



Об утверждении Перечня документов, прилагаемых к заявке на получение Сертификата эксплуатанта, на внесение изменения в Специальные положения по эксплуатации Сертификата эксплуатанта и Типовой программы сертификационного обследования эксплуатанта гражданских воздушных судов

Утративший силу

Приказ Председателя Комитета гражданской авиации Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 17 мая 2004 года N 91. Зарегистрирован Министерством юстиции Республики Казахстан 7 июня 2004 года N 2891. Утратил силу приказом Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 5 мая 2011 года № 253

Сноска. Утратил силу приказом Министра транспорта и коммуникаций РК от 05.05.2011 № 253.

В целях приведения базы нормативных правовых актов в сфере гражданской авиации Республики Казахстан в соответствие с требованиями постановления Правительства Республики Казахстан от 30 января 2003 года N 106 "Об утверждении некоторых нормативных правовых актов в области гражданской авиации" приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Перечень документов, прилагаемых к заявке на получение Сертификата эксплуатанта и на внесение изменения в Специальные положения по эксплуатации Сертификата эксплуатанта (Приложение 1).

2) Типовую программу сертификационного обследования эксплуатанта гражданских воздушных судов (Приложение 2).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Председателя Комитета гражданской авиации Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан Наурзалиева Б.М.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

Председатель

П р и л о ж е н и е 1
к приказу Председателя Комитета
гражданской авиации Министерства
транспорта и коммуникаций
Республики Казахстан

от 17 мая 2004 г. N 91
"Об утверждении Перечня документов,
прилагаемых к заявке на получение
Сертификата эксплуатанта, на
внесение изменения в Специальные
положения по эксплуатации
Сертификата эксплуатанта и Типовой
программы сертификационного
обследования эксплуатанта
гражданских воздушных судов"

**Перечень документов, прилагаемые к заявке на получение
Сертификата эксплуатанта и на внесение изменения в Специальные
положения по эксплуатации Сертификата эксплуатанта**

**1. Перечень документов, прилагаемые к заявке на
получение Сертификата эксплуатанта**

1. Заявка, согласно Приложению 2 к Правилам сертификации эксплуатантов гражданских воздушных судов и услуг, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 января 2003 года N 106.

2. Информация содержащая:

- 1) основные данные и учредители заявителя;
- 2) местоположения, базирования, виды авиаперевозок и авиационных работ, регионы полетов;
- 3) руководство заявителя;
- 4) данные на воздушные суда;
- 5) организация технического обслуживания воздушного судна;
- 6) организация летной работы;
- 7) обеспечения полетов.

3. Копия устава заявителя и учредительный договор.

4. Копия свидетельства о регистрации юридического лица.

5. Аудиторский отчет и справка о финансовом состоянии.

6. Организационная структура, штатное расписание.

7. Должностные инструкции, определяющие обязанности и ответственность руководящего состава и авиационных специалистов, непосредственно связанные с обеспечением безопасности полетов.

8. Положение о рабочем времени и отдыхе экипажей, в том числе при

полетах минимальным (согласно Руководству по летной эксплуатации конкретного воздушного судна) составом экипажа и усиленным экипажем или двумя экипажами на одном воздушном судне.

9. Данные по руководящему составу и специалистам, непосредственно связанные с обеспечением безопасности полетов, согласно Приложению 6 к Правилам сертификации эксплуатантов гражданских воздушных судов и услуг, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 января 2003 года N 106.

10. Данные о командно-летном, инструкторском и летном составе:

1) документы, подтверждающие согласование должностей руководящих работников организации гражданской авиации, обеспечивающих безопасность полетов с уполномоченными органами, руководитель летной службы, старший пилот, начальник инспекции по безопасности полетов, руководитель инженерно-авиационной службы;

2) должность;

3) фамилия, имя, отчество;

4) первичная подготовка;

5) класс, номер, срок действия свидетельства летного состава, кем выдано;

6) общий налет;

7) налет по типам воздушных судов, командиром воздушного судна, минимум, наименование документа, по которому проходил (проходит) ввод в строй, дата последней квалификационной проверки (техники пилотирования, самолетовождения, практической работы в полете);

8) медицинское освидетельствование, срок действия свидетельства;

9) допуск к ведению связи на английском языке, номер документа об окончании, кем и когда выдан;

10) последние курсы повышения квалификации по специальности;

11) последние курсы повышения квалификации по английскому языку;

12) обучение и поддержания навыков по действиям в аварийной обстановке;

13) в соответствии с какими документами проводится поддержание техники пилотирования, самолетовождения и практической работы в полете, тренажерная подготовка, техническая учеба, заходы в сложных метеоусловиях, контроль по средствам полетной информации;

14) последнее место работы (наименование организации, должность, дата).

11. Перечень документов, на основании которых осуществляется летная деятельность, утвержденным руководителем эксплуатанта.

12. Руководство по производству полетов эксплуатанта гражданских воздушных судов, утвержденным руководителем эксплуатанта.

13. Перечень документов, на основании которых производится техническое

обслуживание, утвержденным руководителем эксплуатанта.

14. Руководство по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов эксплуатанта, утвержденным руководителем эксплуатанта.

15. Копии свидетельств о государственной регистрации гражданских воздушных судов, сертификатов летной годности, сертификатов по шумам на местности воздушных судов (если воздушное судно приобретено на заводе - технический акт о приемке воздушного судна заказчиком).

16. Копии страховых полисов обязательного страхования в порядке, установленном законодательными актами Республики Казахстан.

17. Копии договоров на обеспечение полетов, совместное использование воздушных судов, обеспечение мер авиационной безопасности.

18. Копию документа, подтверждающего наличие патента на товарный (фирменный) знак предприятия.

19. Образцы раскраски воздушных судов, утвержденным руководителем эксплуатанта и текстовое описание, утвержденным руководителем эксплуатанта и согласованным председателем Комитета гражданской авиации Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан.

20. Справка об организации управления воздушным движением должна содержать :

1) используемые зоны организации воздушного движения, внутренние и международные участки воздушных трасс;

2) диспетчерские пункты, осуществляющие организацию воздушного движения ;

3) укомплектованность и подготовка специалистов;

4) подготовка специалистов организации воздушного движения к работе на английском языке ;

5) планирование полетов;

6) обеспечение плана полетов;

7) организация обеспечения аэронавигационной информации;

8) радиотехнические средства организации воздушного движения и связи;

9) метеорологическое обеспечение;

10) заключение договоров на обеспечение воздушным движением со службами организации воздушного движения аэропортов.

21. Справка об аэродромах и аэропортах (базовых и приписных) должна содержать :

1) наименование ;

2) номер сертификата категорированного аэродрома, срок его действия и годности ;

3) владелец ;

4) номер свидетельства о регистрации юридического лица, дата выдачи;

5) к л а с с ;

6) подготовленность к обеспечению международных перевозок;

7) разрешена эксплуатация: типы воздушных судов, день, ночь;

8) краткое описание аэродрома (взлетно-посадочная полоса, рулежная дорожка, мест стоянок, их маркировка);

9) данные по каждому направлению искусственно взлетно-посадочная полоса и грунтовая взлетно-посадочная полоса: магнитный курс посадочный, покрытие, толщина, системы посадки, светооборудование, минимум;

10) в каких документах аэронавигационной информации опубликованы данные об аэродроме;

11) наличие договоров на эксплуатацию аэродрома, средств обеспечения (перечислить).

22. Описание организации поискового и аварийно-спасательного обеспечения полетов или копия договора.

23. Документы о мерах по предотвращению актов незаконного вмешательства в деятельность гражданской авиации.

24. Документы для международных полетов:

1) документы, разработанные Заявителем, для международных полетов;

2) перечень нормативной и полетной документации для выполнения международных полетов, утвержденным руководителем эксплуатанта;

3) информация о наличии зала для регистрации пассажиров и багажа при выполнении международных перевозок (зал должен быть оснащен необходимым оборудованием для контроля);

4) информация о грузовом комплексе для обеспечения комплектования, оформления и отправления груза для международных коммерческих перевозок;

5) информация об обеспечении таможенного, паспортного, санитарного и карантинного контроля перевозок пассажиров, экипажей и грузов;

6) информация о гостиницах, ресторанах, кафе для размещения и питания пассажиров международных рейсов.

25. Перечень перевозочной документации для оформления грузовых и пассажирских перевозок, если эксплуатант работает самостоятельно (не по договору) :

1) сводно-загрузочные ведомости;

2) генеральные декларации;

3) багажные номерные бирки;

4) бирки "особо важных персон";

5) ведомости регистрации;

6) реестры купонов;

- 7) багажные ведомости;
- 8) посадочные талоны;
- 9) акты о неисправности при перевозке багажа пассажиров и грузов;
- 10) пассажирский манифест;
- 11) грузовая накладная;
- 12) грузовой манифест;
- 13) авиабилеты на 1-го, 2-х и более перевозчиков;
- 14) ордера разных сборов на 1-го, 2-х перевозчиков;
- 15) грузовая номерная накладная;
- 16) квитанция платного багажа на 1-го, 2-х перевозчиков.

26. Данные о воздушных судах и описание организации технического обслуживания по типам воздушных судов и их оборудования, а также справка о месте базирования каждого воздушного судна.

27. Ограничения по использованию воздушных судов:

- 1) тип;
- 2) регистрационный номер;
- 3) категория I, II, III Международной организации гражданской авиации;
- 4) допуск к полетам в системе зональной навигации;
- 5) допуск к полетам в условиях сокращенного вертикального эшелонирования;
- 6) оборудование системой предупреждения столкновений.

28. Копии контрактов, предоставляющих право пользования воздушными судами и сведения об аренде воздушных судов:

- 1) арендованные воздушные суда, зарегистрированные в Республике Казахстан;
- 2) воздушные суда, арендованные с экипажем и зарегистрированные в иностранном государстве;
- 3) воздушные суда, переданные в аренду с экипажем или без экипажа в Республику Казахстан;
- 4) воздушные суда, переданные в аренду с экипажем или без экипажа в иностранное государство или работающие за рубежом;
- 5) воздушные суда, зарегистрированные в Республике Казахстан и, используемые по договору аренды воздушного судна с экипажем.

29. Квитанция об оплате работ по сертификации.

2. Перечень документов на внесение изменения в Специальные положения по эксплуатации Сертификата эксплуатанта

30. При внесении воздушного судна (далее - ВС) в специальные положения по эксплуатации Сертификата эксплуатанта заявитель представляет следующую документацию :

- 1) Заявка, согласно Приложению 2 к Правилам сертификации эксплуатантов гражданских воздушных судов и услуг, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 января 2003 года N 106;
- 2) организация технического обслуживания воздушного судна;
- 3) организация летной работы;
- 4) копия свидетельства о государственной регистрации ВС;
- 5) копия сертификата летной годности, разрешения на бортовые радиостанции, лицензия (срок действия);
- 6) копия договора об аренде (если ВС арендуется) и акт приема-передачи ВС;
- 7) копии страховых полисов, подтверждающих обязательные виды страхования в порядке, установленном законодательными актами Республики Казахстан ;
- 8) копия заключения органа санитарно-эпидемиологического надзора;
- 9) справка о проведении работ по дезинсекции и дератизации;
- 10) акт проверки технического состояния и определения годности ВС;
- 11) соответствующие изменение и дополнение в доказательную документацию .

31. При внесении экипажей в специальные положения по эксплуатации сертификата эксплуатанта заявитель представляет:

- 1) Заявка, согласно Приложению 2 к Правилам сертификации эксплуатантов гражданских воздушных судов и услуг, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 января 2003 года N 106;
- 2) данные о командно-летном, инструкторском и летном составе, согласно пункту 10 настоящего Перечня;
- 3) копии страхового полиса на авиационный персонал;
- 4) копии летных свидетельств специалистов;
- 5) копия приказа о принятии на работу;
- 6) копия документа о прохождении курсов повышения квалификации.

32. (Пункт исключен - приказом Председателя Комитета гражданской авиации Министерства транспорта и коммуникаций РК от 7 февраля 2005 года N 22).

33. Документы с подчистками, рукописными или машинописными исправлениями, не заверенными подписью и печатью, к рассмотрению не принимаются.

П р и л о ж е н и е 2
к приказу Председателя Комитета

гражданской авиации Министерства
транспорта и коммуникаций
Республики Казахстан
от 17 мая 2004 г. N 91
"Об утверждении Перечня документов,
прилагаемых к заявке на получение
Сертификата эксплуатанта, на
внесение изменения в Специальные
положения по эксплуатации
Сертификата эксплуатанта и Типовой
программы сертификационного
обследования эксплуатанта
гражданских воздушных судов"

**Типовая программа
сертификационного обследования эксплуатанта
гражданских воздушных судов**

Наименование эксплуатанта ГВС: _____

Дата проверки, N приказа: _____

Ф.И.О., должность проверяющих: _____

N п/п	Номера позиций по программе и проверяемые элементы	Оценка соответ- ствия (+/-)	Номер позиции несоот- ветствия		
				1	2
1	2			3	4

1. Наличие и соответствие комплекта представленной
доказательной документации

- 1) Заявка на получение Сертификата эксплуатанта.
- 2) Копия устава эксплуатанта (учредительный
д о г о в о р) .
- 3) Копия свидетельства о регистрации
юридического лица .
- 4) Аудиторская справка и справка о финансовом
с о с т о я н и и .
- 5) Организационная структура, штатное
расписание эксплуатанта, достаточность для

- выполнения возложенных функций.
- 6) Должностные инструкции, определяющие обязанности и ответственность руководящего состава и авиационных специалистов.
 - 7) Положение о рабочем времени и отдыхе экипажей, в том числе при полетах минимальным (согласно РЛЭ конкретного воздушного судна) составом экипажа и усиленным экипажем или двумя экипажами на одном воздушном судне.
 - 8) Данные по руководящему составу и специалистам, непосредственно связанные с обеспечением безопасности полетов, их соответствие.
 - 9) Данные и достоверность о командно-летном, инструкторском и летном составе, обслуживающем персонале.
 - 10) Перечень и наличие документов, на основании которых осуществляется летная деятельность.
 - 11) Руководство по производству полетов, полнота раскрываемых вопросов. Соответствие установленным требованиям и своевременность вносимых изменений.
 - 12) Перечень и наличие документов, на основании которых производится техническое обслуживание гражданских воздушных судов (далее - ВС).
 - 13) Руководство по техническому обслуживанию воздушных судов, полнота раскрываемых вопросов. Соответствие установленным требованиям и своевременность вносимых изменений.
 - 14) Свидетельство о государственной регистрации ВС.
 - 15) Сертификат летной годности ВС, разрешения на бортовые радиостанции, лицензия (срок действия).
 - 16) Удостоверения о годности ВС по шуму на местности.

- 17) Технический акт о приемке ВС заказчиком (если ВС взято в аренду или приобретено в собственность).
- 18) Полисы страхования ВС (срок и территория действия).
- 19) Полисы страхования специалистов, выполняющих полеты (срок и территория действия, список специалистов).
- 20) Полисы страхования гражданской ответственности перед третьими лицами (срок и территория действия).
- 21) Полисов страхования пассажиров, багажа, почты, грузов (срок действия).
- 22) Копии договоров аренды ВС (срок действия).
- 23) Договор по обеспечению аэронавигационной информацией.
- 24) Договор по метеорологическому обеспечению полетов.
- 25) Договор на прохождение курсов повышения квалификации авиационного персонала.
- 26) Договор на использование аэродрома базирования (обеспечение авиационной безопасности и аварийно-спасательное).
- 27) Договор на техническое обслуживание (оперативное, периодическое, капитальный ремонт).
- 28) Договор на проведение тренажерной подготовки экипажей.
- 29) Договор на медицинское обеспечение (ВЛЭК, предполетного и предсменного медицинского осмотра), карантинные мероприятия.
- 30) Договор с СЭС (справка о проведении работ по дезинсекции и дератизации ВС).
- 31) Договор на аэронавигационное обеспечение полетов.
- 32) Договор на обеспечение авиационных перевозок, таможенным и паспортным контролем и аэропортовое обслуживание.
- 33) Согласованное в Комитете гражданской

- авиации текстовое описание и эскизы раскраски заявленных ВС эксплуатанта.
- 34) Описание организации поискового и аварийно-спасательного обеспечения.
- 35) Документ, подтверждающий наличие патента на товарный знак.
- 36) Справка об организации управления воздушным движением.
- 37) Справка об аэродромах базирования и используемых аэропортах.
- 38) Документы и руководство о мерах по предотвращению актов незаконного вмешательства в деятельность ГА.
- 39) Перечень и наличие полетной и нормативных документов для выполнения международных полетов.
- 40) Перевозочные документации для оформления грузовых и пассажирских перевозок, если эксплуатант работает самостоятельно.
- 41) Данные о ВС и описание организации технического обслуживания по типам ВС и их оборудования, а также справка о месте базирования каждого ВС.

2. Организация летной работы

1. Организационная структура.
- 1) Штатная численность и укомплектованность.
- 2) Квалификация управляющего звена, соответствие квалификационным требованиям.
- 3) Использование летного состава других эксплуатантов.
2. Планирование летной работы.
- 1) Ведение летно-штабной документации.
- 2) Наличие и ведение плана графика подготовки, тренировки и проверки ЛПС.
- 3) Подготовка и проверка летного состава для допуска к самостоятельным полетам (работе) на ВС данного типа.
- 4) Подтверждение и повышение квалификации

- п о с п е ц и а л ь н о с т и .
- 5) Продление срока действия свидетельства летного состава .
 - 6) Подготовка для повышения в классе летного состава .
 - 7) Соблюдение порядка допуска к полетам ЛС после перерыва в летной работе.
 - 8) Подготовка инструкторского состава.
 - 9) Повышение квалификации летного состава в учебных заведениях ГА (переучивание на другие типы ВС) .
 - 10) Проведение предварительных подготовок экипажей .
 - 11) Подтверждения минимума, регулярность выполнения ежеквартальных заходов на посадку в сложных метеоусловиях.
 - 12) Подготовка и проверка летного состава для допуска к полетам в сложных метеоусловиях .
 - 13) Подготовка и проверка летного состава для допуска к полетам с использованием автоматических средств захода на посадку.
 - 14) Подготовка и проверка готовности к ВЛП и ОЗП (план подготовки, структурное содержание плана, сроки выполнения мероприятий, проведение летно-технической конференции) .
 - 15) Наличие программ подготовка на комплексных тренажерах или тренаж в кабине экипажа .
 - 16) Соблюдение программ переподготовки ЛС на ВС других типов .
 - 17) Соблюдение норм полетного и рабочего времени членами экипажей .
 - 18) Продолжительность непрерывного отдыха летного состава после полетов в аэропортах базирования, промежуточных конечных аэропортах .
 - 19) Планирование, регулярность и выполнение

- норм самостоятельного налета КЛС.
- 20) Планирование отпусков летному составу, соблюдение сроков по графику отпусков.
 - 21) Выполнение установленных требований для ЛС, выполняющих полеты на нескольких типах ВС.
 - 22) Прохождение летным составом ВЛЭК (квартальных медосмотров).

3. Профессиональная подготовка летного состава

- Теоретическая подготовка:
- 1) Наличие контрольных экземпляров нормативной документации.
 - 2) Планы и тематика теоретической подготовки на планируемый период.
 - 3) Самостоятельная подготовка (индивидуальные задания).
 - 4) Состав преподавателей и наличие у них утвержденных конспектов по дисциплинам.
 - 5) Наличие и состояние помещений летных подразделений, соблюдение в них требований производственной санитарии, правил пожарной безопасности.
 - 6) Оборудование учебно-методической базы: летно-методические классы, технические классы подразделений, техническая библиотека, методические документы ГА, учебные наглядные пособия, технические средства обучения и методические разработки.
 - 7) Контроль за занятиями, посещаемость летным составом.
 - 8) Формы контроля знаний, формы и методы контроля, учета теоретической подготовки.
- Тренажерная подготовка:
- 9) Тренажерная база, соответствие эксплуатируемым типам ВС.
 - 10) Соблюдение плановых сроков, объемов и

- программ подготовки летного состава.
- 11) Контроль и личное участие КЛС в тренажерной подготовке.
 - 12) Состав инструкторов тренажеров, уровень их профессиональной и методической подготовленности, соответствие предъявляемым требованиям.
 - 13) Техническое состояние тренажерной техники.
 - 14) Организация и эпизодичность тренировки экипажей по действиям в особых случаях и аварийному покиданию воздушного судна.
Формирование экипажей и допуска их к полетам:
 - 15) Порядок утверждения и учет состава экипажей.
 - 16) Стабильность экипажей.
 - 17) Провозка экипажей по маршрутам (районам работ) на аэродромы, организация провозок экипажей на горные аэродромы.
 - 18) Подготовка экипажей к выполнению полетов по выполнению авиационных работ.
 - 19) Организация проведения предполетной подготовки экипажа, согласно технологии и технологического графика.
 - 20) Подготовка экипажей в службах, обеспечивающих выполнение полетов.
 - 21) Организация контроля ведения учетной и полетной документации (задание на полет, центровочный график, ШБЖ, перевозочные документы).
 - 22) Организация и проведение послеполетного разбора экипажей.
 - 23) Организация контроля экипажей, выполняющие полеты в отрыве от базы.
Международные полеты:
 - 24) Соблюдение требований ППЛСТА ГА РК-96 по подготовке к выполнению международных полетов.
 - 25) Соблюдение правил подготовки и выполнение

- 26) полетов по трекам .
Соблюдение сроков прохождения курсов
повышения квалификации (КПК) для МВЛ.
- 27) Провозка экипажей, впервые выполняющие
полеты по М В Л .
- 28) Готовность экипажей к выполнению
полетов по BRNAV, ETOPS.

3. Анализ летной работы и состояние безопасности полетов:

- 1) Сроки проведения и наличие журнала
разборов полетов (по подразделениям).
- 2) Материалы проверок летного состава
проверяющими (летные книжки, задания на
тренировку, акты проверки техники
пилотирования, СВЖ, практической работы).
- 3) Наличие и оформление свидетельств
авиационного персонала.
- 4) Материалы анализа полетной информации,
бортовых и наземных средств регистрации
параметров полета и речевого обмена
(анализ и процентный охват).
- 5) Учет авиационных событий в
установленном порядке.
- 6) Составление анализов по безопасности
полетов .
- 7) Наличие специалистов, подготовленных к
работе по расследованию авиационных
событий .
- 8) Профилактика по предотвращению
авиационных событий .
- 9) Соответствие подготовки и выполнение
технологии работ бортпроводниками
(инструктаж пассажиров), бортпроводниками,
летчиками наблюдателями.
- 10) Материалы проверок инспекторов по
безопасности, оперативный контроль
выполнения полетов .
- 11) Состав и организация работы
Аттестационной комиссии.

4. Производственная база

- 1) Наличие и содержание ангаров, укрытий для ТО и РАТ. Их соответствие требованиям НТЭРАТ ГА-93.
- 2) Наличие и состояние бытовых помещений для ИТП, производственных зданий, соблюдение в них требований производственной санитарии, правил пожарной безопасности.
- 3) Наличие договоров на использование арендуемых сооружений и средств наземного обслуживания.

5. Воздушные суда

- 1) Соответствие имеющихся ВС, их оборудование заявленным видам работ (для МВЛ, ПАНХ).
- 2) Соответствие окраски ВС утвержденному о п и с а н и ю .
- 3) Общее техническое состояние ВС.
- 4) Комплектность, порядок оформления и содержания судовой документации.
- 5) Техническое состояние кухонного и туалетного оборудования, грузовых отсеков В С .
- 6) Наличие и состояние аварийно-спасательного и противопожарного, кислородного оборудования, аварийных выходов, аварийных плавательных средств ВС.
- 7) Техническое состояние спецоборудования для ВС, осуществляющие грузовые перевозки и авиационные работы.
- 8) Процедура противообледенительной обработки ВС на земле.
- 9) Инструкции по подготовке к аварийной эвакуации пассажиров.
- 10) Санитарное и эпидемиологическое состояние ВС (наличие и комплектность медицинских аптек, санитарный журнал).

- 11) Процедура и соблюдение правил заправки ВС ГСМ.
- 12) Состояние мест стоянок, их разметка; наличие на стоянках зон для наземного оборудования, мест сбора отработанных ГСМ, пожарных средств; состояние гоночных стоянок.
- 13) Организация приема-передачи ВС от наземных служб экипажам и обратно, сдача ВС под охрану.
- 14) Состояние и укомплектованность оборудования ВС, необходимых для выполнения полетов на МВЛ.
- 15) Сезонная подготовка ВС.

6. Информационное обеспечение

- 1) Своевременность поступления информации по безопасности полетов (приказов и указаний).
- 2) Поступление и внесение изменений в нормативные и руководящие документы.
- 3) Своевременность доведения и изучения приказов, указаний и информации по безопасности полетов личным составом эксплуатанта.

7. Охрана труда, финансовое и материальное обеспечение

- 1) Организация охраны труда.
 - 2) Наличие и качество документов по охране труда.
 - 3) Наличие средств индивидуальной защиты.
 - 4) Наличие форменного и спец.обмундирования авиационного персонала.
 - 5) Задолженность за аэронавигационное обслуживание.
 - 6) Задолженность за аэропортовое обслуживание.
 - 7) Задолженность по выплате заработной платы.
-

П Р И М Е Ч А Н И Е :

- (*) не обязательно для данного эксплуатанта;
- (-1) несоответствия, препятствующие выдаче сертификата эксплуатанта;
- (-2) несоответствия, не препятствующие выдаче сертификата эксплуатанта при условии устранения в согласованные сроки или введении ограничений;
- (-3) несоответствия, не препятствующие выдаче сертификата эксплуатанта, и подлежащие устранению при совершенствовании производства и системы качества.

ПРИЛОЖЕНИЕ: Перечень несоответствий на ____ листе (листах).

ПРОВЕРЯЮЩИЕ: _____

(подпись, Ф.И.О)

ОЗНАКОМЛЕН: Руководитель эксплуатанта ВС: _____

(подпись) (Ф.И.О)

Дата проведения
сертификационного обследования: " ____ " _____ 200__ год.

**Перечень несоответствий
к Программе сертификационного обследования
эксплуатанта гражданских воздушных судов**

(наименование эксплуатанта)

№ позиции несоответствия в программе сертификационного обследования	Характеристики несоответствия	Примечание
1	2	3

Проверяющие: _____

(подпись, Ф.И.О)

Ознакомлен:

(руководитель эксплуатанта ВС, подпись, Ф.И.О)

Дата проведения
сертификационного обследования: " ____ " _____ 200__ год.

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