

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің ұшуға пайдалану саласында мемлекеттік қызметтер көрсетуі мәселелері туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 30 сәуірдегі № 561 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 24 шілдеде № 11742 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 2020 жылғы 23 сәуірдегі № 220 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 23.04.2020 № 220 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) "Пайдаланушы сертификатын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес;

2) "Авиациялық жұмыстарды орындау құқығына куәлік беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес;

3) "Ұшуларды орындау құқығына куәлік беру (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушы)" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес бекітілсін.

Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 31.07.2019 № 589 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Азаматтық авиация комитеті заңнамамен белгіленген тәртіппен (Б.К. Сейдахметов):

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне мемлекеттік тіркеу үшін ұсынуды;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесіне ресми жариялауға оның көшірмелерін жіберуді;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің интернет-ресурсында және мемлекеттік органдардың интранет-порталында орналастыруды;

4) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы бұйрықтың 2-тармағының 1), 2) және 3) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Заң департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Инвестициялар және даму вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
Министр

Ә. Исекешев

" К Е Л І С І Л Г Е Н "

Қазақстан Республикасының
Ұлттық экономика министрі
Е. Досаев

2015 жылғы 19 маусым

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің
2015 жылғы 30 сәуірдегі
№ 561 бұйрығына
1-қосымша

"Пайдаланушы сертификатын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жана редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 28.12.2018 № 951 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Пайдаланушы сертификатын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын (бұдан әрі - стандарт) Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) әзірледі.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 31.07.2019 № 589 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінімді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);

2) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4 Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

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

пайдаланушы сертификатын (бұдан әрі - сертификат) беру – 64 (алпыс төрт) жұмыс күні;

пайдаланушы сертификатының телнұсқасын (бұдан әрі - сертификат телнұсқасы) беру – 2 (екі) жұмыс күні;

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.

Көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды алған кезден бастап 30 (отыз) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттарды тексереді.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – сертификатты (сертификат телнұсқасын) беру немесе осы стандарттың 10-тармағында көзделген жағдайлар мен негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі беруден бас тарту туралы дәлелді жауап.

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

Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе ол уәкілетті берген лауазымды тұлғаның электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат нысанында "жеке кабинетке" жіберіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алу үшін қағаз тасығышта жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, бастырып шығарылады және көрсетілетін қызметті берушінің басшысының немесе ол уәкілетті берген лауазымды адамның қолымен куәландырылады.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы негізде заңды тұлғаларға көрсетіледі (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы).

Пайдаланушыны сертификаттау үшін "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" (Салық кодексі) 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің 554-бабының 7-тармағының 1) тармақшасымен айқындалатын тәртіпте және мөлшерде алым алынады куәландырылады.

Пайдаланушыны сертификаттау үшін алым мөлшерлемелері штат санына байланысты мыналарды құрайды:

50 адамды қоса алғанға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 1144 айлық есептік көрсеткіш;

51 адамнан 200 адамды қоса алғанға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 1232 айлық есептік көрсеткіш;

201 адамнан 400 адамды қоса алғанға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 1272 айлық есептік көрсеткіш;

401 адамнан 600 адамды қоса алғанға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 1319 айлық есептік көрсеткіш;

601 адамнан 1200 адамды қоса алғанға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 1363 айлық есептік көрсеткіш;

1201 адамнан 2000 адамды қоса алғанға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 1407 айлық есептік көрсеткіш;

2001 адамнан астам – алым төленетін күні қолданыстағы 1458 айлық есептік көрсеткіш.

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. Мыналардың жұмыс кестесі:

1) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, түскі үзіліссіз сағат 9:00-ден 20:00-ге дейін.

2) порталдың - тәулік бойы жөндеу жұмыстарын жүргізу мен байланыстағы техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс күндері және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес мереке күндері жүгінген кезде өтінімді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады);

3) көрсетілетін қызметті берушінің – 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 оның сенімхат бойынша уәкілетті өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

Мемлекеттік корпорацияға:

пайдаланушы сертификатын бастапқы алу үшін:

1) осы стандартқа қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім;

2) ЭҮТШ арқылы осындай төлем жағдайын қоспағанда, мемлекеттік қызметті көрсету үшін төлем жүргізілгенін растайтын құжат;

3) пайдаланушының бірінші басшысы қол қойған қызметтің сертификаттау талаптарына, Пайдаланушы нұсқауларының ережелеріне сәйкестігі туралы декларация және осы сәйкестікті тұрақты түрде қолдап тұру міндеттемесі;

4) көрсетілетін қызметті алушы жарғысының көшірмесі және құрылтай шартының көшірмесі;

5) көрсетілетін қызметті алушының мынаны:

көрсетілетін қызметті алушының негізгі деректері мен құрылтайшысын;

жоспарланатын коммерциялық әуе тасымалдарының/жұмыстардың түрлерін; ұшу жұмысын ұйымдастыруын;

ұшуға жарамдылықты қолдау жүйесін;

ұшуды қамтамасыз етуін;

ұшу персоналы мен техникалық персоналдың әзірлігін;

техникалық қызмет көрсету объектілерінің әзірлігін;

әуе кемелерінің әзірлігін;

авариялық эвакуацияны демонстрациялау және демонстрациялық ұшуды өткізу жоспарын қамтитын ақпараты;

б) ұйымдастырушылық құрылымы, басқару құрылымы мен лауазымы, тегі аты әкесінің аты (бар болса), білімі, біліктілігі және жұмыс тәжірибесі көрсетілген жауапты тұлғалар;

7) мынадай басшылардың және/немесе жауапты тұлғалардың тағайындалғанын растайтын құжаттар:

ұшу қауіпсіздігі жөніндегі қызмет;

ұшу қызметі;
ұшуға жарамдылықты қолдау жөніндегі қызмет;
жер үсті қамтамасыз ету жөніндегі;
персоналды даярлау жөніндегі;
авиациялық қауіпсіздік жөніндегі;
бортсеріктер қызметі (бар болса);
сапаны бақылау жөніндегі;

8) типі, моделі, сериясы, ұлттық және тіркеу белгілері көрсетілген әуе кемелерінің тізімі;

9) авиациялық персонал бойынша ақпарат;

10) ұшуды жүргізу жөніндегі нұсқау;

11) сертификатталған ең ауыр ұшып көтерілу салмағы бес мың жеті жүз килограммнан асатын әуе кемелерін пайдаланатын пайдаланушылар үшін ұшу қауіпсіздігін басқару бойынша нұсқау;

12) техникалық қызмет көрсетуді реттеу бойынша пайдаланушының нұсқауы;

13) әуе кемелеріне техникалық қызмет көрсету бағдарламасы (регламент);

14) Қазақстан Республикасының сақтандырудың міндетті түрлері туралы заңдарына сәйкес пайдаланушының оның қызметкерлері алдындағы азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандырудың сақтандыру полистерінің көшірмелері;

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

16) пайдаланушының авиациялық қауіпсіздік бағдарламасы;

17) ұшуды жер үстінде қамтамасыз ету бойынша ақпарат;

18) жұмыс түрлері көрсетілген сыртқы ұйымдармен жасалған техникалық қызмет көрсету шарттарының тізбесі;

19) сыртқы ұйымдармен жасалған ұшуға жарамдылықты қолдау шарттарының тізбесі.

Жоғарыда көрсетілген құжаттардың барлық көшірмелері көрсетілетін қызметті алушының қолымен куәландырылады.

пайдаланушы сертификатын кезекті алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушы өзгерістер мен жаңартулар орын алған осы тармақта көрсетілген құжаттармен бірге өтінімді ұсынады.

Жеке басын куәландыратын құжаттар, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, жеке кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу, пайдаланушы сертификаты, азаматтық әуе кемесін мемлекеттік тіркеу, орындағы шу бойынша сертификат, радиостанция сертификаты туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Сертификаттың телнұсқасын алу үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге қажетті негіздемені және бұрын берілген пайдаланушы сертификатын қоса бере отырып, еркін нысандағы өтінімді ұсынады.

Порталға:

сертификат алу үшін көрсетілетін қызметті алушы осы стандартқа қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтінімді мыналарды қоса бере отырып ұсынады:

1) электрондық көшірмелері:

ЭҮТШ арқылы осындай төлем жағдайын қоспағанда, мемлекеттік қызмет көрсету үшін төлем жүргізілгенін растайтын құжат;

пайдаланушының бірінші басшысы қол қойған, қызметтің сертификаттау талаптарына, Пайдаланушы нұсқауларының ережелеріне сәйкестігі туралы декларация және осы сәйкестікті тұрақты түрде қолдап тұру міндеттемесі;

көрсетілетін қызметті алушының жарғысы және құрылтай шарты;

ұйымдастырушылық құрылымы, басқару құрылымы мен лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), білімі, біліктілігі және жұмыс тәжірибесі көрсетілген жауапты тұлғалар;

мынадай басшылардың және/немесе жауапты тұлғалардың тағайындалғанын растайтын құжаттар:

ұшу қауіпсіздігі жөніндегі қызмет;

ұшу қызметі;

ұшуға жарамдылықты қолдау жөніндегі қызмет;

жер үсті қамтамасыз ету жөніндегі;

персоналды даярлау жөніндегі;

авиациялық қауіпсіздік жөніндегі;

бортсеріктер қызметі (бар болса);

сапаны бақылау жөніндегі;

Қазақстан Республикасының сақтандырудың міндетті түрлері туралы заңдарына сәйкес пайдаланушының оның қызметкерлері алдындағы азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандырудың сақтандыру полистері;

әуе кемелерін бояу үлгілері мен мәтіндік сипаттамасы;

сыртқы ұйымдармен жасалған ұшуға жарамдылықты қолдау шарттары;

бекіту мен келісудің титул парақтары;

ұшуларды жүргізу жөніндегі нұсқау;

сертификатталған ең ауыр ұшып көтерілу салмағы бес мың жеті жүз килограммнан асатын әуе кемелерін пайдаланатын пайдаланушылар үшін ұшу қауіпсіздігін басқару бойынша нұсқау;

техникалық қызмет көрсетуді реттеу бойынша пайдаланушының нұсқауы;
әуе кемелеріне техникалық қызмет көрсету бағдарламасы (регламент);
пайдаланушының авиациялық қауіпсіздік бағдарламасы;

2) көрсетілетін қызметті алушының электронды түрдегі ақпараты, ол мынаны қамтиды:

көрсетілетін қызметті алушының негізгі деректері мен құрылтайшысы;
жоспарланатын коммерциялық әуе тасымалының / жұмыстардың түрлері;
ұшу жұмысын ұйымдастыру;
ұшуға жарамдылықты қолдау жүйесі;
ұшуды қамтамасыз ету;
ұшу персоналы мен техникалық персоналдың даярлығы;
техникалық қызмет көрсету объектілерінің даярлығы;
әуе кемелерінің даярлығы;

авариялық эвакуацияны демонстрациялау және демонстрациялық ұшуды өткізу жоспары;

типі, моделі, сериясы, ұлттық және тіркеу белгілері көрсетілген әуе кемелерінің тізімі;

авиациялық персонал;

ұшуды жер үстінде қамтамасыз ету;

жұмыс түрлері көрсетілген сыртқы ұйымдармен жасалған техникалық қызмет көрсету шарттарының тізбесі;

пайдаланушы сертификатын телнұсқасын алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының қажетті негіздемені және бұрын берілген пайдаланушы сертификатының электрондық көшірмесін қоса берген еркін нысандағы өтінімі.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

көрсетілетін қызметті берушіге – Мемлекеттік корпорация кеңсесінде мемлекеттік корпорациясы құжаттардың топтамасын қабылдау күні мен уақыты көрсетіле отырып, оның көшірмесіндегі тіркеу туралы белгі қағаз тасығыштағы өтінімнің 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. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту негіздері:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің "Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы" 2010 жылғы 15 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабының 7-тармағымен көзделген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты белгілі бір мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін қызметке немесе жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы заңды күшіне енген сот шешімінің (үкімінің) болуы;

4) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты заңды күшіне енген сот шешімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы болып табылады.

3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдардың, Мемлекеттік корпорация және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша көрсетілетін қызметті берушінің немесе оның лауазымды адамдардың, Мемлекеттік корпорациялардың және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген көрсетілетін қызметті алушы, Мемлекеттік корпорация басшысының атына немесе Министрлік басшысының атына шағым жолданады.

Шағымдар пошта арқылы көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорация кеңсесі арқылы қолма-қол, сондай-ақ портал арқылы жазбаша нысанда қабылданады.

Шағымды қабылдаған адаманың тегі және аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол, пошта арқылы түскен шағымның қабылданғанын растау оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні

шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушыға шағымды портал арқылы "жеке кабинеттен" туралы ақпарат болады, ол мемлекеттік органда өңдеу барысында жаңартылып отырады (жеткізілуі, тіркелуі, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту нәтижелері бойынша жауабы).

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметтің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым жасай алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

4. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациялар арқылы көрсетудің ерекшеліктерін есепке ала отырып өзге де талаптары

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналасқан:

1) Министрліктің – www.miid.gov.kz www.mid.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" деген бөлімінде;

2) Мемлекеттік корпорацияның: www.gov4c.kz орналастырылған.

Ескерту. 13-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 31.07.2019 № 589 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 Бірыңғай байланыс орталығының телефоны: 1414 және 8 800 080 7777 не Министрліктің мынандай телефондары бойынша 8 (7172) 75-48-41, 75-45-89.

"Пайдаланушы сертификатын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

Нысан

Көрсетілетін қызметті берушінің басшысына

(көрсетілетін қызметті берушінің атауы)

Электрондық немесе қағаз құжат нысанындағы пайдаланушы сертификатын (ПС) алуға өтінім

Кандидат толтырады

А л ғ а ш қ ы		б е р у	
Кезекті беру			
1. Жалпы ақпарат			
1. Компанияның ресми атауы және саудалық атауы (егер ерекшеленсе):		2. Телефон, факс және электрондық пошта мекенжайын қоса алғанда, негізгі қызмет орнының мекенжайы.	
Көрсетілетін қызметті алушы ПС №			
Пайдаланушы			
Компанияның пошталық мекенжайы:		Қосымша қызметтік мекенжайы:	
телефон, факс		Қызмет түрі:	
электрондық пошта мекенжайы:			
3. Болжамды жұмысты бастау күні:		4. Айрықша тәртіпте ұшу-пайдалану агенттігі үшін сұрау салынған шартты белгілер (алғашқы беру):	
5. ИКАО/ИАТА коды (3 әріпті код/егер болса, 2 әріпті)		a)	b)
			c)
6. Басшылар және негізгі қызметкерлер			
Тегі	Лауазымы	Телефон, факс, электрондық поштасы	
	1) Пайдаланушының басшысы		
	2) Ұшу қауіпсіздігі жөніндегі инспекциясының басшысы немесе тағайындалған жауапты адам		

Арнайы рұқсат берулер/Мақұлдау:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
RVR (m)	DH (m/ft)	LVTO RVR (m)	

Кеңейтілген пайдалану мүмкіндіктер

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
MNPS	P-RNAV	BRNAV	RNP

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RVSM	TCAS	EGPWS	GNSS

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
LRNS	VOR	IRU/IRS	DME

EDTO: Бастапқы уақыт	<input type="text"/>	ара қашықтығы	<input type="text"/>
	Min		NM

Қосалқы әуеайлаққа дейін ең ұзақ ұшу уақыты			<input type="text"/>
---	--	--	----------------------

non-EDTO	<input type="text"/>	GPS Approach
	Min	

EFB		Қауіпті жүктер

5. Авиациялық персоналды дайындау туралы ақпарат

Ұсынылатын персонал дайындығы (ұшу персоналына арналған пилотажды тренажерлер және/немесе кабиналық персоналға арналған тренажерлік қондырғылар):

Қолы:	Күні:	Тегі және лауазымы:
-------	-------	---------------------

6. Азаматтық авиация саласындағы уәкілетті орган толтырады

Мынадай құжаттар қоса берілген өтінім түскен күн:

Өтінімнің тіркеу нөмірі:

Жауапты лауазымды адам:

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпиядан тұратын мәліметтерді пайдалануға келісемін _____

20 __ жылғы " __ " _____

"Авиациялық жұмыстарды орындау құқығына арналған куәлік беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жана редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 28.12.2018 № 951 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Авиациялық жұмыстарды орындау құқығына арналған куәлік беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын (бұдан әрі - стандарт) Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) әзірледі.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 31.07.2019 № 589 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінімді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қағамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);

2) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

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

авиациялық жұмыстарды орындау құқығына куәлік (бұдан әрі - куәлік) беру – 40 (қырық) жұмыс күні;

авиациялық жұмыстарды орындау құқығына куәліктің телнұсқасын (бұдан әрі - куәліктің телнұсқасы) беру – 2 (екі) жұмыс күні;

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.

Көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды алған кезден бастап 20 (жиырма) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттарды тексереді.

Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 31.07.2019 № 589 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – куәлік (куәліктің телнұсқасын) беру немесе осы стандарттың 10-тармағында көзделген жағдайлар мен негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруден бас тарту туралы дәлелді жауап.

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

Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе ол уәкілетті берген жауапты лауазымды адамның электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат нысанында "жеке кабинетке" жіберіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алу үшін қағаз тасығышта жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, бастырып шығарылады және көрсетілетін қызметті берушінің басшысының немесе ол уәкілетті берген лауазымды жауапты адамның қолымен куәландырылады.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы негізде заңды және жеке тұлғаларға көрсетіледі (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы).

Пайдаланушыны сертификаттау үшін "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" (Салық кодексі) 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің 554-бабының 7-тармағының 1) тармақшасымен айқындалатын тәртіпте және мөлшерде алым алынады.

Пайдаланушыны сертификаттау үшін алым мөлшерлемелері штат санына байланысты мыналарды құрайды:

50 адамды қоса алғанға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 78 айлық есептік көрсеткіш;

51 адамнан 200 адамды қоса алғанға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 831 айлық есептік көрсеткіш;

201 адамнан 400 адамды қоса алғанға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 871 айлық есептік көрсеткіш;

401 адамнан 600 адамды қоса алғанға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 918 айлық есептік көрсеткіш;

601 адамнан 1200 адамды қоса алғанға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 962 айлық есептік көрсеткіш;

1201 адамнан 2000 адамды қоса алғанға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 1006 айлық есептік көрсеткіш;

2 001 адамнан астам – алым төленетін күні қолданыстағы 1057 айлық есептік көрсеткіш.

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. Мыналардың жұмыс кестесі:

1) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, түскі үзіліссіз сағат 9:00-ден 20:00-ге дейін.

2) порталдың - тәулік бойы жөндеу жұмыстарын жүргізу мен байланыстағы техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс күндері және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес мереке күндері жүгінген кезде өтінімді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады);

3) көрсетілетін қызметті берушінің – 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 оның сенімхат бойынша өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

Мемлекеттік корпорацияға:

пайдаланушы сертификатын бастапқы алу үшін:

1) осы стандартқа қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім;

2) ЭҮТШ арқылы осындай төлем жағдайын қоспағанда, мемлекеттік қызметті көрсету үшін төлем жүргізілгенін растайтын құжат;

3) пайдаланушының бірінші басшысы қол қойған қызметтің сертификаттау талаптарын, Пайдаланушы нұсқауларының ережелеріне сәйкестігі туралы декларация және осы сәйкестікті тұрақты түрде қолдап тұру міндеттемесі;

4) көрсетілетін қызметті алушы жарғысының көшірмесі және құрылтай шартының көшірмесі;

5) көрсетілетін қызметті алушының мынаны:

көрсетілетін қызметті алушының қызмет негізгі орнын;

ұшудың болжамды түрлерін;

ұшу жұмысын ұйымдастыру;

ұшуға жарамдылықты қолдау жүйесін;

ұшуды қамтамасыз етуді;

ұшу персоналының және техникалық персоналдың әзірлігін;

техникалық қызмет көрсету объектілерінің әзірлігін;

әуе кемелерінің әзірлігін қамтитын ақпараты;

6) ұйымдастырушылық құрылымы, басқару құрылымы мен лауазымы, тегі аты әкесінің аты (бар болса), білімі, біліктілігі және жұмыс тәжірибесі көрсетілген жауапты адамдар;

7) мынадай басшылардың және/немесе жауапты адамдардың тағайындалғанын растайтын құжаттар:

ұшуды пайдалану;

ұшу қауіпсіздігі;

ұшуға жарамдылықты қолдау;

сапаны бақыдау жөніндегі;

авиациялық қауіпсіздігі жөніндегі;

персоналды даярлау жөніндегі;

сертификатталған ең ауыр ұшып көтерілу салмағы бес мың жеті жүз килограмм және одан асатын әуе кемелерін пайдаланатын пайдаланушылар үшін :

ұшуды пайдалану;

ұшу қауіпсіздігі;

ұшуға жарамдылықты қолдау;

сапаны бақылау жөніндегі;

авиациялық қауіпсіздігі жөніндегі;

8) авиациялық персонал бойынша ақпарат;

9) ұшуды жүргізу жөніндегі нұсқау;

10) техникалық қызмет көрсетуді реттеу бойынша пайдаланушының нұсқауы;

11) әуе кемелеріне техникалық қызмет көрсету бойынша бағдарламасы (регламент);

12) Қазақстан Республикасының сақтандырудың міндетті түрлері туралы заңдарына сәйкес пайдаланушының оның қызметкерлері алдындағы азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандырудың сақтандыру полистерінің көшірмелері;

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

14) пайдаланушының авиациялық қауіпсіздік бағдарламасы;

15) жұмыс түрлері көрсетілген сыртқы ұйымдармен жасалған техникалық қызмет көрсету шарттарының тізбесі;

16) сыртқы ұйымдармен жасалған ұшуға жарамдылықты қолдау шарттарының тізбесі;

Жоғарыда көрсетілген құжаттардың барлық көшірмелері көрсетілетін қызметті алушының қолымен куәландырылады.

куәлікті кезекті алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушы өзгерістер мен жаңартулар орын алған осы тармақта көрсетілген құжаттармен бірге өтінімді ұсынады.

Жеке басын куәландыратын құжаттар, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, жеке кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу, пайдаланушы сертификаты, азаматтық әуе кемесін мемлекеттік тіркеу, орындағы шу бойынша сертификат, радиостанция сертификаты туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Куәліктің телнұсқасын алу үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге қажетті негіздемені және бұрын берілген куәлік қоса бере отырып, еркін нысандағы өтінімді ұсынады.

Порталға:

куәлік алу үшін көрсетілетін қызметті алушы осы стандартқа қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтінімді мыналарды қоса бере отырып ұсынады:

1) электрондық көшірмелерін:

ЭҮТШ арқылы осындай төлем жағдайын қоспағанда, мемлекеттік қызмет көрсету үшін төлемін жүргізілгенін растайтын құжат;

пайдаланушының бірінші басшысы қол қойған қызметтің сертификаттау талаптарын, Пайдаланушы нұсқауларының ережелеріне сәйкестігі туралы декларация және осы сәйкестікті тұрақты түрде қолдап тұру міндеттемесі;

көрсетілетін қызметті алушының жарғысы және құрылтай шарты;

ұйымдастырушылық құрылымы, басқару құрылымы мен мен лауазымы, тегі, аты әкесінің аты (бар болса), білімі, біліктілігі және жұмыс тәжірибесі көрсетілген жауапты адамдар;

мынадай басшылардың немесе жауапты адамдардың тағайындалғанын расстайтын құжаттар:

ұшуды пайдалану;

ұшу қауіпсіздігі;

ұшуға жарамдылықты қолдау;

сапаны бақылау жөніндегі;

авиациялық қауіпсіздік жөніндегі;

персоналды даярлау жөніндегі;

сертификатталған ең ауыр ұшып көтерілу массасы бес мың жеті жүз килограмм және одан кем болатын әуе кемелерін пайдаланатын пайдаланушылар үшін:

ұшуды пайдалану;

ұшу қауіпсіздігі;

ұшуға жарамдылықты қолдау;

авиациялық қауіпсіздік;

Қазақстан Республикасының сақтандырудың міндетті түрлері туралы заңдарына сәйкес пайдаланушының оның қызметкерлері алдындағы азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандырудың сақтандыру полистері;

әуе кемелерін бояу үлгілері мен мәтіндік сипаттамасы;

бекіту мен келісудің титул парақтары;

ұшуды жүргізу жөніндегі нұсқау;

техникалық қызмет көрсетуді реттеу бойынша пайдаланушының нұсқауы;

әуе кемелеріне техникалық қызмет көрсету бағдарламалары (регламенттері);

пайдаланушының авиациялық қауіпсіздік бағдарламалары;

2) көрсетілетін қызметті алушының электрондық түрдегі ақпараты мынаны қамтиды:

көрсетілетін қызметті алушы қызметінің негізгі орнын;

ұшудың болжамды түрлерін;

ұшу жұмысын ұйымдастыру;

ұшуға жарамдылықты қолдау жүйесін;

ұшуды қамтамасыз етуді;

ұшу персоналы мен техникалық персоналдың әзірлігін;

техникалық қызмет көрсету объектілерінің әзірлігін;

әуе кемелерінің әзірлігі;

түрі, моделі, сериясы, ұлттық және тіркеу белгілері көрсетілген әуе кемелерінің тізімі;

авиациялық персонал жөніндегі ақпарат;

жұмыс түрлері көрсетілген, сыртқы ұйымдармен жасалған техникалық қызмет көрсету шарттарының тізбесі;

сыртқы ұйымдармен жасалған ұшуға жарамдылықты қолдау шарттарының тізбесі;

куәлік телнұсқасын алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының қажетті негіздемені және бұрын берілген куәліктің электрондық көшірмесін қоса берген, еркін нысандағы өтінімі.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

көрсетілетін қызметті берушіге – Мемлекеттік корпорация кеңсесінде құжаттардың топтамасын қабылдау күні мен уақыты көрсетіле отырып, оның көшірмесіндегі тіркеу туралы белгі қағаз тасығыштағы өтінімнің 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. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздері:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің "Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы" 2010 жылғы 15 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабының 7-тармағымен көзделген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты белгілі бір мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін қызметке немесе жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы заңды күшіне енген сот шешімінің (үкімінің) болуы;

4) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты заңды күшіне енген сот шешімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы болып табылады.

3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушідің және (немесе) оның лауазымды адамдардың,

Мемлекеттік корпорация және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша көрсетілетін қызметті берушінің немесе оның лауазымды адамдардың, Мемлекеттік корпорациялардың және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген көрсетілетін қызметті алушы, Мемлекеттік корпорация басшысының атына немесе Министрлік басшысының атына шағым жолданады.

Шағымдар пошта арқылы көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорация кеңсесі арқылы қолма-қол, сондай-ақ портал арқылы жазбаша нысанда қабылданады.

Шағымды қабылдаған адаманың тегі және аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол, пошта арқылы түскен шағымның қабылданғанын растау оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушыға шағымды портал арқылы "жеке кабинеттен" туралы ақпарат болады, ол мемлекеттік органда өңдеу барысында жаңартылып отырады (жеткізілуі, тіркелуі, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту нәтижелері бойынша жауабы).

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметтің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым жасай алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

4. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациялар арқылы көрсетудің ерекшеліктерін есепке ала отырып өзге де талаптары

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналасқан:

1) Министрліктің – www.miid.gov.kz www.mid.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" деген бөлімінде;

2) Мемлекеттік корпорацияның: www.gov4c.kz орналастырылған.

Ескерту. 13-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 31.07.2019 № 589 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 Бірыңғай байланыс орталығының телефоны: 1414 және 8 800 080 7777 не Министрліктің мынандай телефондары бойынша 8 (7172) 75-48-41, 75-45-89.

"Авиациялық жұмыстарды орындау құқығына арналған куәлік беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша
Нысан

Уәкілетті органның басшысына
Өтініш берушінің ЖСН/БСН: ___
Өтініш беруші заңды тұлғаның немесе жеке тұлғаның банктік деректемелері:

Өтініш беруші – заңды тұлғаның орналасқан жері (мекенжайы) немесе өтініш беруші – жеке тұлғаның тұрғылықты жері:

Байланыс телефондары/факсы/электрондық поштасының мекенжайы,

Пайдаланушының авиациялық жұмыстарды орындау құқығына арналған рұқсат алуға өтінім бастапқы рұқсат беру/кезекті рұқсат (қажеттінің астын сызу)

Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 31.07.2019 № 589 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. _____

(өтініш берушінің толық атауы) _____ әуе кемелерінің негізгі орны әуеайлақтарында (алаңында) авиациялық жұмыстарды орындау құқығына рұқсат беруді сұраймын.

2. Мәлімделген авиациялық жұмыс түрлері: _____

3. Қазақстан Республикасының шегінде немесе одан тыс жерлерде ұшу өңірлері: _____

4. Жоспарланған ұшуды бастау күні: _____

5. Басқарушы персонал

Лауазымы	Тегі аты әкесінің аты (бұдан әрі - Т.А.Ә.), туған жылы, телефоны	Тағайындау туралы бұйрық	Білімі	Маманның сертификаттары (куәліктері)
----------	--	--------------------------	--------	--------------------------------------

6. Командалық-ұшу, нұсқаушы және ұшқыштар құрамы

Лауазымы	Т.А.Ә., туған жылы	Жұмысқа қабылдау туралы бұйрық	Маманның куәлігі (медициналық қорытынды)	Жалпы ұшуы	Ұшуды және авиациялық жұмыстарды орындауға рұқсат беру
----------	--------------------	--------------------------------	--	------------	--

7. Инженерлік-техникалық персонал

Лауазымы	Т.А.Ә.	Жұмысқа қабылдау туралы бұйрық	Маманның куәлігі	Жалпы жұмыс өтілі	Жұмыстарды орындауға рұқсат беру
----------	--------	--------------------------------	------------------	-------------------	----------------------------------

8. Әуе кемелері

ӘК типі және борттық нөмірі	Ұшу жарамдылығы сертификатының қолданылу мерзімі	Мемлекет, қала және орналасатын әуежайы	Шарт түрі, нөмірі, күні және қолданылу мерзімі
-----------------------------	--	---	--

9. Өтініш беруші: сертификаттау рәсімдерін орындауға; сертификаттық талаптарға жауап беруге; азаматтық авиация саласындағы уәкілетті органға ұшудың ұйымдастырылуын, қамтамасыз етілуін және орындалуын бақылауды жүзеге асыруына мүмкіндік беруге міндеттенеді. _____

Өтініш беруші (Т.А.Ә., қолы)

"Ұшуды орындау құқығына куәлік беру (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушы)" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жана редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 28.12.2018 № 951 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Ұшуды орындау құқығына куәлік беру (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушы)" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын (бұдан әрі - стандарт) Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) әзірледі.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 31.07.2019 № 589 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінімді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қағамы (бұдан әрі - мемлекеттік корпорациясы);

2) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

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

ұшуды орындау құқығына куәлік (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушы) (бұдан әрі - куәлік) беру – 60 (алпыс) жұмыс күні;

ұшуды орындау құқығына куәліктің телнұсқасын (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушы) (бұдан әрі - куәліктің телнұсқасы) беру – 2 (екі) жұмыс күні;

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.

Көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды алған кезден бастап 20 (жиырма) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттарды тексереді.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – куәлік (куәліктің телнұсқасын) беру немесе осы стандарттың 10-тармағында көзделген жағдайлар мен негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруден бас тарту туралы дәлелді жауап.

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

Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе ол уәкілетті берген жауапты лауазымды адамның электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат нысанында "жеке кабинетке" жіберіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алу үшін қағаз тасығышта жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, бастырып шығарылады және көрсетілетін қызметті берушінің басшысының немесе ол уәкілетті берген жауапты лауазымды адамның қолымен куәландырылады.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Мыналардың жұмыс кестесі:

1) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, түскі үзіліссіз сағат 9:00-ден 20:00-ге дейін.

2) порталдың - тәулік бойы жөндеу жұмыстарын жүргізу мен байланыстағы техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс күндері және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес мереке күндері жүгінген кезде өтінімді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады);

3) көрсетілетін қызметті берушінің – 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 оның сенімхат бойынша уәкілетті өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

Мемлекеттік корпорацияға:

1) мынадай құжаттар қоса бере отырып, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім;

2) көрсетілетін қызметті алушының мыналарды қамтитын ақпараты:

көрсетілетін қызметті алушының тіркелген атауы;

көрсетілетін қызметті алушының негізгі қызмет орнының мекенжайы;

көрсетілетін қызметті алушының негізгі қызмет орнының, елдің кодын қоса алғанда, телефон нөмірі мен факсы, бар болса электрондық поштасының мекенжайы;

жоспарланған ұшулар түрі;

әуе кемелері бойынша деректер;

әуе кемесіне техникалық қызмет көрсетуді ұйымдастыру;

ұшуды қамтамасыз ету.

3) ұйымдастырушылық құрылымы, штат кестесі;

4) ұшу қауіпсіздігін қамтамасыз етуге тікелей байланысты басшылық құрамы мен мамандар жөніндегі деректер;

5) командалық-ұшу, нұсқаушы және ұшқыштар құрамы туралы деректер;

6) ұшуды жүргізу жөніндегі нұсқау;

7) техникалық қызмет көрсетуді реттеу жөніндегі пайдаланушының нұсқауы;

8) ұшуды қамтамасыз етуге арналған шарттардың көшірмелері;

9) пайдаланушының басшысы бекіткен әуе кемелері бояуының және мәтіндік сипаттамасының үлгілері;

10) пайдаланушының авиациялық қауіпсіздік бағдарламалары;

11) халықаралық ұшуларға арналған құжаттар (орындау кезінде);

12) пайдалану ерекшеліктерінің жобасы;

13) әуе кемесін экипажсыз жалға алу шартының (келісімшартының) көшірмесі (жалға алынған әуе кемесі бар болса).

Жоғарыда көрсетілген барлық құжаттардың көшірмелері көрсетілетін қызметті алушының қолымен куәландырылады.

Жеке басын куәландыратын құжаттар, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, жеке кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу, ұшуды орындау (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушы) құқығына куәлікті (куәліктің телнұсқасын), азаматтық әуе кемесін мемлекеттік тіркеу, орындағы шу бойынша

сертификат, радиостанция сертификаты туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Куәліктің телнұсқасын алу үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге қажетті негіздемені және бұрын берілген куәлікті қоса бере отырып, еркін нысандағы өтінімді ұсынады.

Порталға:

куәлік алу үшін көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтінімді мыналарды қоса бере отырып ұсынады:

1) электрондық көшірмелерін:
ұйымдастырушылық құрылымы, штаттық кестесі;
ұшуды қамтамасыз ету шарттары;
әуе кемелері бояуының және мәтіндік сипаттамасының үлгілері;
халықаралық ұшуларға арналған құжаттар (орындау кезінде);
әуе кемесін экипажсыз жалға алу шарты (келісімшарты) (жалға алынған әуе кемесі бар болса);

бекіту мен келісудің титул парақтары:

ұшуды жүргізу жөніндегі нұсқау;
техникалық қызмет көрсетуді реттеу жөніндегі пайдаланушының нұсқауы;
пайдаланушының авиациялық қауіпсіздік бағдарламалары;
2) көрсетілетін қызметті алушының электрондық нысандағы ақпараты:
көрсетілетін қызметті алушының тіркелген атауы;
көрсетілетін қызметті алушының негізгі қызмет орнының мекенжайы;
көрсетілетін қызметті алушының негізгі қызмет орнының, елдің кодын қоса алғанда, телефон нөмірі мен факсы, бар болса электрондық поштасының мекенжайы;

жоспарланған ұшулар түрі;

әуе кемелері бойынша деректер;

әуе кемесіне техникалық қызмет көрсетуді ұйымдастыру;

ұшуды қамтамасыз ету.

ұшудың қауіпсіздігін қамтамасыз етуге тікелей байланысты басшылық құрамы мен мамандар жөніндегі деректер;

командалық-ұшу, нұсқаушы және ұшқыштар құрамы туралы деректер;

пайдалану ерекшеліктерінің жобасы;

куәліктің телнұсқасын алу үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге қажетті негіздемені және бұрын берілген куәлікті қоса бере отырып, еркін нысандағы өтінімді ұсынады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде: көрсетілетін қызметті берушіге – Мемлекеттік корпорация кеңсесінде құжаттардың топтамасын қабылдау күні мен уақыты көрсетіле отырып, оның көшірмесіндегі тіркеу туралы белгі қағаз тасығыштағы өтінімнің 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. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту негіздері:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 30 қазандағы № 1023 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12804 болып тіркелген) Жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушыларды ұшуға рұқсат беру қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты заңды күшіне енген сот шешімінің болуы, оның негізінде мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының байланысты арнаулы құқығынан айырылуы.

3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдардың, Мемлекеттік корпорация және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша көрсетілетін қызметті берушінің немесе оның лауазымды адамдардың, Мемлекеттік корпорациялардың және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген көрсетілетін қызметті алушы, Мемлекеттік корпорация басшысының атына немесе Министрлік басшысының атына шағым жолданады.

Шағымдар пошта арқылы көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорация кеңсесі арқылы қолма-қол, сондай-ақ портал арқылы жазбаша нысанда қабылданады.

Шағымды қабылдаған адаманың тегі және аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол, пошта арқылы түскен шағымның қабылданғанын растау оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушыға шағымды портал арқылы "жеке кабинеттен" туралы ақпарат болады, ол мемлекеттік органда өңдеу барысында жаңартылып отырады (жеткізілуі, тіркелуі, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту нәтижелері бойынша жауабы).

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметтің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым жасай алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

4. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациялар арқылы көрсетудің ерекшеліктерін есепке ала отырып өзге де талаптары

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналасқан:

1) Министрліктің – www.miid.gov.kz www.mid.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" деген бөлімінде;

2) Мемлекеттік корпорацияның: www.gov4c.kz орналастырылған.

Ескерту. 13-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 31.07.2019 № 589 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 Бірыңғай байланыс орталығының телефоны: 1414 және 8 800 080 7777 не Министрліктің мынандай телефондары бойынша 8 (7172) 75-48-41, 75-45-89.

"Ұшуды орындау құқығына
куәлік беру (жалпы мақсаттағы
авиацияны пайдаланушы)"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
қосымша
Нысан
Уәкілетті органның басшысына

Ұшуға рұқсат алу үшін өтінім

мақсатында

(жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушының ішкі (халықаралық) әуе желілерінде ұшуды орындауға рұқсат алу)

(өтініш берушінің толық атауы)

тексеру жүргізуді өтінемін, ұшуды бастаудың жоспарланған күні

Өтініш беруші Жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушыларды ұшуға рұқсат беру қағидаларының талаптарына жауап беруге және азаматтық авиация саласындағы уәкілетті органға ұшудың ұйымдастырылуын, қамтамасыз етілуін және орындалуын бақылауды жүзеге асыруға мүмкіндік беруге міндеттенеді.

(басшының лауазымы, тегі аты әкесінің аты (бұдан әрі - Т.А.Ә.), өтініш берушінің (заңды тұлғаның) қолы)

(өтініш берушінің (жеке тұлғаның) Т.А.Ә., қолы)

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК