \_\_\_ мин.
Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ дейін,****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша.** |

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2012 жылғы 13 қыркүйектегі

№ 1195 қаулысымен

бекітілген

 **«Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығы**
**сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандарты 1. Жалпы ережелер**

      1. «Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығы сертификатын беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрi – мемлекеттiк қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі-уәкілетті орган): 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1мекенжай бойынша көрсетеді.

      2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының Жоғарғы Кеңесінің 1992 жылғы 2 шілдедегі қаулысымен ратификацияланған Халықаралық азаматтық авиация конвенциясының (Чикаго, 1944 ж.) 16-қосымшасы, «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 14-бабы 1-тармағының 17) тармақшасы және 16-бабының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 2 шілдедегі № 760 қаулысымен бекітілген Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығын сертификаттау және сертификат беру қағидасы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 23 қаңтардағы № 156 қаулысымен бекітілген азаматтық авиация әуеайлақтарының (тікұшақ айлақтарының) пайдалануға жарамдылығының нормалары (бұдан әрі – азаматтық әуеайлақтарының (тікұшақ айлақтарының) пайдалануға жарамдылық нормасы) негізінде жүзеге асырылады.

      4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжай бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылған.

      5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығы сертификатын (телнұсқасын) беру немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

      6. Мемлекеттік қызмет жеке немесе заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

      7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

      1) уәкілетті органға осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім берілген күннен және қабылдап алушы осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі – күнтізбелік 90 күннің ішінде;

      2) телнұсқа беру мерзімі – күнтізбелік 7 күн;

      3) осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсырған кезде уәкілетті органда кезекте күтудің рұқсат етілетін ең көп уақыты – 20 минуттан аспайды;

      4) әуежайдың (тікұшақтың) жарамдылығы сертификатын (телнұсқасын) алу кезінде уәкілетті органда кезекте күтудің рұқсат етілген ең көп уақыты – 30 минуттан аспайды.

      Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 25.11.2013 № 1257 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi).

      8. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет ақылы болып табылады.

      Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығын сертификаттау үшін «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде белгіленген тәртіппен және мөлшерде алым алынады. Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығын сертификаттау мемлекеттік бюджетке аталған алым төленгеннен кейін жүзеге асырылады.

      Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығын сертификаттау үшін алым ставкалары:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р/с
№ | Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығын сертификаттау түрі | Сертификаттау үшін алым ставкасы (АЕК) |
| 1 | 2 | 3 |
|
 | Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығын сертификаттау үшін: |
| 1. | әуеайлақтың жарамдылығы |
| 1) | А немесе Б немесе В класы/санатталмаған | 1349 |
| 2) | А немесе Б немесе В класы/санаты - I | 1604 |
| 3) | А немесе Б немесе В класы/санаты – II немесе III | 2078 |
| 4) | Г класы/санатталмаған | 1203 |
| 5) | Д класы/санатталмаған | 948 |
| 6) | Е класы/санатталмаған | 692 |
| 2. | тікұшақ айлағының жарамдылығы |
| 1) | жер беті деңгейінде орналасқан: |
 |
| 2) | I, II, III класы жабдықталмаған | 364 |
| 3) | I, II, III класы ішінара жабдықталған | 419 |
| 4) | I, II, III класы жабдықталған | 510 |
| 5) | Жер бетінен аздап көтерілген: |
 |
| 6) | I, II, III класы жабдықталмаған | 328 |
| 7) | I, II, III класы ішінара жабдықталған | 382 |
| 8) | I, II, III класы жабдықталған | 437 |
| 9) | палубалық тікұшақ айлағы немесе тікұшақ палубасы: |
 |
| 10) | I, II, III класы жабдықталмаған | 255 |
| 11) | I, II, III класы ішінара жабдықталған | 309 |
| 12) | I, II, III класы жабдықталған | 328 |

      Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 25.11.2013 N 1257 қаулысымен (01.01.2014 бастап қолданысқа енгізіледі).

      9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

      Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс 13:00-ден 14:30-ға дейін.

      Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

      10. Мемлекеттік қызмет көрсету дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділер (үзінді көшірмелері) көрсетілген стенділермен қамтамасыз етілген уәкілетті органның ғимараттарында жүзеге асырылады.

      Уәкілетті органда жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерделеу мақсатында жеке және заңды тұлғалар үшін шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

 **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

      11. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы немесе сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілі уәкілетті органға сертификат алу үшін мынадай құжаттарды қоса бере отырып, осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінімдерді ұсынады:

      1) заңды тұлға үшін – жарғының және өтініш берушінің заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркелгені туралы куәліктің\* немесе анықтаманың өтініш берушінің бірінші басшысы растаған және мөрі қойылған көшірмесі;

      Ескертпе: \*«Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» 2012 жылғы 24 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңы қолданысқа енгізілгенге дейін берілген заңды тұлғаны (филиалды, өкілдікті) мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік заңды тұлғаның қызметі тоқтатылғанға дейін жарамды болып табылады;

      2) жеке тұлға үшін – жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

      3) әуеайлақ (тікұшақ әуеайлағы) және оның радионавигациялық құралы орналасқан жер учаскесін, құрылысты пайдалану (меншік) құқығына актінің көшірмесі;

      4) осы Қағидаға 5-қосымшаға сәйкес әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылық сертификатына өтініш беруші міндеттемесінің көшірмесі;

      5) пайдаланушының әуе қозғалысына қызмет көрсету және метеоқамтамасыз ету органдарымен өзара іс-қимыл жасау шарттарының көшірмесі;

      6) әуе қозғалысын басқару объектілері мен ұшуды жарық сигналымен қамтамасыз ету жүйесін ұшу кезінде тексеру актілерінің көшірмесі;

      7) радиотехникалық жабдық пен әуе қозғалысын басқару және қызмет көрсету жөніндегі диспетчер немесе радиооператор пункті жабдығының тізбесі;

      8) әуеайлақ (тікұшақ айлағы) жөніндегі нұсқаудың көшірмесі, метеорологиялық қамтамасыз етудің басшылыққа алынатын құжаты, әуеайлақ (тікұшақ айлағы) ауданында авариялық-құтқару жұмыстарын жүргізу және өрт сөндіру бойынша жедел жоспар;

      9) ұшуды жүргізу бойынша нұсқаулықтың көшірмесі (бірлесіп пайдаланатын әуеайлақтар үшін);

      10) инженерлік-техникалық персоналдың оқудан және біліктілігін арттырудан өткендігін растайтын құжаттардың көшірмесі;

      11) аэронавигациялық ақпарат жинағына (бұдан әрі – АІР) енгізу үшін ақпарат тарату және ақпарат алмасу бойынша нұсқаулық;

      12) ұшу қауіпсіздігін қамтамасыз етумен байланысты лауазымдық нұсқаулықтардың тізбесі;

      13) әуеайлақтың жарамдылық сертификатының қолданылу кезеңінде болған авиациялық инциденттер, оқиғалар және олардың алғышарттары туралы ақпарат (өтінім қайта берілген кезде);

      14) әуеайлақты (тікұшақ айлағын) сертификаттау үшін алынатын алымның төлегенін растайтын құжаттың көшірмесі;

      Құжаттардың барлық көшірмелері өтініш берушінің немесе ол уәкілеттік берген тұлғаның мөрімен және қолымен расталады.

      Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 25.11.2013 № 1257 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi).

      12. Белгіленген үлгідегі өтініш уәкілетті органның www.mtk.gov.kz сайтында орналасқан.

      13. Осы стандарттың 11-тармағында санамаланған құжаттар уәкілетті органның кеңсесіне, осы стандартың 1-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша ұсынылады.

      14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы талон береді.

      15. Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығы сертификатын (телнұсқасын) уәкілетті органның қызметкері мемлекеттік қызметті алушыға жеке келуі кезінде берілген сертификаттарды есепке алу және тіркеу журналында қол қойғызып беріледі.

      16. Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тартуға негіз болып табылады, егер:

      1) әуеайлақ (тікұшақ айлағы) әуеайлақтардың (тікұшақ айлағының) пайдалану жарамдылығы нормаларына сәйкес келмесе;

      2) әуеайлақты (тікұшақ айлағын) пайдалану Заңының 64-бабының 1-тармағында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе.

      Мемлекеттік қызметті алушыға осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген мерзімде бас тарту себептерін көрсете отырып, жазбаша түрде дәлелді жауап беріледі.

      Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, уәкілетті орган көрсетілген мерзімдерде өтінішті одан әрі қарау туралы жазбаша түрде дәлелді жауап береді.

 **3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Уәкілетті органның қызметі адамның конституциялық құқықтарын, қызметтік борышты атқару кезінде заңдылықты, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексін сақтауға негізделеді және әдіптілік, толық мөлшерде ақпарат беру, оның сақталуын, қорғалуын және құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарында жүзеге асырылады.

 **4. Жұмыс нәтижелері**

      18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

      19. Уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

 **5. Шағымдану тәртібі**

      20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда, лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда шағым Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, электрондық пошта мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, кеңсенің телефоны: 8 (7172) 24-14-19.

      Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап бес жұмыс күнінің ішінде қаралады.

      Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

      Ескерту. 21-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 25.11.2013 № 1257 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi).

      22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда, шағым уәкілетті орган басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, электрондық пошта мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап бес жұмыс күнінің ішінде қаралады.

      Ескерту. 22-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 25.11.2013 № 1257 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi).

      22-1. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда, көрсетілген мемлекеттік қызметтің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым береді.

      Мемлекеттік қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күнінің ішінде қаралады.

      Ескерту. 5-тарау 22-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 25.11.2013 № 1257 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi).

      23. Мемлекеттік қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

      24. Шағым еркін нысанда жазылады.

      25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат осы стандартқа 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі және аты, әкесінің аты, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

      «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта арқылы хабарланады.

      26. Уәкілетті органның сенім білдіру телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының)

жарамдылығы сертификатын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

1-қосымша

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уәкiлеттi органның атауы)

 **Әуеайлақтың (тiкұшақ айлағының) жарамдылығына**
**сертификаттау жүргiзуге арналған**
**ӨТIНIМ**

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (ұйымның, өтiнiш берушiнiң атауы, оның мекенжайы)

атынан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                     (әуеайлақтың атауы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ негiзiнде әрекет ететiн

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                (басшының лауазымы, Т.А.Ә.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         (нормативтiк актiлердiң атауы және көрсету)

талаптарына сәйкес келетiндiгiн мәлiмдейдi және осы объектiнiң сертификаттау талаптарына сәйкестiгiне инспекциялық тексеру жүргiзудi сұрайды.

2. Қосымша ақпарат әуеайлақ сыныбы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

әуеайлақтың Халықаралық азаматтық авиация ұйымы санаттарының бiрi

бойынша жабдықталуы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Қосымша: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Басшы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         (Т.А.Ә.)                  (қолы)

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (Т.А.Ә.)          (қолы)

М.О.                          Күнi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының)

жарамдылығы сертификатын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

2-қосымша

 **Әуеайлақтың (тiкұшақ айлағының) жарамдылық**
**сертификатына өтiнiш берушiнiң**
**мiндеттемесi**

Мен, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (Т.А.Ә., - лауазымы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ әуеайлақтың (тiкұшақ айлағының)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

            (нормативтiк құжаттардың атауы)

      сертификаттау талаптарына сәйкес келетiнiн, ұсынылған құжаттамадағы ақпарат әуеайлақтың нақты жағдайына сәйкес келетiнiн куәландырамын және:

      1) әуеайлақты (тiкұшақ айлағын) сертификаттау талаптарына және нормативтiк құжаттаманың ережелерiне сәйкес пайдалану мен ұстауға;

      2) аэронавигациялық ақпарат басылымдарында (АIP) қамтылған деректердiң әуеайлақтың нақты жағдайына сәйкестiгiн қамтамасыз етуге;

      3) әуеайлақта (тiкұшақ айлағында) сертификаттау және нормативтiк талаптарға сәйкессiздiктер анықталған кезде дереу әуежайда ұшу қауiпсiздiгiн қамтамасыз ететiн қажеттi шектеулер енгiзiп, уәкiлеттi органға бұл туралы хабарлауға;

      4) Ұшуды жүргiзу жөнiндегi нұсқаулыққа және әуеайлақ (тiкұшақ айлағы) ауданында авариялық-құтқару жұмыстарын жүргiзу және өрт сөндiру жөнiндегi жедел жоспарға толықтырулар мен өзгерiстер енгiзуге уәкiлеттi органнан мақұлдау алуға;

      5) АIP-ге енгiзу үшiн дайындалған материалдарды уәкiлеттi органға бекiтуге жiберуге мiндеттенемiн.

Басшы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              (Т.А.Ә.)                (қолы)

М.О.                            20 \_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының)

жарамдылығы сертификатын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

3-қосымша

 **Өтініштің қабылданғаны туралы талон**

1. Өтінішті тіркеу нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Өтініштің тіркелген күні 201\_\_жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              (көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қабылданды.

      (мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)

4. Қоса берілетін құжаттар саны \_\_\_\_\_ мен тізбесі:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Қабылдаған:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы)           (Т.А.Ә.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20\_\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ сағ.\_\_\_мин, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша.

«Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының)

жарамдылығы сертификатын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

4-қосымша

 **Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиімділік көрсеткіштері | Көрсеткіштің нормативтік мәні | Көрсеткіштің алдыңғы жылдағы нысаналы мәні | Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Уақыттылығы |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде ұсыну жағдайларының %-ы(үлесі) |
 |
 |
 |
| 2. Сапасы |
| 2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)  |
 |
 |
 |
| 3. Қолжетімділігі |
| 3.1.Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 4. Шағымдану үдерісі |
| 4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 5. Сыпайылық |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы(үлесі)  |
 |
 |
 |

«Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының)

жарамдылығы сертификатын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

5-қосымша

|  |
| --- |
| **Талон
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(субъектінің атауы)
Өтінімді қабылдаған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(маманның Т.А.Ә.)
20\_\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ сағат \_\_\_ мин.
Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ дейін,****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша.** |

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2012 жылғы 13 қыркүйектегі

№ 1195 қаулысымен

бекітілген

 **«Радиоберуші аппаратураны пайдалануға рұқсат беру» мемлекеттік**
**қызмет стандарты**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. «Радиоберуші аппаратураны пайдалануға рұқсат беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрi – мемлекеттiк қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша көрсетеді.

      2. Мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Жоғары Кеңесінің 1992 жылғы 2 шілдедегі қаулысымен ратификацияланған Халықаралық азаматтық авиация конвенциясына (Чикаго, 1944 ж.) (бұдан әрі – Конвенция) 6-қосымшасы, «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 47-бабы 9-тармағының негізінде жүзеге асырылады.

      4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналасқан.

      5. Мемлекеттік қызметтің аяқталған нысаны радиоберуші аппаратураны қолдануға рұқсат беру немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы негізделген жауапты қағаз тасығышта беру болып табылады.

      6. Мемлекеттік қызмет жеке немесе заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

      7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

      1) мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері – уәкілетті органға өтінішті тапсырған күннен бастап күнтізбелік 30 күн;

      2) уәкілетті органға осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің ең ұзақ рұқсат етілген уақыты – 20 минуттан аспайды;

      3) уәкілетті органда радиоберуші аппаратураны пайдалануға рұқсат алу кезінде кезекте күтудің ең ұзақ рұқсат етілетін уақыты – 30 минуттан аспайды.

      8. Мемлекеттік қызмет тегін болып табылады.

      9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

      Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс 13:00-ден 14:30-ға дейін.

      Мемлекеттік қызмет кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз көрсетіледі.

      10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділер (үзінді көшірмелері) көрсетілген стенділермен қамтамасыз етілген ғимараттағы орындарда жүзеге асырылады.

      Уәкілетті органда жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерттеу мақсатында жеке және заңды тұлғаларға арналған шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

 **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

      11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы немесе оның сенімхат бойынша уәкілетті өкілі уәкілетті органға Конвенцияға 6-қосымша талаптарына сәйкес келетін радиостанциялар диапазондары мен атауларын көрсете отырып, радиоберуші аппаратураны пайдалануға рұқсатты алу үшін ерікті нысандағы өтінішті береді.

      12. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтінім ерікті нысанда беріледі.

      13. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжат осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекенжайы бойынша уәкілетті органның кеңсесіне ұсынылады.

      14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы талон береді.

      15. Радиоберуші аппаратураны қолдануға рұқсат уәкілетті органның қызметкері мемлекеттік қызметті алушыға оның жеке келуі кезінде берілген куәліктерді тіркеу және есепке алу журналында қолхат қоюы арқылы береді.

      16. Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін негіз мемлекеттік қызмет алушының ұсынған құжаттарында дұрыс емес мәліметтердің айқындалуы болып табылады.

      Мемлекеттік қызметті алушыға осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген мерзімде бас тарту себебін көрсете отырып, жазбаша түрде дәлелді жауап беріледі.

      Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, уәкілетті орган көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қарау туралы жазбаша дәлелді жауап береді.

 **3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Уәкілетті органның қызметі адамдардың конституциялық құқықтарын, қызметтік борышын орындау кезінде заңдылықты, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексін сақтауға және сыпайылық, барынша толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғалуы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

 **4. Жұмыс нәтижелері**

      18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

      19. Мемлекеттік қызмет көрсететін уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

 **5. Шағымдану тәртібі**

      20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда, лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне мына мекенжай бойынша ұсынылады: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, кеңсенің телефоны: 8 (7172) 24-14-19.

      Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

      22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда, шағым уәкілетті орган басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекенжайы, электрондық поштаның мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      23. Мемлекеттік қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

      24. Шағым еркін нысанда жазылады.

      25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі және аты, әкесінің аты, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

      «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта арқылы хабарланады.

      26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Радиоберуші аппаратураны

пайдалануға рұқсат беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

1-қосымша

 **Өтініштің қабылданғаны туралы талон**

1. Өтінішті тіркеу нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Өтініштің тіркелген күні 201\_\_\_жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қабылданды.

            (мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)

4. Қоса берілетін құжаттар саны \_\_\_\_\_ мен тізбесі:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Қабылдаған:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы)          (Т.А.Ә.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20\_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ сағ.\_\_\_мин, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша.

«Радиоберуші аппаратураны

пайдалануға рұқсат беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

2-қосымша

 **Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиімділік көрсеткіштері | Көрсеткіштің нормативтік мәні | Көрсеткіштің алдыңғы жылдағы нысаналы мәні | Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Уақыттылығы |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде ұсыну жағдайларының %-ы(үлесі) |
 |
 |
 |
| 2. Сапасы |
| 2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)  |
 |
 |
 |
| 3. Қолжетімділігі |
| 3.1.Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 4. Шағымдану үдерісі |
| 4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 5. Сыпайылық |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы(үлесі)  |
 |
 |
 |

«Радиоберуші аппаратураны

пайдалануға рұқсат беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

3-қосымша

|  |
| --- |
|  **Талон**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(субъектінің атауы)Өтінімді қабылдаған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(маманның Т.А.Ә.)20\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ сағат \_\_\_ мин.
Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20\_\_\_жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дейін, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша. |

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2012 жылғы 13 қыркүйектегі

№ 1195 қаулысымен

бекітілген

 **«Арнайы ұшуды орындауға рұқсат беру» мемлекеттік қызмет**
**стандарты**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. «Арнайы ұшуды орындауға рұқсат беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрi – мемлекеттiк қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша көрсетеді.

      2. Мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Жоғары Кеңесінің 1992 жылғы 2 шілдедегі қаулысымен ратификацияланған Халықаралық азаматтық авиация туралы конвенцияға (Чикаго, 1944 ж.) 8-қосымшасы, «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 47-бабы 8-тармағының, Қазақстан Республика Үкіметінің 2011 жылғы 25 тамыздағы № 962 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығын сертификаттау және сертификат беру қағидалары (бұдан әрі – Қағида) негізінде жүзеге асырылады.

      4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналасқан.

      5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны арнайы ұшуды орындауға рұқсат беру немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы негізделген жауапты қағаз тасығышта беру болып табылады.

      6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

      7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

      1) мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында берілген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері – осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша уәкілетті органға өтінімді тапсырған күннен бастап күнтізбелік 10 күн;

      2) уәкілетті органға осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің ең ұзақ рұқсат етілген уақыты – 20 минуттан аспайды;

      3) уәкілетті органға арнайы ұшуды орындауға рұқсатты алу кезінде кезекте күтудің ең ұзақ рұқсат етілетін уақыты – 30 минуттан аспайды.

      8. Мемлекеттік қызмет тегін болып табылады.

      9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

      Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.

      Мемлекеттік қызмет кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз көрсетіледі.

      10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділер (үзінді көшірмелері) көрсетілген стенділермен қамтамасыз етілген ғимараттағы орындарда жүзеге асырылады.

      Уәкілетті органда жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерттеу мақсатында жеке және заңды тұлғаларға арналған шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

 **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

      11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы немесе оның сенімхат бойынша уәкілетті өкілі уәкілетті органға осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті мынадай құжаттармен қоса ұсынады:

      1) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес ұшу мүмкіндігі туралы қорытындысымен бірге әуе кемесінің (бұдан әрі – ӘК) техникалық жағдайын және жарамдылығын бағалау актісі;

      2) әуе кемесін сәйкессіздіктері мен пайдалану шектеулері туралы мәліметтерді қамтитын анықтама.

      12. Белгіленген үлгідегі өтініш нысаны уәкілетті органның www.mtk.gov.kz сайтында орналасқан.

      13. Осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген құжаттар уәкілетті органның кеңсесіне осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша ұсынылады.

      14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы талон береді.

      15. Арнайы ұшуды орындауға рұқсатты уәкілетті органның қызметкері мемлекеттік қызмет алушыға оның жеке келуі кезінде берілген куәліктерді тіркеу және есепке алу журналында қолхат арқылы береді.

      16. Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін негіз осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттардың Қағидалардың талаптарына сәйкес келмеуі болып табылады.

      Мемлекеттік қызметті алушыға осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген мерзімде бас тарту себебін көрсете отырып, жазбаша түрде дәлелді жауап беріледі.

      Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, уәкілетті орган көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қарау туралы жазбаша дәлелді жауап береді.

 **3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Уәкілетті органның қызметі адамдардың конституциялық құқықтарын, қызметтік борышын орындау кезінде заңдылықты, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексін сақтауға және сыпайылық, барынша толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғалуы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

 **4. Жұмыс нәтижелері**

      18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

      19. Мемлекеттік қызмет көрсететін уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын бірінші тоқсанда Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

 **5. Шағымдану тәртібі**

      20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне мына мекенжай бойынша ұсынылады: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, қеңсенің телефоны: 8 (7172) 24-14-19.

      Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс 13:00-ден 14:30-ға дейін.

      22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда, шағым уәкілетті орган басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекен жайы, электрондық поштаның мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      23. Мемлекеттік қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

      24. Шағым еркін нысанда жазылады.

      25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат осы стандартқа 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі және аты, әкесінің аты, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып  табылады.

      «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта арқылы хабарланады.

      26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Арнайы ұшуды орындауға рұқсат беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

1-қосымша

 **ӨТIНIШ**

Мемлекеттiк тiзiлiмге 20 \_\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_ енгiзiлген әуе кемесiне арнайы ұшуды орындауға арналған рұқсат (ұшуға жарамдылығы арнайы сертификатын) берудi сұраймын:

1. Ұшу мақсаты және маршруты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Әуе кемесi туралы мәлiметтер:

1) Әуе кемесiнiң үлгiсi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) Әуе кемесiнiң сериялық (зауыт) нөмiрi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) Мемлекеттiк және тiркеу таным белгiлерi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) Әуе кемесiнiң жасалған мерзiмi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) Әуе кемесiнiң мақсаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) Орналасқан орны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Пайдаланушының атауы және мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Азаматтық әуе кемесiн пайдаланушы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (Қолы) (Т.А.Ә.)

М.О.

20\_\_\_ж. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Арнайы ұшуды орындауға рұқсат беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

2-қосымша

«Бекiтемiн»

Пайдаланушының

бiрiншi басшысы

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(қолы, Т.А.Ә.)

20\_\_ ж. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Әуе кемесiнiң техникалық жай-күйiн тексеру және ұшуға**
**жарамдылығын анықтау**
**АКТIСI**

Комиссия мынадай құрамда:

Төраға \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (лауазымы, Т.А.Ә)

Комиссия мүшелерi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (лауазымы, Т.А.Ә)

20\_\_\_ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ техникалық тексеру жүргiзiлдi\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           (әуе кемесiнiң үлгiсi және мақсаты)

мемлекеттiк және тiркеу белгiлерi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сериялық (зауыттық) нөмiр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Әуе кемесi туралы мәлiметтер:

|  |  |
| --- | --- |
| ӘК зауыттан шығарылған күні |
 |
| Белгiленген ресурс  | \_\_\_\_\_ сағ \_\_\_\_ қонуы \_\_\_\_ жыл |
| Пайдаланудың басынан ұшуы  | \_\_\_\_\_ сағ \_\_\_\_ қонуы \_\_\_\_ жыл |
| Жөндеудiң саны | \_\_\_\_\_ сағ \_\_\_\_ қонуы \_\_\_\_ жыл |
| Соңғы жөндеудiң жүргiзiлген мерзiмi және орны, АЖЗ | \_\_\_\_\_ сағ \_\_\_\_ қонуы \_\_\_\_ жыл |
| Соңғы жөндеуден кейiнгi ұшуы  | \_\_\_\_\_ сағ \_\_\_\_ қонуы \_\_\_\_ жыл |
| Жөндеуге дейiнгi ресурс қалдығы  | \_\_\_\_\_ сағ \_\_\_\_ қонуы \_\_\_\_ жыл |
| Жөндеуаралық ресурс | \_\_\_\_\_ сағ \_\_\_\_ қонуы \_\_\_\_ жыл |

2. АӘК-ның ресурсын ұзарту үшiн негiз \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Қозғалтқыш ресурсын ұзарту үшiн негiз \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Қозғалтқыштар мен әуе винттерi жөнiндегi мәлiметтер:

|  |  |
| --- | --- |
| Қозғалтқыш/әуе винтi
Үлгiсi | 1-шi 2-шi 3-шi 4-шi ККО |
|
 |
| Зауыттық нөмiрi |
 |
| Пайдаланудан берi ұшу жұмысы (сағат) |
 |
|
 |
| Соңғы жөндеу күнi  |
 |
| Пайдалану басталғаннан бастап орындалған жұмыс (сағат) |
 |
|
 |
| Жөндеуге дейiнгi ресурс қалдығы (сағат) |
 |
|
 |
| Жөндеу саны |
 |
|
 |

5. Әуе кемесi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ көлемiнде қаралған,

        (ТҚ жиiлiгi нысаны немесе жөндеу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формулярына ол туралы жазу енгiзiлген \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (күнi)

6. Әуе кемесiнiң жиынтықтылығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Әуеде соқтығысудың алдын алатын борттық жүйенiң болуы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Осы актiнi жасау мерзiмiне орындау үшiн мiндеттi, осы үлгiдегi әуе кемесiнiң барлық пысықтаулары орындалды;

бекiтiлген құжатта көзделген, үлгiлiк конструкцияда өзгертулер жоқ.

9. ҰПЖ өзгерiстерiн бекiткен ұйым, бекiтiлген күнi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Азаматтық әуе кемесiнiң техникалық жай-күйiн, ұшуға жарамдылығы және Ұшуға жарамдылығы сертификатын (жарамдылық мерзiмiн ұзарту) беру мүмкiндiгi туралы комиссия қорытындысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Төраға: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                         (қолы, мерзiмi, Т.А.Ә)

      Комиссия мүшелерi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                         (қолы, мерзiмi, Т.А.Ә)

М.О.

11. Пайдаланушының инженерлi-авиациялық қызметi басшысының азаматтық әуе кемесiнiң ұшуға жарамдылығы туралы қорытындысы (оның iшiнде қажеттi жабдықтар болған жағдайда, халықаралық трассалар бойынша ұшуға) Қорытынды: «Ұшақ (тiкұшақ) техникалық ақаусыз және пайдалануға жарамды» немесе «Ұшақ (тiкұшақ) техникалық ақаулы және пайдалануға жарамсыз».

Төраға: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (қолы, мерзiмi, Т.А.Ә)

Комиссия мүшелерi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (қолы, мерзiмi, Т.А.Ә)

М.О.

12. Акт парағының әр бетiне комиссия төрағасының қолы және пайдаланушының мөрi қойылуы тиiс.

13. Актiнiң қолданылу мерзiмi бекiтiлген күнiнен бастап бiр ай.

«Арнайы ұшуды орындауға рұқсат беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

3-қосымша

 **Өтініштің қабылданғаны туралы талон**

1. Өтінішті тіркеу нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Өтініштің тіркелген күні 201\_жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қабылданды.

      (мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)

4. Қоса берілетін құжаттар саны \_\_\_\_\_\_ мен тізбесі:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Қабылдаған:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы)       (Т.А.Ә.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20\_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ сағ.\_\_\_мин, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша.

«Арнайы ұшуды орындауға рұқсат беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

4-қосымша

 **Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиімділік көрсеткіштері | Көрсеткіштің нормативтік мәні | Көрсеткіштің алдыңғы жылдағы нысаналы мәні | Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Уақыттылығы |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде ұсыну жағдайларының %-ы(үлесі) |
 |
 |
 |
| 2. Сапасы |
| 2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 3. Қолжетімділігі |
| 3.1.Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 4. Шағымдану үдерісі |
| 4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 5. Сыпайылық |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы(үлесі)  |
 |
 |
 |

«Арнайы ұшуды орындауға рұқсат беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

5-қосымша

|  |
| --- |
|  **Талон**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(субъектінің атауы)Өтінімді қабылдаған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(маманның Т.А.Ә.)20\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ сағат \_\_\_ мин.
Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20\_\_\_жылғы «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дейін, \_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша. |

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2012 жылғы 13 қыркүйектегі

№ 1195 қаулысымен

бекітілген

 **«Ұшу жарамдылығының экспорттық сертификатын беру»**
**мемлекеттік қызмет стандарты**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. «Ұшу жарамдылығының экспорттық сертификатын беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрi – мемлекеттiк қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша көрсетеді.

      2. Мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Жоғары Кеңесінің 1992 жылғы 2 шілдедегі қаулысымен ратификацияланған Халықаралық азаматтық авиация туралы конвенцияға (Чикаго, 1944 ж.) 8-қосымшасы, «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 47-бабы 12-тармағының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 25 тамыздағы № 962 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығын сертификаттау және сертификат беру қағидалары (бұдан әрі – Қағида) негізінде жүзеге асырылады.

      4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналасқан.

      5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны ұшу жарамдылығының экспорттық сертификатын беру немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы негізделген жауапты қағаз тасығышта беру болып табылады.

      6. Мемлекеттік қызмет жеке немесе заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

      7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

      1) мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында берілген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері – осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша уәкілетті органға өтінімді тапсырған күннен бастап күнтізбелік 10 күн;

      2) уәкілетті органға осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің ең ұзақ рұқсат етілген уақыты – 20 минуттан аспайды;

      3) уәкілетті органға ұшу жарамдылығының экспорттық сертификатын алу кезінде кезекте күтудің ең ұзақ рұқсат етілетін уақыты – 30 минуттан аспайды.

      8. Мемлекеттік қызмет тегін болып табылады.

      9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

      Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс 13:00-ден 14:30-ға дейін.

      Мемлекеттік қызмет кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз көрсетіледі.

      10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділер (үзінді көшірмелері) көрсетілген стенділермен қамтамасыз етілген ғимараттағы орындарда жүзеге асырылады.

      Уәкілетті органда жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерттеу мақсатында жеке және заңды тұлғаларға арналған шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

 **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

      11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы немесе оның сенімхат бойынша уәкілетті өкілі уәкілетті органға осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мынадай құжаттармен қоса ұсынады:

      1) Қазақстан Республикасы азаматтық әуе кемелері мемлекеттік тізілімінен әуе кемесін шығару туралы куәліктің көшірмесі;

      2) әуе кемесінің ұшу жарамдылығы сертификатының түпнұсқасы.

      12. Белгіленген үлгідегі өтініш нысаны уәкілетті органның www.mtk.gov.kz сайтында орналасқан.

      13. Осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген құжаттар уәкілетті органның кеңсесіне осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша ұсынылады.

      14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес құжаттардың қабылданғаны туралы талон береді.

      15. Ұшу жарамдылығының экспорттық сертификатын уәкілетті органның қызметкері мемлекеттік қызметті алушыға оның жеке келуі кезінде берілген куәліктерді тіркеу және есепке алу журналында қолхат арқылы береді.

      16. Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін негіз осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттардың Қағидалар талаптарына сәйкес келмеуі болып табылады.

      Мемлекеттік қызметті алушыға осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген мерзімде бас тарту себебін көрсете отырып, жазбаша түрде дәлелді жауап беріледі.

      Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, уәкілетті орган көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қарау туралы жазбаша дәлелді жауап береді.

 **3. Жұмыс қағидаттары**

      17. Уәкілетті органның қызметі адамдардың конституциялық құқықтарын, қызметтік борышын орындау кезінде заңдылықты, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексін сақтауға және сыпайылық, барынша толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғалуы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

 **4. Жұмыс нәтижелері**

      18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

      19. Мемлекеттік қызмет көрсететін уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

 **5. Шағымдану тәртібі**

      20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда, лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне мына мекенжай бойынша ұсынылады: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, қеңсенің телефоны: 8 (7172) 24-14-19.

      Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

      22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда, шағым уәкілетті орган басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекенжайы, электрондық поштаның мекенжайы: kga\_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

      23. Мемлекеттік қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

      24. Шағым еркін нысанда жазылады.

      25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі және аты, әкесінің аты, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

      «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта арқылы хабарланады.

      26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Ұшу жарамдылығының экспорттық

сертификатын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

1-қосымша

 **ӨТIНIШ**

Ұшуға жарамдылығы экспорттық сертификатын берудi сұраймын

Әуе кемесiнiң үлгiсi:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Әуе кемесiнiң сериялық (зауыттық) нөмiрi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Планердың жұмысы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Орнатылған қозғалтқыштары: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Қозғалтқыштардың сериялық нөмiрi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жұмысы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Әуе кемесi экспортқа жiберiлетiн мемлекет:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Әуе кемесiн пайдаланушы (иесi): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (қолы)                         (Т.А.Ә.)

М.О.

20\_\_ж. «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Ұшу жарамдылығының экспорттық

сертификатын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

2-қосымша

 **Өтініштің қабылданғаны туралы талон**

1. Өтінішті тіркеу нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Өтініштің тіркелген күні 201\_жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қабылданды.

      (мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)

4. Қоса берілетін құжаттар саны \_\_\_\_\_ мен тізбесі:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Қабылдаған:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы)       (Т.А.Ә.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20\_\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ сағ.\_\_\_мин, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша.

«Ұшу жарамдылығының экспорттық

сертификатын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

3-қосымша

 **Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және тиімділік көрсеткіштері | Көрсеткіштің нормативтік мәні | Көрсеткіштің алдыңғы жылдағы нысаналы мәні | Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Уақыттылығы |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде ұсыну жағдайларының %-ы(үлесі) |
 |
 |
 |
| 2. Сапасы |
| 2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)  |
 |
 |
 |
| 3. Қолжетімділігі |
| 3.1.Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 4. Шағымдану үдерісі |
| 4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі) |
 |
 |
 |
| 5. Сыпайылық |
| 5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы(үлесі)  |
 |
 |
 |

«Ұшу жарамдылығының экспорттық

сертификатын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

4-қосымша

|  |
| --- |
|  **Талон**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(субъектінің атауы)Өтінімді қабылдаған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(маманның Т.А.Ә.)20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ сағат \_\_\_ мин.
Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20\_\_\_жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ дейін, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша. |

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

 © 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК