

Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің әуеайлақтардың (тікұшақ айлақтарының), шетел тасымалдаушыларының, авиациялық оқу орталықтары мен авиация персоналының, авиациялық қауіпсіздік пен әуе кеңістігін пайдалану қызметтері саласында мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 14 наурыздағы № 240 қаулысы. Күші жойылды – Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2016 жылғы 29 желтоқсандағы № 901 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Үкіметінің 29.12.2016 № 901 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і .

ҚР мемлекеттік басқару деңгейлері арасындағы өкілеттіктердің аражігін ажырату мәселелері бойынша 2014 жылғы 29 қыркүйектегі № 239-V ҚРЗ Заңына сәйкес ҚР Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 510 бұйрығын және ҚР Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 509 бұйрығын қараңыз.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 6-бабының 3) тармақшасына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) "Авиация персоналына куәліктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

2) "Халықаралық тұрақты емес ұшуды орындауға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

3) "Қазақстан Республикасының аумағында өз қызметін жүзеге асыратын шетелдік тасымалдаушыларды тіркеу туралы куәлік беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

4) "Азаматтық авиацияның авиациялық оқу орталығы сертификатын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

5) "Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыруы жөнінде сертификат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

6) "Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығы сертификатын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

7) "Аэронавигациялық ұйымның әуе қозғалысына қызмет көрсету органының сертификатын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

8) "Аэронавигациялық ұйымның радиотехникалық жабдықты және байланысты пайдалану қызметінің сертификатын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

9) "Экипаж мүшесінің куәлігін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

2. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Премьер-Министрі

С. Ахметов
Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2014 жылғы 14 наурыздағы
№ 240 қаулысымен
бекітілген

"Авиация персоналына куәліктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Авиация персоналына куәліктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) заңды және жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы не www.e.gov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде;

2) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – авиация персоналына берілетін куәлік (бұдан әрі – куәлік).

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

Куәлікті көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушы өзі келген кезде берілген куәліктерді есепке алу және тіркеу журналына қол қойғызып береді.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13:00-ден 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін.

Қабылдау және нәтижелерді беру алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады;

2) портал – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) еркін нысандағы өтініш;

2) азаматтық және эксперименттік авиация ұйымының қолымен және мөрімен расталған объективті деректері бар авиация персоналына ұсыным;

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

4) екі фотосурет (түрлі түсті, күлгін, 3,5x4,5 өлшемдегі);

5) азаматтық авиация оқу мекемесін (ұшу училищесі, авиациялық-техникалық училище, авиация институты, авиация техникумы, колледж, оқу орталығы) бітіргені туралы құжаттардың көшірмелері.

Ескертпе: әуе кемесіне қызмет көрсету жөніндегі инженерлер мен техниктер үшін – азаматтық авиацияның авиациялық-техникалық және ұшу орталығын, авиация институтын немесе әуе кемесі және оның жабдықтарын техникалық немесе ұшуға пайдалану мамандықтары бойынша авиация техникумын аяқтау туралы құжаттардың көшірмелері;

зертханалар немесе шеберханалар жағдайында құрауыштарға техникалық қызмет көрсету және жөндеу жөніндегі инженерлер, техниктер, механиктер үшін – азаматтық авиацияның авиациялық-техникалық немесе ұшу орталығын, техникалық мамандықтар бойынша авиация институтын немесе авиация техникумын немесе техникалық колледжді, училищені немесе институтты аяқтау туралы құжаттардың көшірмелері;

аса жеңіл авиацияға қызмет көрсету жөніндегі техниктер үшін – аса жеңіл авиация техниктері курсы аяқтау туралы құжаттардың көшірмелері;

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 қорытынды көшірмелері (ұшу персоналы, экипаждың қызмет көрсететін персоналы және әуе қозғалысына қызмет көрсету диспетчерлері үшін);

7) мамандығы бойынша уақытына қарай біліктілікті арттырудың соңғы курстарын өту туралы құжаттардың көшірмелері.

Ескертпе: азаматтық авиацияның оқу мекемесінде тек теориялық курстардан өткен пилоттар мен штурмандар тренажерлық және ұшу даярлығы актілерін қосымша ұсынады;

әуе кемесіне қызмет көрсету жөніндегі инженерлер мен техниктер, аса жеңіл авиация техниктері, сондай-ақ құрауыштарға техникалық қызмет көрсету және жөндеу жөніндегі техниктер үшін – "Әуе кемелеріне техникалық қызмет көрсетуге қатысты адам мүмкіндіктері" курсы өткені туралы куәліктің немесе сертификаттың көшірмесі, олардың өту мерзімі уәкілетті органның құжаттарды қарау үшін қабылдау күніне 3 жылдан аспауға тиіс;

порталда:

авиация персоналының куәлігін алу үшін көрсетілетін қызметті алушы осы тармақта тізбеленген құжаттарды электрондық түрде қоса бере отырып, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

көрсетілетін қызметті берушіге – көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақыты көрсетіле отырып, оның көшірмесіндегі тіркеу туралы белгі қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау болып табылады;

портал арқылы көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні және уақыты көрсетіле отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе жіберіледі.

3. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не мына мекенжай бойынша Министрлік басшысының атына 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.

Шағым пошта арқылы не жұмыс күндері жазбаша нысанда көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі және аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында жаңартылатын өтініш туралы ақпарат (жеткізілуі, тіркелуі, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) қолжетімді болады.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Шағымда:

жеке тұлғаның – тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, пошталық мекенжайы;

заңды тұлғаның – атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі. Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы қол қоюға тиіс.

11. Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті, оның ішінде электрондық нысанда көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.mtc.gov.kz ("Азаматтық авиация комитеті" бөлімінің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" кіші бөлімінде) интернет-ресурсында орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі болады.

14. Көрсетілетін қызметті алушының порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91, мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

"Авиация персоналына куәліктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

Электрондық құжат нысанындағы өтініш

1. ЖСН _____
2. ЗТ атауы _____
3. Электрондық поштаның мекенжайы (болған кезде) _____
4. Ұйымның толық атауы _____
5. Басшының тегі, аты, әкесінің аты _____
6. Өзара іс-қимылды қамтамасыз етуге жауапты қызметкердің тегі, аты, әкесінің аты _____
7. Өзара іс-қимылды қамтамасыз етуге жауапты қызметкердің телефоны _____

8. Қоса тіркелген құжаттар:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2014 жылғы 14 наурыздағы
№ 240 қаулысымен
бекітілген

"Халықаралық тұрақты емес ұшуды орындауға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Халықаралық тұрақты емес ұшуды орындауға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетеді.

Мемлекеттік қызметті көрсетуге өтініштерді қабылдау аэронавигациялық ақпарат жинағында жарияланған байланыс арналары арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі не аэронавигациялық ақпарат жинағында жарияланған байланыс арналары арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған сәттен бастап – күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – халықаралық тұрақты емес ұшуды орындауға рұқсат (бұдан әрі – рұқсат) не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13:00-ден 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) мынадай мәліметтер көрсетілген рұқсат беру бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға еркін нысандағы өтінім:

пайдаланушының атауы және толық пошталық мекенжайы;

Халықаралық азаматтық авиация ұйымының (ИКАО) коды және рейс нөмірі;

әуе кемесінің типі, тіркеу нөмірі және радио арқылы шақыруы;

әуе кемесі тіркелген мемлекет;

әуе кемесі командирінің (негізгі және резервтік) тегі, экипаж мүшелерінің саны және олардың азаматтығы;

ұшу мақсаты;

жолаушылардың (жүктердің) болуы және олардың саны;

жолаушыларды (жүктерді) жөнелту және жеткізу пункттері және аралық отырғызу пункттері;

Қазақстан Республикасының аумағы бойынша ұшу бағытындағы әуе трассаларын, Қазақстан Республикасының әуе кеңістігіне (кеңістігінен) кіру (шығу) нүктелерін көрсете отырып, әуе кемесі қозғалысының күні, толық авиамаршруты және кестесі;

жүк жөнелтуші (толық атауы, мекенжайы, телефоны);

жүкті алушы (толық атауы, мекенжайы, телефоны);

навигациялық және байланыс жабдығының типі;

бортта шет мемлекеттердің әскери құралымдарының, қару-жарағының және әскери техникасының болуы;

әуежайлар және аэронавигация қызметтері үшін болжамды төлем нысандары; лауазымды адамның қолы, телефоны.

Өтінімге мынадай құжаттар қоса беріледі:

1) егер пайдаланушыны тіркеуші мемлекет Халықаралық азаматтық авиация ұйымының (ИКАО) мүшесі болса, Қазақстан Республикасының аумағына қонбайтын халықаралық тұрақты емес ұшуды орындауға байланысты өтінімді қоспағанда, өтінімде көрсетілген мәліметтерді растау үшін орнатылған байланыс арналары арқылы мыналарды ұсынуы қажет:

пайдаланушы куәлігінің көшірмелері (болған жағдайда);

әуе кемесін тіркеу туралы куәліктің көшірмелері;

әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы сертификатының көшірмелері;

үшінші тұлғалар алдындағы азаматтық жауапкершілікті сақтандыру полисінің көшірмелері;

жүк құжаттамасының (көрсетілетін қызметті берушінің жеке сұрау салуы бойынша ұсынылады) көшірмесі;

2) пайдаланушы "Әуеде қауіпті жүктерді қауіпсіз тасымалдау жөніндегі техникалық нұсқаулықтар" ИКАО - Doc. 9284-AN/905 басылымында Біріккен Ұлттар Ұйымының тізімі бойынша жіктелуі көрсетілген тізбесі белгіленген бортындағы қауіпті жүкпен халықаралық тұрақты емес ұшуды жүзеге асыруға өтінім берген кезде қосымша мынадай құжаттарды:

әуеде қауіпті жүктерді тасымалдауға байланысты қызметті жүзеге асыру құқығына пайдаланушы сертификатының көшірмелерін;

пайдаланушының немесе жүк жөнелтушінің жүктің оралуы және таңбалануының Халықаралық азаматтық авиация ұйымының (ИКАО) белгіленген нормалары мен қағидаларына сәйкестігі туралы кепілдік хатының көшірмелерін ұсынады;

3) мақсаты Қазақстан Республикасының азаматтарын тасымалдау болып табылатын азаматтық әуе кемелерінің шетелдік пайдаланушыларының туристік чартерлік рейстері үшін орнатылған байланыс арналары арқылы:

өтінімде көрсетілген рейсті жалға алушының туроператорлық қызмет көрсетуі үшін лицензия көшірмелерін ұсынуы қажет.

3. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не мына мекенжай бойынша Министрлік басшысының атына 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.

Шағым пошта арқылы не жұмыс күндері жазбаша нысанда көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі және аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні)

шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Шағымда:

жеке тұлғаның – тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, пошталық мекенжайы;

заңды тұлғаның – атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі. Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы қол қоюға тиіс.

11. Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.mtc.gov.kz ("Азаматтық авиация комитеті" бөлімінің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" кіші бөлімінде) интернет-ресурсында орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91, мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2014 жылғы 14 наурыздағы
№ 240 қаулысымен
бекітілген

"Қазақстан Республикасының аумағында өз қызметін жүзеге асыратын шетелдік тасымалдаушыларды тіркеу туралы куәлік беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасының аумағында өз қызметін жүзеге асыратын шетелдік тасымалдаушыларды тіркеу туралы куәлік беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы немесе www.e.gov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде:

Қазақстан Республикасының аумағында өз қызметін жүзеге асыратын шетелдік тасымалдаушыларды тіркеу туралы куәлік беру – күнтізбелік 30 (отыз) күн;

Қазақстан Республикасының аумағында өз қызметін жүзеге асыратын шетелдік тасымалдаушыларды тіркеу туралы куәліктің телнұсқасын беру – күнтізбелік 10 (он) күн;

2) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – шетелдік тасымалдаушыны тіркеу туралы куәлік (телнұсқа) беру.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және қағаз түрінде.

Шетелдік тасымалдаушыны тіркеу туралы куәлікті (телнұсқа) көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері көрсетілетін қызметті алушы өзі келген кезде, берілген куәліктерді есепке алу және тіркеу журналына қол қойғызып береді.

Көрсетілетін қызметті алушы порталда шетелдік тасымалдаушыны тіркеу туралы куәлікті (телнұсқаны) электрондық құжат нысанында "жеке кабинеттен" алады.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс (сенбі және жексенбі) және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13:00-ден 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін.

Қабылдау және нәтижелерді беру алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады;

2) портал – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) заңды тұлға (шетелдік тасымалдаушы) жарғысының, өкілдікті, филиалды есептік тіркеу туралы куәліктің немесе бас агентті мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің көшірмесі;

3) Қазақстан Республикасындағы шетелдік тасымалдаушының өкілдігі, филиалы туралы ереженің не бас агент жарғысының көшірмесі;

4) Қазақстан Республикасында тиісті қаржылық жылға жасалған әуежайлық қызмет көрсету шартының, агенттік шарттардың көшірмесі;

5) шетелдік тасымалдаушы өкілдігінің, филиалының басшысына не бас агентке сенімхаттың көшірмесі;

6) шетелдік тасымалдаушыны тіркеу туралы куәліктің телнұсқасын алу: көрсетілетін қызметті алушы еркін нысандағы өтінішті көрсетілетін қызметті берушіге береді.

Порталда:

осы тармақта тізбеленген құжаттарды электрондық түрде қоса бере отырып, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтінішті береді.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

көрсетілетін қызметті берушіге – көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде құжаттардың топтамасын қабылдау күні мен уақыты көрсетіле отырып, оның көшірмесіндегі тіркеу туралы белгі қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау болып табылады;

портал арқылы көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні және уақыты көрсетіле отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе жіберіледі.

3. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не мына мекенжай бойынша Министрлік басшысының атына 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.

Шағым пошта арқылы не жұмыс күндері жазбаша нысанда көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі және аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында жаңартылатын өтініш туралы ақпарат (жеткізілуі, тіркелуі, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) қолжетімді болады.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Заңды тұлғаның шағымында оның атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі. Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы қол қоюға тиіс.

11. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті, оның ішінде электрондық нысанда көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.mtc.gov.kz ("Азаматтық авиация комитеті" бөлімінің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" кіші бөлімінде) интернет-ресурсында орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі болады.

14. Көрсетілетін қызметті алушының порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91, мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

"Қазақстан Республикасының аумағында өз қызметін жүзеге асыратын шетелдік тасымалдаушыларды тіркеу туралы куәлік беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

Нысан

Өтініш

Сізден _____

—
(авиакомпанияның атауы)

шетелдік тасымалдаушыны тіркеуіңізді сұраймыз.

Авиакомпания туралы мәліметтер:

1. Меншік нысаны _____

—
2. Құрылған жылы _____

—
3. Заңды тұлғаны тіркеу туралы куәлік немесе анықтама _____

—
(нөмірі, кім және қашан берді)

4. Банк деректемелері _____

—
(ЖСК №, корреспонденттік шот, БСК, банктің атауы және орналасқан жері)

5. Заңды мекенжайы және басқа деректемелері _____

—
(пошталық мекенжайы, телефоны, телефаксі, телексі, телетайпы, телеграфтық

— және телефондық шартты шақырулары, ИКАО, ИАТА, СИТА, АФТН кодтары)

6. _____

—
(кәсіпорынның бірінші басшысының тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) (бұдан әрі – Т.А.Ә.)

7. Қоса берілген құжаттар _____

Авиакомпания басшысы: _____

(Т.А.Ә.) (қолы, күні)

Өтініш 20 __ жылғы _____ қарау үшін қабылданды.

"Қазақстан Республикасының аумағында
өз қызметін жүзеге асыратын шетелдік
тасымалдаушыларды тіркеу туралы
куәлік беру" мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
2-қосымша

Электрондық құжат нысанындағы өтініш

1. ЖСН _____

2. ДК/ЖТ/ЗТ атауы _____

3. Өтініш беруші заңды тұлғаның немесе жеке тұлғаның банк
деректемелері _____

4. Заңды тұлға өтініш берушінің орналасқан жері (мекенжайы) немесе
жеке тұлға өтініш берушінің тұрғылықты мекенжайы: _____

5. Өтініш берушінің пошталық (нақты) мекенжайы: _____

6. Байланыс телефоны/факсы/электрондық пошта мекенжайы, АФТН коды: _____

7. ӘК-нің орналасу әуеайлағы (алаңы) _____

8. Авиациялық жұмыстардың мәлімделген түрлері: _____

9. Қазақстан Республикасы шегіндегі немесе шегінен тыс ұшу аймақтары: _____

10. Ұшуды бастаудың жоспарланған күні _____

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2014 жылғы 14 наурыздағы
№ 240 қаулысымен
бекітілген

"Азаматтық авиацияның авиациялық оқу орталығы сертификатын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Азаматтық авиацияның авиациялық оқу орталығы сертификатын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы не www.e.gov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – күнтізбелік 60 (алпыс) күн ішінде;

2) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – азаматтық авиацияның авиациялық оқу орталығы сертификаты.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және қағаз түрінде.

Сертификатты көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері көрсетілетін қызметті алушының өзі келген кезде, берілген сертификаттарды есепке алу және тіркеу журналына қол қойғызып береді.

Көрсетілетін қызметті алушы порталда азаматтық авиацияның авиациялық оқу орталығы сертификатын электрондық құжат нысанында "жеке кабинеттен" алады.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы негізде көрсетіледі.

Авиациялық оқу орталығын сертификаттау үшін алым төлемі "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан

Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) айқындалған тәртіппен және мөлшерде жүзеге асырылады.

Авиациялық оқу орталығын сертификаттау үшін алым мөлшерлемелері:

1) авиациялық персоналды даярлау – алым төленетін күні қолданыстағы 547 айлық есептік көрсеткішті;

2) авиациялық персоналды қайта даярлау – алым төленетін күні қолданыстағы 510 айлық есептік көрсеткішті;

3) авиациялық персоналдың кәсіби деңгейін қолдау – алым төленетін күні қолданыстағы 474 айлық есептік көрсеткішті;

4) авиациялық персоналды даярлау, авиациялық персоналды қайта даярлау – алым төленетін күні қолданыстағы 583 айлық есептік көрсеткішті;

5) авиациялық персоналды даярлау, авиациялық персоналдың кәсіби деңгейін қолдау – алым төленетін күні қолданыстағы 583 айлық есептік көрсеткішті;

6) авиациялық персоналды қайта даярлау, авиациялық персоналдың кәсіби деңгейін қолдау – алым төленетін күні қолданыстағы 547 айлық есептік көрсеткішті;

7) авиациялық персоналды даярлау, авиациялық персоналды қайта даярлау, авиациялық персоналдың кәсіптік деңгейін қолдау – алым төленген күнгі қолданыстағы 619 айлық есептік көрсеткішті құрайды.

Авиациялық оқу орталығын сертификаттау көрсетілетін қызметті алушының орналасқан жері бойынша бюджетке көрсетілген алым төленгеннен кейін жүзеге асырылады.

Алым төлемі екінші деңгейдегі банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол және қолма-қол ақшасыз нысанда жүзеге асырылады.

Портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға электрондық сұрау салу жіберілген жағдайда, төлемді "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүзеге асыруға болады.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13:00-ден 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін.

Қабылдау және нәтижелерді беру алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады;

2) портал – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге:

- 1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім;
- 2) құрылтай құжаттардың көшірмелері;
- 3) персоналды даярлау және рәсімдер жөніндегі нұсқаудың көшірмесі;
- 4) сапа жөніндегі нұсқаудың көшірмесі;
- 5) ұшу қауіпсіздігі жүйесін басқару жөніндегі нұсқаудың көшірмесі (қажеттілігіне қарай);
- 6) авиациялық оқу орталығының ұйымдық құрылымы және штаттық кестесі;
- 7) кәсіптік даярлығы және біліктілігі туралы ақпаратты қоса алғанда, авиациялық оқу орталығының персоналы туралы мәліметтер;
- 8) оқу процесін қамтамасыз ету үшін пайдаланатын негізгі құралдар туралы тізбе және қысқаша мәліметтер;
- 9) пайдаланылатын бағдарламалық құралдар туралы тізбе және қысқаша мәліметтер;
- 10) авиациялық оқу орталығының оқу процесін қамтамасыз етуге қатысты басқа оқу мекемелерімен, кәсіпорындармен және тысқары ұйымдармен жасасқан шарттарының көшірмелері (олар болған жағдайда);
- 11) авиациялық оқу орталығын бітіргені туралы куәліктердің және сертификаттардың үлгілері;
- 12) қаржылық-экономикалық жағдайы туралы ақпарат;
- 13) авиациялық оқу орталығын сертификаттау үшін алым төлемін растайтын құжат.

Құжаттардың барлық көшірмелері көрсетілетін қызметті алушының немесе ол уәкілеттік берген адамның мөрімен және қолымен расталады.

Порталда:

көрсетілетін қызметті алушы азаматтық авиацияның авиациялық оқу орталығы сертификатын алу үшін осы тармақта тізбеленген құжаттарды электрондық түрде қоса бере отырып, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш береді.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

көрсетілетін қызметті берушіге – көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде құжаттардың топтамасын қабылдау күні мен уақыты көрсетіле отырып, оның көшірмесіндегі тіркеу туралы белгі қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау болып табылады;

портал арқылы көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызмет нәтижесін алу күні және уақыты көрсетіле отырып,

мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе жіберіледі.

3. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не мына мекенжай бойынша Министрлік басшысының атына 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.

Шағым пошта арқылы не жұмыс күндері жазбаша нысанда көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі және аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында жаңартылатын өтініш туралы ақпарат (жеткізілуі, тіркелуі, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) қолжетімді болады.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Заңды тұлғаның шағымында оның атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі. Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы қол қоюға тиіс.

11. Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті, оның ішінде электрондық нысанда көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.mtc.gov.kz ("Азаматтық авиация комитеті" бөлімінің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" кіші бөлімінде) интернет-ресурсында орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі болады.

14. Көрсетілетін қызметті алушының порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91, мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

"Азаматтық авиацияның
авиациялық оқу орталығы
сертификатын беру"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша

Авиациялық оқу орталығына сертификаттау жүргізуге өтінім

1. _____

(АОО, ұйымның, құрылымдық бөлімшесінің атауы)

(Ұйым басшысының лауазымы, Т.А.Ә.)

Кәсіби даярлаудың мынадай түрлері мен бағыттары бойынша
авиациялық оқу орталығын сертификаттауды сұрайды:

Р/с №	Кәсіби даярлау түрлері	Бағыттар (мамандығы, мамандануы, курстың атауы)
1.	Авиациялық персоналды бастапқы даярлау	
2.	Авиациялық персоналды қайта даярлау	
3.	Авиациялық персоналдың кәсіби деңгейін қолдау	

2. Ұйым туралы мәліметтер:

1) Меншік нысаны _____

2) Мемлекеттік тіркеу туралы куәлік немесе анықтама

(нөмірі, кім және қашан берді)

3) Заңды (пошталық) мекенжайы және басқа да деректемелері _____

4) Телефон/факс, эл. пошта _____

3. Қоса берілетін құжаттар: _____

20__ж. " __ " _____

Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы
(Қолы) /Т.А.Ә./
М.О.

"Азаматтық авиацияның
авиациялық оқу орталығы
сертификатын беру"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша

Электрондық құжат нысанындағы өтініш

1. ЖСН _____
 2. ЗТ атауы _____
-
-
-
-

(ұйым басшысының лауазымы, Т.А.Ә.)

Кәсіби даярлаудың мынадай түрлері мен бағыттары бойынша
авиациялық оқу орталығының сертификаттауды сұрайды:

Р/с №	Кәсіби даярлау түрлері	Бағыттар (мамандық, мамандану, курстың атауы)
1.	Авиациялық персоналды бастапқы даярлау	
2.	Авиациялық персоналды қайта даярлау	
3.	Авиациялық персоналдың кәсіби деңгейін қолдау	

2. Ұйым туралы мәліметтер:

1) Меншік нысаны _____

2) Мемлекеттік тіркеу туралы куәлік немесе анықтама

(нөмірі, кім және қашан берді)

3) Заңды (пошталық) мекенжайлары және басқа да деректемелері _____

4) Телефон/факс, эл. пошта _____

3. Қоса берілетін құжаттар: _____

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2014 жылғы 14 наурыздағы
№ 240 қаулысымен
бекітілген

**"Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің
қарап-тексеруді ұйымдастыруы жөнінде сертификат беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1. Жалпы ережелер

1. "Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап-тексеруді ұйымдастыруы жөнінде сертификат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған сәттен бастап:

әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап-тексеруді ұйымдастыруы жөнінде сертификат беру – күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде;

әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап-тексеруді ұйымдастыруы жөнінде сертификаттың телнұсқасын беру – күнтізбелік 10 (он) күн ішінде;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап-тексеруді ұйымдастыруы жөніндегі сертификат, әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыруы жөніндегі сертификаттың телнұсқасы.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап-тексеруді ұйымдастыруы жөніндегі сертификатты (телнұсқасын) көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері көрсетілетін қызметті алушы өзі келген кезде, берілген сертификаттарды есепке алу және тіркеу журналына қол қойғызып береді.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы негізде көрсетіледі.

Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап-тексеруді ұйымдастыруы жөніндегі сертификаты үшін алым төлемі "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының Кодексында (Салық кодексі) айқындалған тәртіппен және мөлшерде жүзеге асырылады.

Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыруы жөнінде сертификаттау үшін алым мөлшерлемелері әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап-тексеру бөлімшесінің штат санына байланысты:

1) 251 адам және одан көп – алым төленетін күні қолданыстағы 235 айлық есептік көрсеткішті;

2) 201 адамнан 250 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 224 айлық есептік көрсеткішті;

3) 151 адамнан 200 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 213 айлық есептік көрсеткішті;

4) 101 адамнан 150 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 202 айлық есептік көрсеткішті;

5) 51 адамнан 100 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 191 айлық есептік көрсеткішті;

6) 50 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 180 айлық есептік көрсеткішті құрайды.

Алым төлемі екінші деңгейдегі банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол және қолма-қол ақшасыз нысанда жүзеге асырылады.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс (сенбі және жексенбі) және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13:00-ден 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін.

Қабылдау және нәтижелерді беру алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім;

2) көрсетілетін қызметті алушының құрылтай құжаттары;

3) көрсетілетін қызметті алушы заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің * көшірмесі немесе анықтама.

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;

4) көрсетілетін қызметті алушымен авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап-тексеруді ұйымдастыруы бойынша шарттық қатынастары бар азаматтық авиация пайдаланушылары мен ұйымдарының тізбесі (болған кезде);

5) авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап-тексеруді ұйымдастыруы жөнінде пайдаланушылармен жасасқан шарттардың (шарттарға қосымшалардың) көшірмелері (болған кезде);

6) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тікелей авиациялық қауіпсіздікті қамтамасыз етуді жүзеге асыратын әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің (бұдан әрі – АҚК) басшылық құрамы туралы деректер;

7) бағынуы мен өзара іс-қимыл жасасу байланыстарын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті алушының АҚК ұйымдық құрылымының схемалары;

8) көрсетілетін қызметті алушының АҚК туралы ережесі;

9) ААҚ қарап-тексеру бөлімшесінің персоналмен жасақталуы бойынша деректер;

10) ААҚ қарап-тексеру бөлімшесінің өндірістік базасы бойынша деректер;

11) қарап-тексеруді ұйымдастыруды техникалық құралдармен қамтамасыз ету тізбесі (атауы, саны);

12) авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап-тексеруді ұйымдастыру бойынша нұсқаулық құжаттарының тізбесі;

13) көрсетілетін қызметті алушы ұйымының инспекциялық тексеру актісі (оны өткізу шартымен);

14) көрсетілетін қызметті алушының ААҚ бақылайтын аймақтар (қолжетімділігі шектеулі аймақтар) көрсетілген аумағы жоспарының схемалары және қарап-тексеру пункттері орналасқан аэровокзал ғимаратының егжей-тегжейлі схемасы (жоспары);

15) ААҚ персоналын оқыту бағдарламалары;

16) әуежайдың авиациялық қауіпсіздік нұсқаулықтары (бағдарламасы);

17) көрсетілетін қызметті алушының авиациялық қауіпсіздік сапасын ішкі бақылау бағдарламалары;

18) 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 қорытынды;

19) әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап-тексеруді ұйымдастыруы бойынша сертификаттау үшін бюджетке алым сомасының төленгенін растайтын құжат.

Осы тармақтың 2) - 16) тармақшаларында көрсетілген құжаттар көрсетілетін қызметті алушының бірінші басшысының қолымен және мөрімен расталған көшірмелер түрінде ұсынылады.

Көрсетілетін қызметті алушы әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап-тексеруді ұйымдастыруы жөніндегі сертификатының телнұсқасын алу

үшін қажетті негіздемемен еркін нысандағы өтінішті және пайдаланушының бұрын берілген сертификатын қоса (жоғалту (ұрлау) жағдайларынан басқа) береді.

Көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған кезде көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақыты көрсетіле отырып, оның көшірмесіндегі тіркеу туралы белгі қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау болып табылады.

3. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не мына мекенжай бойынша Министрлік басшысының атына 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.

Шағым пошта арқылы не жұмыс күндері жазбаша нысанда көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі және аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Заңды тұлғаның шағымында оның атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі. Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы қол қоюға тиіс.

11. Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті, оның ішінде электрондық нысанда көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.mtc.gov.kz ("Азаматтық авиация комитеті" бөлімінің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" кіші бөлімінде) интернет-ресурсында орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91, мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

"Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыруы жөнінде сертификат беру"

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап-тексеруді ұйымдастыруы жөніндегі сертификатын алуға өтінім

мақсатында

(қарап-тексеруді ұйымдастыру жөніндегі сертификатты алу, қолданылу мерзімін ұзарту)

(өтініш берушінің толық атауы)

сертификаттау жүргізуді сұраймын.

Қарап-тексеруді жүзеге асырудың жоспарланған күні _____

(ұзартылған/өзгерістер

енгізілген кезде тиісінше қолданыстағы сертификаттың аяқталу мерзімі көрсетіледі)

Өтініш беруші:

- 1) сертификаттау рәсімдерін орындауға;
- 2) сертификаттық талаптарға сай болуға;
- 3) азаматтық авиация саласындағы уәкілетті органға қарап-тексеруді ұйымдастыруды және қамтамасыз етуді бақылауды жүзеге асыру мүмкіндігін беруге міндеттенеді.

Басшы _____

(лауазымы/қолы/күні)

М.О.

"Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыруы жөнінде сертификат беру"

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша

Қарап-тексеру бөлімшесінің персоналы, әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің басшылық құрамы, әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің өндірістік базасы, техникалық құралдардың тізбесі бойынша жиынтық деректер

1. Әуежайдың қарап-тексеру бөлімшесінің персоналы мен авиациялық қауіпсіздік қызметінің басшылық құрамының жасақталуы жөніндегі деректер (әуежай атауы)

Штаттық лауазымдар	Санаты	Штат бойынша саны	Нақты саны
1	2	3	4
ААҚ басшылық құрамының штаттық лауазымдары			
1.			
2.			
Қарап-тексеру бөлімшесінің штаттық лауазымдары			
1.			
2.			

2. Авиациялық қауіпсіздік қызметінің өндірістік базасы

жөніндегі деректер

ААҚ үшін өндірістік үй-жайлар мен құрылыстар	Саны және жалпы ауданы - (шаршы м)	
	Жеке меншік	Жалданатын
1	2	3
1. ААҚ қызметтік үй-жайлары		
2. ААҚ тұрмыстық үй-жайлары		
3. ААҚ оқу сыныбы		
4. Өту/шығу БӨП		
5. Жолаушыларды, ӘК экипаж мүшелерін, авиаперсоналды қарап-тексеру пункттері		
6. Багажды, жүкті, поштаны, борттық қорларды қарап тексеру пункттері		
7. Қосымша ақпарат		

3. Авиациялық қауіпсіздікті қамтамасыз етудің техникалық құралдарының тізбесі

Қарап-тексеру пункттерінің саны	1. Халықаралық желілерде _____	
	2. Ішкі желілерде _____	
	3. БӨП-те _____	
	4. Ресми делегация залдарында _____	
	5. Багажды, жүкті, борттық қорларды қарап-тексеру үшін _____	
Авиациялық қауіпсіздіктің техникалық құралдарының мақсаты және атауы	Типі, моделі	Саны
1	2	3
1. Жолаушыларды, экипаж мүшелерін, авиаперсоналды және олардың қол жүгін қарап-тексерудің техникалық құралдары:		
2. Рентгендік-теледидар қондырғылары, стационарлық металл іздегіштер, тасымалданатын (қол) металл іздегіштер		
3. Багажды, жүкті, поштаны және борттық қорларды қарап-тексерудің техникалық құралдары: рентгендік-теледидар құрылғылары, тасымалданатын (қол) металл іздегіштер		
4. Жарылғыш заттарды (жарылғыш заттар буының детекторлары) анықтауға арналған жабдық		

Әуежай басшысы _____

(қолы, Т.А.Ә.)

Күні _____ М.О.

"Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығы сертификатын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығы сертификатын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы немесе www.e.gov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде:

әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығы сертификатын беру – үш ай;
әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығы сертификатының телнұсқасын беру – күнтізбелік 7 (жеті) күн ішінде;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығы сертификаты не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және қағаз түрінде.

Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығы сертификатының сәйкестік куәлігін көрсетілетін қызметтің беруші көрсетілетін қызметті алушы өзі келген кезде, берілген сертификаттарды есепке алу және тіркеу журналына қол қойғызып береді.

Көрсетілетін қызметті алушы порталда әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығы сертификатын электрондық құжат нысанында "жеке кабинеттен" алады.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы негізде көрсетіледі.

Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығын сертификаттау үшін алым төлемі "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" (Салық кодексі) Қазақстан Республикасының Кодексінде айқындалған тәртіппен және мөлшерде жүзеге асырылады.

Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығын сертификаттау үшін алым мөлшерлемелері мыналарды құрайды:

1. класына (санаты) байланысты әуеайлақтың жарамдылығы бойынша:

А немесе Б немесе В класы/санатталмаған – алым төленетін күні қолданыстағы 1349 айлық есептік көрсеткіш;

А немесе Б немесе В класы / I-санаты – алым төленетін күні қолданыстағы 1604 айлық есептік көрсеткіш;

А немесе Б немесе В класы / II немесе III-санаты – алым төленетін күні қолданыстағы 2078 айлық есептік көрсеткіш;

Г класы/ санатталмаған – алым төленетін күні қолданыстағы 1203 айлық есептік көрсеткіш;

Д класы/санатталмаған – алым төленетін күні қолданыстағы 948 айлық есептік көрсеткіш;

Е класы/санатталмаған – алым төленетін күні қолданыстағы 692 айлық есептік көрсеткіш;

2) типі және класына байланысты тікұшақ айлағының жарамдылығы бойынша:

1) жер беті деңгейінде орналасқан:

I, II, III класы жабдықталмаған – алым төленетін күні қолданыстағы 364 айлық есептік көрсеткіш;

I, II, III класы ішінара жабдықталған – алым төленетін күні қолданыстағы 419 айлық есептік көрсеткіш;

I, II, III класы жабдықталған – алым төленетін күні қолданыстағы 510 айлық есептік көрсеткіш;

3) жер бетіндегі:

I, II, III класы жабдықталмаған – алым төленетін күні қолданыстағы 328 айлық есептік көрсеткіш;

I, II, III класы ішінара жабдықталған – алым төленетін күні қолданыстағы 382 айлық есептік көрсеткіш;

I, II, III класы жабдықталған – алым төленетін күні қолданыстағы 437 айлық есептік көрсеткіш;

4) палубалық тікұшақ айлағы немесе тікұшақ палубасы:

I, II, III класы жабдықталмаған – алым төленетін күні қолданыстағы 255 айлық есептік көрсеткіш;

I, II, III класы ішінара жабдықталған – алым төленетін күні қолданыстағы 309 айлық есептік көрсеткіш;

I, II, III класы жабдықталған – алым төленетін күні қолданыстағы 328 айлық есептік көрсеткіш.

Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығын сертификаттау көрсетілген алым мемлекеттік бюджетке төленгеннен кейін жүзеге асырылады.

Алым төлемі екінші деңгейдегі банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол және қолма-қол ақшасыз нысанда жүзеге асырылады.

Портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға электрондық сұрау салу жіберілген жағдайда, төлемді "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүзеге асыруға болады.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13:00-ден 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады;

2) портал – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге:

әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығы сертификатын алу үшін мынадай құжаттарды қоса бере отырып, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

1) заңды тұлға үшін – өтініш берушінің бірінші басшысы куәландырған және мөрмен расталған жарғының, өтініш берушіні заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің* не анықтаманың көшірмелері.

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 айлағы) және радионавигациялық құралы орналасқан жер учаскесін (жеке меншіктегі), құрылысты пайдалану құқығына акт көшірмесі;

4) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылық сертификатына өтініш беруші міндеттемесінің көшірмесі;

5) пайдаланушының әуе қозғалысына қызмет көрсету және метео қамтамасыз ету органдарымен өзара іс-қимыл жасасу шарттарының көшірмелері;

6) әуе қозғалысын басқару объектілері мен ұшуды жарық сигналымен қамтамасыз ету жүйесін ұшу кезінде тексеру актілерінің көшірмелері;

7) радиотехникалық жабдық және әуе қозғалысын басқару және оған қызмет көрсету жөніндегі диспетчер немесе радиооператор пункті жабдықтарының тізбесі;

8) әуеайлақ (тікұшақ айлағы) жөніндегі нұсқаудың, метеорологиялық қамтамасыз етудегі басшылыққа алынатын құжаттың, әуеайлақ (тікұшақ айлағы) ауданында авариялық-құтқару жұмыстарын жүргізу және өрт сөндіру жөніндегі жедел жоспардың көшірмелері;

9) ұшуды жүргізу бойынша (бірлесіп пайдаланылатын әуеайлақтар үшін) нұсқаулық көшірмесі;

10) инженерлік-техникалық персоналды оқыту және біліктілігін арттыруды растайтын құжаттар көшірмелері;

11) аэронавигациялық ақпарат жинағына (бұдан әрі – АІР) енгізу үшін ақпарат беру және алмасу бойынша нұсқаулық;

12) ұшу қауіпсіздігін қамтамасыз етуге байланысты лауазымдық нұсқаулықтар тізбесі;

13) әуеайлақтың жарамдылығы сертификатының қолданысы кезеңінде авиациялық тосын оқиғалар, оқиғалар және оларға алғышарттар туралы ақпарат (өтінімді қайта ұсынған кезде);

14) әуеайлақты (тікұшақ айлағын) сертификаттау үшін алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі.

Осы тармақта көрсетілген растайтын құжаттардың тізбесіне, егер олар көрсетілген құжаттаманы әзірлеуге тартылса, ғылыми-зерттеу ұйымдарының және тиісті құзыретті органдардың қорытындысы қоса беріледі.

Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығы сертификатының телнұсқасын алу үшін негіздеме, тиісті өзгерістерді растайтын құжаттар және бұрын берілген сертификат (ұрлану (жоғалу) жағдайларынан басқа) қоса берілген еркін нысандағы өтінішті ұсынады.

Порталда:

әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығы сертификатын алу үшін көрсетілетін қызметті алушы осы тармақта тізбеленген құжаттарды электрондық түрде қоса бере отырып, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтінішті береді.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

көрсетілетін қызметті берушіге – көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде құжаттардың топтамасын қабылдау күні мен уақыты көрсетіле отырып, оның көшірмесіндегі тіркеу туралы белгі қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау болып табылады;

портал арқылы көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алу күні және уақыты көрсетіле отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе жіберіледі.

10. Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) азаматтық әуеайлақтарды (тікұшақ айлақтарын) пайдалануға жарамдылығы нормаларына сәйкес келмеуі мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздеме болып табылады.

3. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не мына мекенжай бойынша Министрлік басшысының атына 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.

Шағым пошта арқылы не жұмыс күндері жазбаша нысанда көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі және аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында жаңартылатын өтініш туралы ақпарат (жеткізілуі, тіркелуі, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) қолжетімді болады.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Шағымда:

жеке тұлғаның – тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, пошталық мекенжайы;

заңды тұлғаның – атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі. Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы қол қоюға тиіс.

12. Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті, оның ішінде электрондық нысанда көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.mtc.gov.kz ("Азаматтық авиация комитеті" бөлімінің "

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" кіші бөлімінде) интернет-ресурсында орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі болады.

15. Көрсетілетін қызметті алушының порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91, мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414

"Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының)
жарамдылығы сертификатын беру"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша

(көрсетілетін қызметті берушінің атауы)

Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығына сертификаттау жүргізуге өтінім

1. _____

_____ (ұйымның, өтініш берушінің атауы, оның мекенжайы)

негізінде әрекет ететін _____

(әуеайлақтың атауы)

атынан

(басшының Т.А.Ә, лауазымы)

_____ (нормативтік актілердің атауы және оларды көрсету)

талаптарына сәйкес келетінін мәлімдейді және осы

объектінің сертификаттық талаптарға сәйкестігіне инспекциялық

тексеру жүргізуді сұрайды.

2. Әуеайлақ класы бойынша қосымша ақпарат _____

_____ әуеайлақтың Халықаралық азаматтық авиация ұйымы санаттарының

бірі бойынша жабдықталуы _____

3. Қосымша: _____

Басшы _____

(Т.А.Ә.) (қолы)

Бас бухгалтер _____

(Т.А.Ә.) (қолы)

М.О. Күні _____

"Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының)
жарамдылығы сертификатын беру"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
2-қосымша

Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығы сертификатына өтініш берушінің міндеттемесі

Мен, _____

(Т.А.Ә., лауазымы)

осымен _____ әуеайлақтың (тікұшақ айлағының)

_____ ,
(нормативтік құжаттардың атауы)

сертификаттау талаптарына сәйкес келетінін, ұсынылған
құжаттамадағы ақпарат әуеайлақтың нақты жағдайына сәйкес
келетінін куәландырамын және:

1) әуеайлақты (тікұшақ айлағын) нормативтік құжаттаманың
сертификаттау талаптарына және ережелеріне сәйкес пайдалануға
және ұстауға;

2) аэронавигациялық ақпарат басылымдарындағы (AIP)
деректердің әуеайлақтың нақты жай-күйіне сәйкестігін қамтамасыз
етуге;

3) әуеайлақта (тікұшақ айлағында) сертификаттау және
нормативтік талаптарға сәйкессіздіктер анықталған кезде,
әуежайда дереу ұшу қауіпсіздігін қамтамасыз ететін қажетті
шектеулер енгізіп, бұл туралы уәкілетті органға хабарлауға;

4) Ұшуды жүргізу жөніндегі нұсқаулыққа және Әуеайлақ
(тікұшақ айлағы) ауданында авариялық-құтқару жұмыстарын жүргізу
және өрт сөндіру жөніндегі жедел жоспарға толықтырулар мен

өзгерістер енгізуге уәкілетті органнан мақұлдау алуға;
5) АІР-ге енгізу үшін дайындалған материалдарды уәкілетті
органға бекітуге жіберуге міндеттенемін.

Басшы _____

(Т.А.Ә.) (қолы)

М.О. 20 __ ж. " __ " _____

"Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының)
жарамдылығы сертификатын беру"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
3-қосымша

(көрсетілетін қызметті берушінің атауы)

Электрондық құжат нысанындағы өтінім

1. _____

(ұйымның, өтініш берушінің атауы, оның мекенжайы)

негізінде әрекет ететін _____

(әуеайлақтың атауы)

атынан _____

(басшының Т.А.Ә, лауазымы)

(нормативтік актілердің атауы және оларды көрсету)

талаптарына сәйкес келетіндігін мәлімдейді және осы объектінің
сертификаттық талаптарға сәйкестігіне инспекциялық тексеру
жүргізуді сұрайды.

2. Әуеайлақ сыныбы бойынша қосымша ақпарат _____

әуеайлақтың Халықаралық азаматтық авиация ұйымы санаттарының
бірі бойынша жабдықталуы _____

3. Қосымша: _____

Басшы _____

(Т.А.Ә.) (қолы)

Бас бухгалтер _____

(Т.А.Ә.) (қолы)

М.О. Күні _____

"Аэронавигациялық ұйымның әуе қозғалысына қызмет көрсету органының сертификатын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Аэронавигациялық ұйымның әуе қозғалысына қызмет көрсету органының сертификатын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған сәттен бастап:

аэронавигациялық ұйымның әуе қозғалысына қызмет көрсету қызметінің сертификатын беру – күнтізбелік 45 (қырық бес) күн ішінде;

аэронавигациялық ұйымның әуе қозғалысына қызмет көрсету қызметі сертификатының (бұдан әрі – сертификат) телнұсқасын беру – 7 (жеті) жұмыс күні ішінде;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – аэронавигациялық ұйымның әуе қозғалысына қызмет көрсету қызметінің сертификаты (сертификаттың телнұсқасын).

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы негізде көрсетіледі.

Аэронавигациялық ұйымның әуе қозғалысына қызмет көрсету қызметінің сертификаты үшін алым төлемі "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) айқындалған тәртіппен және мөлшерде жүзеге асырылады.

Аэронавигациялық ұйымның радиотехникалық жабдығын және байланысын пайдалану қызметін сертификаттау үшін алым мөлшерлемелері санатына байланысты:

- 1) 201 адам және одан көп – алым төленетін күні қолданыстағы 435 айлық есептік көрсеткішті;
- 2) 101 адамнан 200 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 324 айлық есептік көрсеткішті;
- 3) 51 адамнан 100 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 313 айлық есептік көрсеткішті;
- 4) 21 адамнан 50 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 302 айлық есептік көрсеткішті;
- 5) 11 адамнан 20 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 190 айлық есептік көрсеткішті;
- 6) 10 адамға дейін – алым төленген күнгі қолданыстағы 180 айлық есептік көрсеткішті құрайды.

Сертификаттау көрсетілетін қызметті алушының орналасқан жері бойынша бюджетке көрсетілген алым төленгеннен кейін жүзеге асырылады.

Алым төлемі екінші деңгейдегі банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол және қолма-қол ақшасыз нысанда жүзеге асырылады.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс (сенбі және жексенбі) және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13:00-ден 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін.

Қабылдау және нәтижелерді беру алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) аэронавигациялық ұйымның құрылтай құжаттары:
занды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің* көшірмесі немесе анықтама;

жарғының көшірмесі;

өтініш берушінің негізгі қызмет орнының мекенжайы;

- 3) жылдық аудиттелген қаржылық есептілігі;
- 4) әуе қозғалысына қызмет көрсету органы және (немесе) аэронавигациялық ұйымның радиотехникалық жабдықты және байланысты пайдалану қызметі бағыныштылығының көрсетілуін қамтитын ұйымдық құрылымы;
- 5) әуе қозғалысына қызмет көрсету органының және (немесе) аэронавигациялық ұйымның радиотехникалық жабдықты және байланысты пайдалану қызметінің штаттық кестесі және персоналмен жасақталуы туралы мәліметтер;
- 6) Әуе қозғалысына қызмет көрсету органы және (немесе) аэронавигациялық ұйымның радиотехникалық жабдықты және байланысты пайдалану қызметі туралы ереже;
- 7) құрамына әуе қозғалысына қызмет көрсету органы және (немесе) аэронавигациялық ұйымның радиотехникалық жабдықты және байланысты пайдалану қызметі кіретін аэронавигациялық ұйымның басшылық құрамы туралы мәліметтер, басшылық құрамның білімі және жұмыс тәжірибесі туралы тиісті құжаттар көшірмелері;
- 8) аэронавигациялық ұйымның кемінде 3 жыл кезеңге арналған бекітілген даму жоспары;
- 9) Қазақстан Республикасының сақтандырудың міндетті түрлері туралы заңнамасының талаптарына сәйкес сақтандыру міндеттемелері туралы мәліметтер;
- 10) персоналдың біліктілігін арттыру бойынша техникалық оқуды және курстарды жоспарлауды, өткізуді растайтын құжаттама;
- 11) ӘҚҚК бұзылуына байланысты күтпеген жағдайларға арналған іс-шаралар жоспары;
- 12) соңғы жылдағы инспекциялық тексеру актілерінің көшірмелері;
- 13) салыстыру үшін түпнұсқасын ұсына отырып, сертификаттау жүргізгені үшін мемлекеттік бажды төлегенін растайтын төлем тапсырмасы данасының көшірмесі;
- 14) әуе қозғалысына қызмет көрсету органының ұшу басшылары, аға диспетчерлері, авиациялық станция операторлары, нұсқаушы және диспетчерлік құрамы туралы мәліметтер, олар мыналарды қамтиды:
 - лауазымы;
 - тегі, аты, әкесінің аты;
 - лауазымы;
 - тегі, аты, әкесінің аты;
 - алғашқы даярлығы;
 - диспетчер, оператор куәлігінің класы, нөмірі, қолданылу мерзімі, кім берген;
 - дербес жұмыс жасауға рұқсат беру;

диспетчерді, операторды медициналық куәландыру, куәліктерінің қолданылу мерзімі;

байланысты ағылшын тілінде жүргізуге рұқсат беру, бітіргені туралы құжат нөмірі, кім және қашан берген;

мамандығы бойынша біліктілігін арттырудың соңғы курстары;

ағылшын тілі бойынша біліктілігін арттырудың соңғы курстары;

тренажерлық даярлықтан өту (авария жағдайында, байланыс істен шыққанда және күтпеген мән-жайларда іс-қимыл жасауға оқыту және дағдыларын қолдау);

жұмыс өтілі;

жасы;

15) диспетчер, оператор жұмысы технологиясының көшірмелері (сертификаттау объектісінің қолда бар әрбір пункті үшін);

16) жауапкершілік аймақтарының, әуе трассаларының, жергілікті әуе желілерінің, әуе қозғалысына қызмет көрсету секторларының шекаралары белгіленген әуе кеңістігі құрылымының картасы;

17) соңғы жылдағы әуе трассаларындағы (жауапкершілік ауданында) әуе қозғалысының қарқындылығы және әуе қозғалысына қызмет көрсету секторларының (аймақтарының) өткізу қабілеті туралы анықтама;

18) соңғы жылдағы әуе қозғалысына қызмет көрсету ұйымының және қауіпсіздік жай-күйінің талдауы.

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;

Көрсетілетін қызметті алушы аэронавигациялық ұйымның әуе қозғалысына қызмет көрсету органы сертификатының телнұсқасын алу үшін қажетті негіздемені қоса отырып, еркін нысандағы өтініш ұсынады.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақыты, тегі, аты, әкесінің аты көрсетіле отырып, оның көшірмесіндегі белгі қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау болып табылады.

3. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның

лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не мына мекенжай бойынша Министрлік басшысының атына 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.

Шағым пошта арқылы не жұмыс күндері жазбаша нысанда көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі және аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Заңды тұлғаның шағымында оның атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі. Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы қол қоюға тиіс.

11. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.mtc.gov.kz ("Азаматтық авиация комитеті" бөлімінің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" кіші бөлімінде) интернет-ресурсында орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91, мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

"Аэронавигациялық ұйымның
әуе қозғалысына қызмет
көрсету органының
сертификатын беру"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
қосымша

Аэронавигациялық ұйымның әуе қозғалысына қызмет көрсету органының сертификатын алуға арналған өтінім

мақсатында

(сертификат алу)

(өтініш берушінің толық атауы, БСН-і, мекенжайы)

сертификаттау жүргізуді сұраймын.

Аэронавигациялық қызметтің мәлімделген түрі (кіші түрі): _____

өтініш беруші:

- сертификаттау рәсімдерін орындауға;
- қойылатын сертификаттық талаптарға сай болуға;
- өтініш беруші әуе кеңістігін пайдалану және авиация

қызметі саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының және нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын мойындайды және оларды орындауға, азаматтық авиация саласындағы уәкілетті органға аэронавигациялық қызмет көрсетуге бақылауды және

қадағалауды жүзеге асыруына мүмкіндік беруге міндеттенеді.

(лауазымы/ қолы/ Т.А.Ә./күні)

М.О.

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2014 жылғы 14 наурыздағы
№ 240 қаулысымен
бекітілген

"Аэронавигациялық ұйымның радиотехникалық жабдықты және байланысты пайдалану қызметінің сертификатын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Аэронавигациялық ұйымның радиотехникалық жабдықты және байланысты пайдалану қызметінің сертификатын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған сәттен бастап:

аэронавигациялық ұйымның радиотехникалық жабдықты және байланысты пайдалану қызметінің сертификатын беру – күнтізбелік 45 (қырық бес) күн ішінде;

аэронавигациялық ұйымның радиотехникалық жабдықты және байланысты пайдалану қызметі сертификатының (бұдан әрі – сертификат) телнұсқасын беру – 7 (жеті) жұмыс күн ішінде;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – аэронавигациялық ұйымның радиотехникалық жабдықты және байланысты пайдалану қызметі сертификатын (сертификаттың телнұсқасын) не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы негізде көрсетіледі.

Аэронавигациялық ұйымның радиотехникалық жабдықты және байланысты пайдалану қызметінің сертификаты үшін алым төлемі "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) айқындалған тәртіппен және мөлшерде жүзеге асырылады.

Аэронавигациялық ұйымның радиотехникалық жабдықты және байланысты пайдалану қызметін сертификаттау үшін алым мөлшерлемелері санатына байланысты:

1) 201 адам және одан көп – алым төленетін күні қолданыстағы 435 айлық есептік көрсеткішті;

2) 101 адамнан 200 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 324 айлық есептік көрсеткішті;

3) 51 адамнан 100 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 313 айлық есептік көрсеткішті;

4) 21 адамнан 50 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 302 айлық есептік көрсеткішті;

5) 11 адамнан 20 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 190 айлық есептік көрсеткішті;

6) 10 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 180 айлық есептік көрсеткішті құрайды.

Аэронавигациялық ұйымның радиотехникалық жабдықты және байланысты пайдалану қызметін сертификаттау көрсетілетін қызметті алушының орналасқан жері бойынша бюджетке көрсетілген алым төленгеннен кейін жүзеге асырылады.

Алым төлемі екінші деңгейдегі банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол және қолма-қол ақшасыз нысанда жүзеге асырылады.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс (сенбі және жексенбі) және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13:00-ден 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін.

Қабылдау және нәтижелерді беру алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) аэронавигациялық ұйымның құрылтай құжаттары:

занды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің* көшірмесі немесе анықтама;

жарғы көшірмесі;

өтініш берушінің негізгі қызмет орнының мекенжайы;

3) жылдық аудиттелген қаржылық есептілігі;

4) аэронавигациялық ұйымның радиотехникалық жабдық пен байланысты пайдалану қызметінің бағыныштылығын көрсетуді қамтитын ұйымдық құрылымы;

5) аэронавигациялық ұйымның радиотехникалық жабдық пен байланысты пайдалану қызметінің штаттық кестесі және персоналмен жасақталуы туралы мәліметтер;

6) аэронавигациялық ұйымның радиотехникалық жабдық пен байланысты пайдалану қызметі туралы ереже;

7) құрамына радиотехникалық жабдық пен байланысты пайдалану қызметі кіретін аэронавигациялық ұйымның басшылық құрамы туралы мәліметтер, басшылық құрамның білімі және жұмыс тәжірибесі туралы тиісті құжаттардың көшірмелері;

8) аэронавигациялық ұйымның кемінде 3 жыл кезеңге арналған бекітілген даму жоспары;

9) Қазақстан Республикасының сақтандырудың міндетті түрлері туралы заңнамасының талаптарына сәйкес сақтандыру міндеттемелері туралы мәліметтер;

10) персоналдың біліктілігін арттыру бойынша техникалық оқу және курстарды жоспарлауды, өткізуді растайтын құжаттама;

11) ӘҚКҚ бұзылуына байланысты күтпеген жағдайларға арналған іс-шаралар жоспары;

12) соңғы жылдағы инспекциялық тексеру актілерінің көшірмелері;

13) салыстыру үшін түпнұсқасын ұсына отырып, сертификаттау жүргізгені үшін мемлекеттік бажды төлегенін растайтын төлем тапсырмасы данасының көшірмелері;

14) радиотехникалық жабдық пен байланысты пайдалану қызметінің басшылық, инженерлік-техникалық құрамы туралы мәліметтер, олар мыналарды қамтиды:

лауазымы;

тегі, аты, әкесінің аты;

дербес жұмыс жасауға рұқсат беру;

мамандығы бойынша соңғы біліктілігін арттыру курстары;

жасы;

15) радиотехникалық жабдық пен байланысты пайдалану қызметіне бекітілген ұшуды радиотехникалық қамтамасыз ету (бұдан әрі – ҰРТҚ) және байланыс жабдығының (құралдарының) жиынтық тізбесі;

16) ҰРТҚ және байланыс құралдарын пайдалану, оларға техникалық қызмет көрсету тәртібін айқындайтын құжаттар:

ҰРТҚ және байланыс құралдарын резервте сақтау бойынша бекітілген нұсқаулықтар тізбесі;

ҰРТҚ және байланыс құралдарына қызмет көрсету және жөндеу кестесі (жай-күйі бойынша қызмет көрсетілетін құралдардан басқа);

аэронавигациялық ұйымның ҰРТҚ және авиациялық электр байланысы құралдарына техникалық қызмет көрсету және жөндеу бойынша басқа ұйымдармен жасасқан келісімдердің көшірмелері;

өлшеу және бақылау құралдарын есепке алу бойынша анықтама;

ҰРТҚ және байланыс құралдарына жерде тексеру жүргізу туралы анықтама;

ҰРТҚ және байланыс құралдарына ұшу кезінде тексеру жүргізу туралы анықтама;

ҰРТҚ және байланыс құралдарының "Азаматтық авиация әуеайлақтарының (тікұшақ айлақтарының) пайдалануға жарамдылығының нормаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 23 қаңтардағы № 156 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының азаматтық авиация әуеайлақтарының (тікұшақ айлақтарының) пайдалануға жарамдылығының нормаларына сәйкестігі анықтамасы;

соңғы жылдағы ҰРТҚ және байланыс құралдарының істен шығуы туралы анықтама және істен шығуларын тексеру актілерінің көшірмелері;

Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің 2011 жылғы 9 маусымдағы № 349 бұйрығымен бекітілген авиациялық электр байланысын ұйымдастырудың үлгі сұлбаларына сәйкес авиациялық электр байланысы сұлбаларының көшірмелері;

17) соңғы жылдағы ҰРТҚ және авиациялық электр байланысын ұйымдастыруды және қауіпсіздігінің жай-күйін талдау.

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.

Көрсетілетін қызметті алушы аэронавигациялық ұйымның радиотехникалық жабдықты және байланысты пайдалану қызметі сертификатының телнұсқасын алу үшін қажетті негіздемемен еркін нысандағы өтінішті ұсынады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде: көрсетілетін қызметті берушіге – көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде құжаттардың топтамасын қабылдау күні мен уақыты көрсетіле отырып, оның көшірмесіндегі тіркеу туралы белгі қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау болып табылады.

3. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не мына мекенжай бойынша Министрлік басшысының атына 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.

Шағым пошта арқылы не жұмыс күндері жазбаша нысанда көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі және аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Заңды тұлғаның шағымында оның атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі. Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы қол қоюға тиіс.

11. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайы көрсетілетін қызметті берушінің www.mtc.gov.kz ("Азаматтық авиация комитеті" бөлімінің "Мемлекеттік қызметтер" кіші бөлімінде) интернет-ресурсында орналасқан.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91, мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

"Аэронавигациялық ұйымның радиотехникалық жабдықты және байланысты пайдалану қызметінің сертификатын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

Аэронавигациялық ұйымның радиотехникалық жабдықты және байланысты пайдалану қызметінің сертификатын алуға өтініш

_____ мақсатында

(сертификатты алу мақсаты)

_____ (өтініш берушінің толық атауы, БСН-і, мекенжайы)

_____ сертификаттау жүргізуді сұраймын.
Аэронавигациялық қызмет көрсетудің мәлімделген түрі (кіші түрі):

өтініш беруші:

- сертификаттау рәсімдерін орындауға;
- қойылатын сертификаттық талаптарға сай болуға;
- өтініш беруші әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының және нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын мойындайды және оларды орындауға, азаматтық авиация саласындағы уәкілетті органға аэронавигациялық қызмет көрсетуге бақылауды және қадағалауды жүзеге асыруына мүмкіндік беруге міндеттенеді.

(лауазымы/қолы/ Т.А.Ә./күні)

М.О.

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2014 жылғы 14 наурыздағы
№ 240 қаулысымен
бекітілген

"Экипаж мүшесінің куәлігін беру" мемлекеттік көрсетілетін

қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Экипаж мүшесінің куәлігін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған сәттен бастап:

экипаж мүшесінің куәлігін беру – 15 (он бес) жұмыс күніне дейін;

2) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – қағаз түріндегі экипаж мүшесінің куәлігі.

Экипаж мүшесінің куәлігін көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері көрсетілетін қызметті алушы өзі келгенде, берілген экипаж мүшесінің куәліктерін есепке алу және тіркеу журналына қол қойғызып береді.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13:00-ден 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін.

Қабылдау және нәтижелерді беру алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім-хат;

2) ұшу қызметіне, оның ішінде ұшуды техникалық сүйемелдеу үшін инженерлік-техникалық персонал және ұшудағы әуе кемелерінің қауіпсіздігін қамтамасыз ететін персонал қызметіне байланысты лауазымға тағайындау туралы бұйрықтың көшірмесі;

3) экипаж мүшесінің куәлігі иесінің жеке қолының үлгісі, 9*12 мөлшеріндегі түрлі-түсті (күңгірт) фото (бас киімсіз және нысанды киімде), тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы көрсетілген қағаз және магниттік жеткізгіште;

4) арнайы ережелердің көшірмелері (ұшу экипажының мүшелері үшін: ұшқыштар, штурмандар, бортинженерлер, бортмеханиктер және бортрадистер);

5) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес мәліметтер;

6) авиациялық персоналдың қолданыстағы куәлігінің көшірмесі (ұшу құрамының, кабина экипажының адамдарына, ұшуды техникалық сүйемелдеуді қамтамасыз ететін инженерлік-техникалық құрамға);

7) Халықаралық азаматтық авиация ұйымында (ИКАО) (әуе кемесінің қауіпсіздігін қамтамасыз ететін персонал үшін) тіркелген оқу орталығында алынған сертификаттың көшірмесі;

8) Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетімен немесе оның аумақтық органдарымен өтінім-хатты келісу материалдары.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақыты, тегі, аты, әкесінің аты көрсетіле отырып, оның көшірмесіндегі белгі қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау болып табылады.

3. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не мына мекенжай бойынша Министрлік басшысының атына 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.

Шағым пошта арқылы не жұмыс күндері жазбаша нысанда көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі және аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында жаңартылатын өтініш туралы ақпарат (жеткізілуі, тіркелуі, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) қолжетімді болады.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Шағымда:

жеке тұлғаның – тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, пошталық мекенжайы;

заңды тұлғаның – атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі. Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы қол қоюға тиіс.

11. Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.mtc.gov.kz ("Азаматтық авиация комитеті" бөлімінің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" кіші бөлімінде) интернет-ресурсында орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91, мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

"Экипаж мүшесінің куәлігін беру"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша

Экипаж мүшесінің куәлігін алуға арналған өтінім-хат

- 1) ЭМК алуға негіздеме;
- 2) әліпбилік тәртіппен қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде жасалған қызметкерлер тізімі;
- 3) мынадай талаптарды сақтау туралы міндеттеме:
ЭМК көшірмелерін дайындауға және пайдалануға, әуежай аумағында өндірістік қызметке байланысты емес уақытта болуға рұқсат етілмейді;

өткізу және объектішілік режимнің, әуежайда қауіпсіздікті қамтамасыз етуге жауапты шекаралық, кеден және өзге де мемлекеттік органдардың талаптарын сақтауы;

ЭМК қолданылу мерзімінің өтуі бойынша, сондай-ақ авиакомпаниялардың авиациялық қауіпсіздігі жөніндегі және авиакомпаниялардың кадр бөлімшелерінің басшылары (инспекторы) қол қойған актіні жасау арқылы жұмыс орнын ауыстыру немесе жұмыстан босатылу кезінде тапсыру;

4) авиакомпанияның бірінші басшысының қолы;

5) орындаушының тегі, аты, әкесінің аты, қызметтік телефоны, электрондық мекенжайы.

"Экипаж мүшесінің куәлігін беру"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
2-қосымша

Хат-өтінімге қоса берілетін мәліметтер

Нысан

(альбомды парақ)

	Тегі, аты, әкесінің аты	ЭМК №	Жынысы	Туған күні, азаматтығы	Жеке куәліктің деректері	Атқарылатын лауазымы	Ұшу қызметінің басталуы	Авиаперсонал куәлігінің нөмірі	Тұрғылықты жері	Жеке қолы
Р/с №	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Қазақ тілі									
	Орыс тілі									
	Ағылшын тілі									
2.	Қазақ тілі									
	Орыс тілі									
	Ағылшын тілі									