

**Об утверждении Правил допуска эксплуатанта к авиационным работам**

***Утративший силу***

Постановление Правительства Республики Казахстан от 18 октября 2010 года № 1069. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 декабря 2016 года № 901.

      Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 29.12.2016 № 901 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

      Примечание РЦПИ.

      В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления  см. приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 октября 2015 года № 1024.

      В соответствии с подпунктом 21 статьи 13 Закона Республики Казахстан от 15 июля 2010 года «Об использовании воздушного пространства Республики Казахстан и деятельности авиации» Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

      1. Утвердить прилагаемые Правила допуска эксплуатанта к авиационным работам.

      2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования, за исключением пункта 7 Правил допуска эксплуатанта к авиационным работам, который вводится в действие с 27 января 2011 года.

      *Премьер-Министр*

      *Республики Казахстан*                       *К. Масимов*

Утверждены

постановлением Правительства

Республики Казахстан

от 18 октября 2010 года № 1069

 **Правила**
**допуска эксплуатанта к авиационным работам**

      Сноска. Правила в редакции постановления Правительства РК от 30.12.2013 № 1426 (порядок введения в действие см. п. 2).

 **1. Общие положения**

      1. Настоящие Правила допуска эксплуатанта к авиационным работам (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 21) статьи 13 Закона Республики Казахстан от 15 июля 2010 года «Об использовании воздушного пространства Республики Казахстан и деятельности авиации», приложения 6 к Конвенции о международной гражданской авиации (Чикаго, 1944 г.) и определяют порядок допуска эксплуатанта к авиационным работам.

      2. В настоящих Правилах используются следующие основные термины и определения:

      1) заявка – письменное обращение заявителя в уполномоченный орган в сфере гражданской авиации для прохождения процедуры сертификации;

      2) заявитель – физическое или юридическое лицо, обратившееся в уполномоченный орган в сфере гражданской авиации для получения свидетельства на выполнение авиационных работ;

      3) сертификационное обследование – осуществляемая уполномоченным органом в сфере гражданской авиации проверка средств, оборудования, эксплуатационных процедур, технологических процессов, документации, организационной структуры, компетентности административного, летного и наземного персонала заявителя на соответствие сертификационным требованиям;

      4) сертификационные требования – требования, установленные нормативными правовыми актами в области сертификации гражданской авиации;

      5) руководство по производству полетов – документ, регламентирующий порядок, организацию, обеспечение и выполнение полетов;

      6) руководство эксплуатанта по регулированию технического обслуживания – документ, содержащий описание процедур эксплуатанта, которые обеспечивают возможность управления своевременным и удовлетворительным выполнением всех плановых и неплановых работ по техническому обслуживанию воздушных судов данного эксплуатанта;

      7) свидетельство на выполнение авиационных работ – документ, выданный уполномоченным органом в сфере гражданской авиации, удостоверяющий соответствие эксплуатанта требованиям настоящих Правил и сертификационным требованиям;

      8) программа технического обслуживания – документ, содержащий описание конкретных плановых работ по техническому обслуживанию и периодичность их выполнения, а также связанных с ними процедур, необходимых для обеспечения безопасной эксплуатации тех воздушных судов, которых оно касается.

      3. Свидетельство на выполнение авиационных работ выдается сроком на три года и не подлежит передаче другому лицу.

      4. За сертификацию эксплуатанта, выполняющего авиационные работы, взимается сбор в порядке и размерах, определяемых Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» Республики Казахстан. Сертификация эксплуатанта, выполняющего авиационные работы, осуществляется после уплаты в государственный бюджет указанного сбора.

      5. Эксплуатант соблюдает установленные свидетельством на выполнение авиационных работ эксплуатационные требования и ограничения.

 **2. Порядок проведения сертификации**

      6. Сертификация осуществляется в следующем порядке:

      1) подача заявителем в уполномоченный орган в сфере гражданской авиации заявки с документами;

      2) предварительная оценка и принятие решения по заявке уполномоченным органом в сфере гражданской авиации;

      3) проведение уполномоченным органом в сфере гражданской авиации сертификационного обследования;

      4) принятие решения и выдача (отказ в выдаче) свидетельства на выполнение авиационных работ;

      7. Общий срок сертификации не должен превышать двух месяцев.

 **3. Подача заявки, предварительная оценка и**
**принятие решения по заявке**

      8. Заявитель направляет в уполномоченный орган в сфере гражданской авиации заявку согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

      К заявке прилагаются следующие документы:

      1) документ, подтверждающий уплату сбора за сертификацию эксплуатанта, выполняющего авиационные работы;

      2) копия свидетельства\* о регистрации юридического лица или справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;

      Примечание: \*свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства), выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств», является действительным до прекращения деятельности юридического лица.

      3) копии устава заявителя и учредительного договора;

      4) информация заявителя, содержащая:

      основное место деятельности заявителя

      предполагаемые виды полетов

      организацию летной работы

      систему поддержания летной годности

      обеспечение полетов

      готовность летного и технического персонала

      готовность объектов технического обслуживания

      готовность воздушных судов;

      5) структура управления и ответственные лица с указанием должности, Ф.И.О., образования, квалификации и опыта работы;

      6) документы, подтверждающие назначение следующих руководителей:

      летной службы

      инспекции по безопасности полетов

      по поддержанию летной годности

      по контролю качества

      по авиационной безопасности

      по подготовке персонала;

      7) список воздушных судов с указанием типа, модели, серии, национальных и регистрационных знаков, сертификатов летной годности, разрешений на радиостанции, сертификатов по шумам на местности (если предусмотрено). В случае аренды воздушных судов необходимо представить договора на аренду (лизинг);

      8) информация по организации подготовки и аттестации летного и наземного персонала;

      9) программа (Руководство) начальной подготовки и переподготовки персонала, которое является частью руководства по производству полетов или разработано отдельным документом;

      10) руководство по производству полетов;

      11) руководство эксплуатанта по регулированию технического обслуживания;

      12) программа (регламент) технического обслуживания воздушных судов;

      13) руководство по управлению безопасностью полетов для эксплуатантов, эксплуатирующих воздушные суда с максимальной сертифицированной взлетной массой свыше 5700 кг;

      14) информация по организации руководства и контролю за выполнением полетов, включая процедуры связи (dispatch);

      15) копии страховых полисов обязательного страхования в соответствии с законодательством Республики Казахстан об обязательных видах страхования;

      16) копии договоров на обеспечение эксплуатантом необходимых видов своей авиационной деятельности;

      17) образцы раскраски и текстовое описание воздушных судов, которые утверждаются руководителем эксплуатанта;

      18) документы о мерах по предотвращению актов незаконного вмешательства в деятельность гражданской авиации;

      19) информация по наземному обеспечению полетов, осуществляющему самим эксплуатантом или на договорной основе;

      20) перечень договоров на техническое обслуживание с внешними организациями с указанием видов работ;

      21) копии договоров на поддержание летной годности с внешними организациями.

      Все вышеуказанные копии документов заверяются подписью и печатью заявителя.

      При последующих сертификациях заявитель представляет в уполномоченный орган в сфере гражданской авиации заявку с документами, касающимися заявляемым изменениям (по которым произошли изменения или требуются обновления).

      9. Предварительная оценка заявки включает в себя общее ознакомление с процедурами, практикой и методами, представленными в документах, и проверку их на соответствие сертификационным требованиям.

      При этом рассматриваются следующие вопросы:

      1) организационная структура, практика и основные принципы управления;

      2) опыт руководящего состава в организации и обеспечении полетов, а также наличие данных по руководящему составу и специалистам, непосредственно связанным с обеспечением безопасности полетов согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

      3) укомплектованность штата и степень подготовки авиационного персонала;

      4) наличие соглашений, заключенных заявителем с другими организациями на техническое обслуживание и ремонт воздушных судов, а также обучение авиационного персонала;

      5) наличие соглашений (договоров) на аренду воздушного судна с экипажем или без экипажа (если таковые имеются);

      6) наличие помещений для:

      организации и непосредственного контроля за выполнением полетов;

      персонала по поддержанию летной годности;

      административной и операционной деятельности;

      хранения необходимой документации;

      7) наличие и содержание руководства по производству полетов согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

      8) наличие и содержание руководства эксплуатанта по регулированию технического обслуживания согласно приложению 4 к настоящим Правилам;

      9) оценка объема предлагаемых авиационных работ, типов воздушных судов, методов управления и руководства, прав и обязанностей специалистов, занимающих руководящие посты заявителя;

      10) наличие и содержание программ (регламентов) технического обслуживания воздушных судов.

      10. Уполномоченный орган в сфере гражданской авиации рассматривает в рамках предварительной оценки представленные документы на соответствие сертификационным требованиям и в срок не более 30 рабочих дней принимает по ним решение согласно приложению 5 к настоящим Правилам, о котором сообщает заявителю.

      11. В случае несоответствия заявки и прилагаемых документов требованиям настоящих Правил заявка подлежит возврату с указанием причин возврата.

      12. При соответствии заявки и документов требованиям настоящих Правил уполномоченным органом в сфере гражданской авиации создается Комиссия для проведения сертификационного обследования заявителя (далее – Комиссия) с включением в ее состав государственных авиационных инспекторов в области:

      1) летной эксплуатации;

      2) летной годности;

      3) выдачи свидетельств авиационному персоналу.

 **4. Сертификационное обследование**

      13. Сертификационное обследование осуществляется на соответствие сертификационным требованиям с использованием инструктивного материала, разработанного уполномоченным органом в сфере гражданской авиации для государственных авиационных инспекторов.

      14. Комиссия проводит сертификационное обследование по всем видам обеспечения полетов:

      1) правовое;

      2) финансово-экономическое;

      3) летная эксплуатация и ее организация;

      4) поддержание летной годности;

      5) подготовка персонала;

      6) авиационная безопасность;

      7) аэронавигационное;

      8) аэропортовое;

      9) метеорологическое;

      10) медицинское.

      15. Обследование летной и наземной служб производится с целью определения соответствия степени подготовки авиационного персонала, наземных средств и оборудования для решения поставленных задач.

      При этом проверяется и подтверждается, что эксплуатант располагает собственной или на договорной основе производственной базой, которая используется по прямому предназначению.

      Проверяются ангарные сооружения, цеха по ремонту и обслуживанию авиатехники, административные здания, склады и другие сооружения на их соответствие сертификационным требованиям.

      16. Организация летной работы, подготовка и квалификация летного состава должна соответствовать требованиям нормативных документов в сфере гражданской авиации.

      17. Все используемые воздушные суда заявителя имеют действующие  сертификаты летной годности или признанные действующими в Республике Казахстан сертификаты летной годности иностранного государства.

      18. При выполнении авиационных работ за пределами Республики Казахстан заявитель обеспечивает техническое обслуживание в аэропортах других стран своими представителями или путем заключения договора с организацией гражданской авиации, имеющей представительства в аэропортах других стран. Техническое обслуживание в аэропортах других стран должно осуществляться в соответствии с установленным порядком организации технического обслуживания в аэропортах соответствующего государства.

      19. По результатам сертификационного обследования составляется акт сертификационного обследования в двух экземплярах согласно приложению 6 к настоящим Правилам с указанием фактического состояния объектов заявителя, выводов, рекомендаций и заключения о возможности (не возможности) выдачи свидетельства на выполнение авиационных работ. Акт подписывается всеми членами комиссии и представляется заявителю для ознакомления.

      20. В случае выявления несоответствий при проведении сертификационного обследования заявителем составляется план корректирующих действий в течение 10 календарных дней, который утверждается уполномоченным органом в сфере гражданской авиации. Заявителю предоставляется возможность устранения несоответствий до выдачи свидетельства на выполнение авиационных работ, в срок, не превышающий общего срока сертификации с момента подачи заявки.

      21. Уполномоченный орган в сфере гражданской авиации принимает решение о выдаче свидетельства на выполнение авиационных работ только в том случае, если заявителем устранены все несоответствия, указанные в плане корректирующих действий.

 **5. Выдача, отказ в выдаче свидетельства на**
**выполнение авиационных работ**

      22. Основанием для выдачи сертификата эксплуатанта является акт сертификационного обследования с заключением о возможности выдачи свидетельства на выполнение авиационных работ.

      Уполномоченный орган в сфере гражданской авиации в трехдневный срок с момента принятия решения производит оформление и выдачу свидетельства на выполнение авиационных работ согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

      23. Отказ в выдаче свидетельства на выполнение авиационных работ производится в случаях, если:

      1) услуги, предлагаемые заявителем, не соответствуют сертификационным требованиям;

      2) в отношении заявителя имеется решение суда, запрещающее ему оказание данного вида услуг;

      3) заявителем не устранены несоответствия, указанные в плане корректирующих действий, по истечению общего срока сертификации.

      24. При отказе в выдаче свидетельства на выполнение авиационных работ заявителю дается мотивированный ответ в письменном виде с указанием причин отказа.

 **6. Приостановление действия и отзыв свидетельства**
**на выполнение авиационных работ**

      25. Уполномоченный орган в сфере гражданской авиации приостанавливает действие свидетельства на выполнение авиационных работ в случаях:

      1) несоблюдения эксплуатантом сертификационных требований и ограничений;

      2) необеспечения страхования в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан об обязательных видах страхования;

      3) выявления нарушений, влияющих на безопасность полетов, установленных при инспекционных проверках, в том числе в иностранных государствах;

      4) письменного заявления эксплуатанта.

      26. В случае приостановления действия свидетельства на выполнение авиационных работ, кроме случая указанного в подпункте 4) пункта 25 настоящих Правил, уполномоченный орган в сфере гражданской авиации указывает причину приостановления и устанавливает срок, на который приостанавливается действие свидетельства на выполнение авиационных работ.

      Если эксплуатант воздушного судна в установленный срок не устранил выявленные нарушения, уполномоченный орган в сфере гражданской авиации отзывает свидетельство на выполнение авиационных работ.

      27. Возобновление действия свидетельства на выполнение авиационных работ (в случае его приостановления) осуществляется уполномоченным органом в сфере гражданской авиации только после устранения эксплуатантом выявленных недостатков и проведения уполномоченным органом в сфере гражданской авиации проверки эксплуатанта в соответствии с Законом Республики Казахстан от 15 июля 2010 года «Об использовании воздушного пространства Республики Казахстан и деятельности авиации».

      28. Решение по возобновлению или отказу в возобновлении действия свидетельства на выполнение авиационных работ уполномоченный орган в сфере гражданской авиации сообщает эксплуатанту в письменной форме в трехдневный срок с момента окончания проверки.

      29. В случае приостановления действия свидетельства на выполнение авиационных работ или его отзыва, уполномоченный орган в сфере гражданской авиации информирует эксплуатанта и службу аэронавигационной информации о принятом решении в течение трех рабочих дней.

      30. При отзыве свидетельства на выполнение авиационных работ эксплуатант незамедлительно возвращает оригинал документа в уполномоченный орган в сфере гражданской авиации.

 **7. Внесение изменений в свидетельство на выполнение**
**авиационных работ, выдача дубликата**

      31. Изменения в свидетельство на выполнение авиационных работ вносятся:

      1) по заявке эксплуатанта;

      2) по решению уполномоченного органа в сфере гражданской авиации, по результатам проведенной плановой и (или) внеплановой проверки эксплуатанта.

      32. В случае изменения наименования эксплуатанта, его статуса, ведомственной принадлежности, в свидетельство и специальные положения по эксплуатации вносятся соответствующие изменения, если они не влекут за собой несоответствия сертификационным требованиям. Срок внесения изменений составляет 10 календарных дней с момента подачи заявки.

      33. В случае приобретения эксплуатантом других типов воздушных судов, которые ранее не эксплуатировались им, эксплуатант направляет в уполномоченный орган в сфере гражданской авиации заявку с документами согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

      Уполномоченный орган в сфере гражданской авиации в десятидневный срок, с момента получения заявки:

      1) рассматривает представленные документы;

      2) проводит инспекционную проверку эксплуатанта в части, касающейся вносимых изменений, по результатам проверки вносятся соответствующие изменения и дополнения в свидетельство на выполнение авиационных работ.

      34. В случае отказа уполномоченным органом в сфере гражданской авиации о внесении заявленного воздушного судна в специальные положения по эксплуатации заявителю в течение десяти календарных дней дается мотивированный ответ в письменном виде с указанием причин отказа.

      35. В случае порчи или утраты (хищения) свидетельства на выполнение авиационных работ уполномоченный орган в сфере гражданской авиации в течение десяти календарных дней выдает дубликат свидетельства на выполнение авиационных работ.

      36. Для получения дубликата свидетельства на выполнение авиационных работ эксплуатант подает в уполномоченный орган в сфере гражданской авиации заявление произвольной формы с обоснованием и приложением ранее выданного свидетельства на выполнение авиационных работ (кроме случаев утраты (хищения).

Приложение 1

к Правилам допуска эксплуатанта

к авиационным работам

Форма

Руководителю уполномоченного органа

 **Заявка**
**на получение (продление) свидетельства**
**на выполнение авиационных работ**

      1. Прошу провести сертификацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                        (полное название заявителя)

с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

           (получения, продления срока действия свидетельства на                               выполнение авиационных работ)

      2. РНН (ИИН) заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      3. Банковские реквизиты заявителя юридического лица или физического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      4. Местонахождение (адрес) заявителя – юридического лица или местожительство заявителя – физического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      5. Почтовый (фактический) адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      6. Контактные телефоны/факс/адрес электронной почты, код АФТН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      7. Аэродром (площадка) базирования воздушных судов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      8. Заявляемые виды авиационных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      9. Регионы полетов в пределах Республики Казахстан или за

пределами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      10. Планируемая дата начала полетов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                        11. Руководящий персонал

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Ф.И.О., год рождения, телефон | Приказ о назначении | Образование  | Сертификаты (свидетельства) специалиста |
|
 |
 |
 |
 |
 |

                 12. Командно-летный, инструкторский и летный состав

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Ф.И.О., год рождения | Приказ о приеме на работу | Свидетельство специалиста (медицинское заключение) | Налет общий | Допуски к выполнению полетов и авиационных работ |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |

                       13. Инженерно-технический персонал

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Ф.И.О. | Приказ о приеме на работу | Свидетельство специалиста  | Общий стаж работы | Допуски на выполнение работ |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |

                    14. Выполнение авиационных работ за рубежом

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип и бортовой номер ВС | Арендатор (заказчик) | Государство, город и аэропорт базирования | Вид договора, номер, дата и срок действия |
|
 |
 |
 |
 |

      15. Заявитель обязуется:

      выполнять процедуры сертификации;

      отвечать сертификационным требованиям;

      предоставлять возможность уполномоченному органу в сфере гражданской авиации осуществлять контроль за организацией, обеспечением и выполнением полетов.

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

(должность руководителя, Ф. И. О., подпись) заявителя – юридического лица

      МП

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

             (Ф. И. О. подпись) заявителя – физического лица

Приложение 2

к Правилам допуска эксплуатанта

к авиационным работам

 **Данные по руководящему составу,**
**указанному в подпункте 2 пункта 9 настоящих Правил**

      1. Ф.И.О., год рождения, занимаемая должность

      2. Образование

      3. Свидетельство специалиста гражданской авиации

      4. Документ о прохождении курсов повышения квалификации

      5. Работа на руководящих должностях (с указанием стажа работы в занимаемой должности)

      Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                     (дата, подпись)

      По пунктам 2, 3, 4 настоящего приложения заявитель представляет копии подтверждающих документов, заверенные подписью и печатью заявителя.

Приложение 3

к Правилам допуска эксплуатанта

к авиационным работам

 **Типовое руководство по производству полетов**

      Типовое руководство по производству полетов разрабатывается заявителем в соответствии с действующими правилами, инструкциями и другими нормативными правовыми актами, регулирующими техническое обслуживание воздушных судов, а также с учетом требований приложения 6 к Конвенции о международной гражданской авиации. Эксплуатация воздушных судов, часть II, «Международная авиация общего назначения. Самолеты», часть III, «Международные полеты. Вертолеты».

      1. Руководство должно содержать следующую информацию:

      1) Оглавление;

      2) страница учета поправок и перечень действующих страниц;

      3) служебные обязанности, ответственность и субординация руководящего и эксплуатационного персонала;

      4) система управления безопасностью полетов эксплуатанта (воздушные суда с сертифицированной взлетной массой более 5700 кг);

      5) система руководства полетами и виды работ;

      6) правила в отношении перечня минимального оборудования воздушного судна (MEL, когда применяются);

      7) метеорологические ограничения;

      8) ограничения полетного и рабочего времени;

      9) чрезвычайные ситуации в полете;

      10) анализ авиационных происшествий и инцидентов;

      11) квалификация и подготовка персонала;

      12) ведение учетной документации;

      13) описание системы управления техническим обслуживанием;

      14) эксплуатационные ограничения летно-технических характеристик воздушных судов.

      15) производство полетов в нормальных условиях;

      16) стандартные эксплуатационные процедуры (SOP);

      17) использование/защита записей FDR/CVR (где применимо);

      18) обработка опасных грузов;

      19) описание коллиматорных индикаторов (HUD)/систем технического зрения с расширенными возможностями визуализации (EVS).

Приложение 4

к Правилам допуска эксплуатанта

к авиационным работам

 **Руководство эксплуатанта**
**по регулированию технического обслуживания**

      Руководство эксплуатанта по регулированию технического обслуживания (далее – Руководство) содержит следующую информацию:

      1. Декларация, подписанная ответственным руководителем, о соответствии деятельности по поддержанию летной годности сертификационным требованиям, положениям Руководства и обязательство поддерживать это соответствие постоянно.

      2. Описание предусматриваемых процедур:

      1) по поддержанию воздушных судов в пригодном для выполнения полетов состоянии;

      2) эксплуатационное и аварийное оборудование, необходимое для планируемого полета являлось исправным;

      3) соглашений (договоров) между эксплуатантом и утвержденной организацией по техническому обслуживанию;

      4) по техническому обслуживанию воздушных судов;

      3. Сведения по руководящему персоналу с указанием имени и должности ответственного руководителя, персонала, несущего ответственность в отношении постоянного соответствия организации установленным требованиям, а также сведения по персоналу, участвующему в регулировании технического обслуживания.

      4. Процедуры по разработке, внесению изменений и дополнений, утверждению программ технического обслуживания воздушных судов;

      5. Процедуры ведения и архивного хранения учетных сведений по поддержанию летной годности и технических документов эксплуатанта.

      6. Процедуры контроля, оценки и представления данных о проведенном техническом обслуживании;

      7. Процедуры выполнения требований представления эксплуатационной информации;

      8. Процедуры оценки информации о сохранении летной годности;

      9. Процедуры осуществления действий по обязательной информации о сохранении летной годности;

      10. Процедуры введения и функционирования системы анализа и постоянного контроля за выполнением и эффективностью программы технического обслуживания с целью устранения недостатков в этой программе;

      11. Описание типов и моделей воздушных судов, на которые распространяется руководство;

      12. Процедуры обеспечения регистрации и устранения неисправностей, влияющих на летную годность;

      13. Процедуры информирования уполномоченного органа о значительных происшествиях при эксплуатации.

Приложение 5

к Правилам допуска эксплуатанта

к авиационным работам

Форма

**Решение**

**по заявке на получение свидетельства на выполнение**

**авиационных работ**

№ \_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрев заявку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                          (наименование заявителя)

на получение свидетельства на выполнение авиационных работ сообщаем,

что представленные вами документы соответствуют (не соответствуют)

Правилам допуска эксплуатанта к авиационным работам (в случае не

соответствия документов, указывается пункт/пункты несоответствия).

      МП                                      **Руководитель**

**уполномоченного органа**

**либо лицо им уполномоченное**

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

                                              (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6

к Правилам допуска эксплуатанта

к авиационным работам

Форма

**Типовая форма**

                 **акта сертификационного обследования**

      В соответствии с приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               (наименование уполномоченного органа)

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года \_\_\_ комиссией в составе:

      Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    (Ф.И.О., должность)

      Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                     (Ф.И.О., должность)

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

                     (Ф.И.О., должность)

проведена сертификация заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                  (наименование юридического лица)

на соответствие Правил допуска эксплуатанта к авиационным работам и

Сертификационным требованиям к эксплуатантам гражданских воздушных судов

      Текст заключения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (Ф.И.О.)           (подпись)

      Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (Ф.И.О.)           (подпись)

      С актом ознакомлен:

      Руководитель организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                  (Ф.И.О.)   (подпись)

Приложение 7

к Правилам допуска эксплуатанта

к авиационным работам

Форма

                                       Герб

**РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН**

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

                        Наименование уполномоченного органа

**Свидетельство на выполнение авиационных работ**

                                    № KАZ–02/001

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата истечения
срока действия | Наименование эксплуатанта
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Адрес эксплуатанта:
Телефон:
Факс:
E-mail: | Оперативная связь в
эксплуатации
Контактная информация: |

      Настоящее Свидетельство удостоверяет в том, что эксплуатанту

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

        (наименование эксплуатанта)

предоставлено право выполнять авиационные работы, как это определено

в прилагаемых эксплуатационных спецификациях, в соответствии с

руководством по производству полетов и Правилами допуска эксплуатанта

к авиационным работам.

      Инспекционный контроль осуществляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                (наименование уполномоченного органа)

МП                                             **Руководитель**

**уполномоченного органа**

**либо лицо им уполномоченное**

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

                                             (подпись)   ( Ф.И.О.)

Дата выдачи «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

                           Уполномоченный орган

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

                 (название эксплуатанта, Свидетельство № \_\_\_\_)

 **Эксплуатационные спецификации**
**(эксплуатационные требования и ограничения)**

Часть А - Общие положения

      1. Настоящие эксплуатационные спецификации выдаются в соответствии с Правилами допуска эксплуатанта к авиационным работам, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_.

      2. Эксплуатант «\_\_\_\_», имеющий свидетельство на выполнение авиационных работ № \_\_\_, выданное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подготовлен к выполнению полетов.

      3. Эксплуатанту «\_\_\_\_\_» разрешается эксплуатировать для выполнения авиационных работ воздушные суда следующих изготовителей и моделей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Изготовитель | Модель | Максимальная грузоподъемность и
пассажировместимость |
| 1 | 2 | 3 |
|
 |
 |
 |

      В графе 1 указывается завод-изготовитель воздушного судна;

      в графе 2 указывается тип и номер государственной регистрации воздушного судна;

      в графе 3 – показатель в тоннах и количество пассажиров.

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

(Руководитель уполномоченного органа       (подпись)   (Ф.И.О.)

      либо лицо им уполномоченное)

      МП

      Дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

                           Уполномоченный орган

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

                 (название эксплуатанта, Свидетельство №\_\_)

 **Эксплуатационные спецификации**
**(эксплуатационные требования и ограничения)**

Часть В - Разрешения и ограничения по выполнению авиационных работ

      Воздушные суда эксплуатанта «\_\_\_\_\_» подготовлены к выполнению авиационных работ в соответствии с действующими нормативными правовыми документами Республики Казахстан (договаривающихся государств) и правилами полетов.

      Полеты разрешены:

      в пределах территории Республики Казахстан

      за пределы территории Республики Казахстан (регионы)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип воздушного
судна | Виды авиационных
работ | Виды полетов
(ПВП, СПВП, ППП) | Время суток |
|
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |

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

 (Руководитель уполномоченного органа   (подпись)    (Ф.И.О.)

      либо лицо им уполномоченное)

      МП

      Дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

                             Уполномоченный орган

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

           (название эксплуатанта, Свидетельство №\_\_\_)

                     **Эксплуатационные спецификации**

**(эксплуатационные требования и ограничения)**

                Часть С – Сведения о руководящем персонале

        Сведения о руководящем персонале эксплутанта «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №
п/п | Должность | Ф.И.О., контактный телефон |
|
 |
 |
 |

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

 (Руководитель уполномоченного органа    (подпись)    (Ф.И.О.)

      либо лицо им уполномоченное)

      МП

      Дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

      Уполномоченный орган

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

                (название эксплуатанта, Свидетельство №\_\_\_)

**Эксплуатационные спецификации**

               **(эксплуатационные требования и ограничения)**

                      Часть D - Техническое обслуживание

      Эксплуатанту «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» разрешается осуществлять следующие виды технического обслуживания воздушных судов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Типы и бортовые номера воздушных судов  | Виды технического обслуживания, осуществляемые собственными силами эксплуатанта | Виды технического обслуживания, осуществляемые на основании договоров  |
|
 | \*Оперативное | \*Периодическое | \*Оперативное | \*Периодическое |
|
 |
 |
 |
 |
 |

      \*Примечание: необходимо указать наименование и местонахождение организации по техническому обслуживанию (государство, город), номер и область действия сертификата (свидетельства), кем и когда выдан, срок действия.

      Руководитель уполномоченного органа

      либо лицо им уполномоченное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                   (подпись)   (Ф.И.О.)

      МП

      Дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

      Уполномоченный орган

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

            (название эксплуатанта, Свидетельство №\_\_\_)

**Эксплуатационные спецификации**

             **(эксплуатационные требования и ограничения)**

                     Часть Е – Аренда воздушных судов

      Эксплуатанту « \_\_\_\_\_\_\_\_\_ » разрешается использование следующих арендованных воздушных судов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип и бортовой номер воздушного судна  | Сведения об арендодателе (наименование владельца ВС, юридический адрес)  | Вид договора (аренда без экипажа или с экипажем, лизинг, фрахт), номер, дата и срок действия |
|
 |
 |
 |

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

(Руководитель уполномоченного органа    (подпись)   (Ф.И.О.)

      либо лицо им уполномоченное)

      МП

      Дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 8

к Правилам допуска эксплуатанта

к авиационным работам

Форма

Руководителю уполномоченного органа

                                  **Заявка**

            на внесение изменений и дополнений в эксплуатационные

          спецификации свидетельства на выполнение авиационных работ

          (изменений и (или) дополнений в доказательную документацию)

      Прошу внести изменения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                   (полное название заявителя)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (эксплуатационные спецификации свидетельства на выполнение

           авиационных работ, изменений и (или) дополнений в

                    доказательную документацию)

планируемая дата начала полетов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                (при внесении изменений и дополнений

указывается срок окончания действующего свидетельства на выполнение

авиационных работ, а также планируемая дата начала полетов в новых

эксплуатационных условиях).

      Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                         (должность / подпись / дата)

      М.П.

 **Перечень**
**документов на внесение изменений в**
**свидетельство на выполнение авиационных работ**

      1. При внесении воздушного судна в свидетельство на выполнение авиационных работ заявитель представляет следующие документы:

      1) заявку;

      2) копию свидетельства о государственной регистрации воздушного судна;

      3) копию сертификата летной годности, разрешение (лицензия) на радиостанции, сертификат по шуму на местности воздушного судна (в случае применения);

      4) акт проверки технического состояния воздушного судна;

      5) сведения о поддержании летной годности;

      6) сведения о техническом обслуживании воздушного судна;

      7) сведения о летном и техническом составе;

      8) копии страховых полисов обязательного страхования в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан об обязательных видах страхования;

      9) сертификат о дезинфекции воздушного судна;

      10) соответствующие изменения и дополнения в руководство по производству полетов, руководство эксплуатанта по регулированию технического обслуживания, программу технического обслуживания, перечень минимального оборудования (MEL).

      2. Перечень документов на внесение в свидетельство на выполнение авиационных работ арендованного воздушного судна без экипажа.

      При аренде воздушного судна без экипажа заявитель, дополнительно к документам, указанным в пункте 1 настоящего перечня, представляет:

      1) сведения о типе, модели и серийном номере воздушного судна;

      2) фамилию (название) и адрес собственника воздушного судна;

      3) сведения о государстве регистрации, национальных и регистрационных знаках;

      4) копию решения о признании действительным сертификата летной годности воздушного судна, выданного уполномоченным органом в сфере гражданской авиации (при аренде воздушного судна зарегистрированного в другом государстве);

      5) копию договора об аренде воздушного судна без экипажа, в котором указаны ответственные стороны за эксплуатационный контроль воздушного судна, техническое обслуживание и поддержание летной годности, а также срок действия аренды;

      6) районы выполнения полетов.

      3. Перечень документов на внесение изменений в свидетельство на выполнение авиационных работ при аренде воздушного судна с экипажем.

      При аренде воздушного судна с экипажем заявитель, дополнительно к документам, указанным в пункте 1 настоящего перечня, представляет:

      1) копию договора об аренде воздушного судна с экипажем, в котором указаны ответственные стороны за эксплуатационный контроль, техническое обслуживание и сохранение летной годности воздушного судна, а также подготовку членов экипажа;

      2) количество, тип, модель и серийные номера воздушных судов;

      3) фамилия имя отчество и адрес собственника воздушного судна;

      4) государство регистрации, национальные и регистрационные знаки;

      5) копию решения о признании действительным сертификата летной годности гражданского воздушного судна, выданного уполномоченным органом в сфере гражданской авиации (при аренде воздушного судна зарегистрированного в другом государстве);

      6) сведения о летном составе, включающие:

      копии признания свидетельств иностранного авиационного персонала;

      копии летных свидетельств;

      копию приказа о принятии на работу;

      копии документов о прохождении курсов повышения квалификации, в том числе для полетов по международным воздушным линиям;

      7) районы выполнения полетов.

      4. Все вышеуказанные копии документов заверяются подписью и печатью заявителя.

      5. В случае прекращения эксплуатации воздушных судов эксплуатант незамедлительно информирует об этом уполномоченный орган в сфере гражданской авиации, что является основанием для исключения данных воздушных судов из свидетельства на выполнение авиационных работ.

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан