

**Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере авиационной безопасности**

***Утративший силу***

Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 514. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 12 июня 2015 года № 11344. Утратил силу приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 13 октября 2020 года № 527.

      Сноска. Утратил силу приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 13.10.2020 № 527 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

      1. Утвердить:

      1) стандарт государственной услуги "Выдача сертификата по организации досмотра службой авиационной безопасности аэропорта" согласно приложению 1 к настоящему приказу;

      2) стандарт государственной услуги "Выдача удостоверения члена экипажа" согласно приложению 2 к настоящему приказу.

      2. Комитету гражданской авиации Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (Сейдахметов Б.К.) обеспечить:

      1) в установленном законодательством порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление копии на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Әділет";

      3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан и на интранет-портале государственных органов;

      4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) пункта 2 настоящего приказа.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан.

      4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Министр |  |
| по инвестициям и развитию |  |
| Республики Казахстан | А. Исекешев |

      "СОГЛАСОВАН"

      Министр национальной экономики

      Республики Казахстан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. Досаев

      12 мая 2015 год

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к приказу Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 514 |

**Стандарт государственной услуги**  
**"Выдача сертификата по организации досмотра**  
**службой авиационной безопасности аэропорта"**  
**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Выдача сертификата по организации досмотра службой авиационной безопасности аэропорта" (далее – государственная услуга).

      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (далее – Министерство).

      Сноска. Пункт 2 в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 01.08.2019 № 606 (вводится в действие по истечении десяти календарных после дня его первого официального опубликования).

      3. Государственная услуга оказывается Комитетом гражданской авиации Министерства (далее – услугодатель).

      Прием заявления осуществляется через канцелярию услугодателя.

      Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

      Сноска. Пункт 3 с изменением, внесенным приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 28.12.2018 № 946 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:

      1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугодателю – 20 минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 минут.";

      Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 28.12.2018 № 946 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

      5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

      6. Результат оказания государственной услуги – сертификат по организации досмотра службой авиационной безопасности аэропорта либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренных пунктом 9-1 настоящего стандарта государственной услуги.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

      На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью уполномоченного лица услугодателя.

      Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 28.12.2018 № 946 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

      7. Государственная услуга оказывается на платной основе юридическим лицам (далее – услугополучатель).

      Оплата сбора за сертификацию по организации досмотра службой авиационной безопасности аэропорта осуществляется в порядке и размере, определяемом Кодексом Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс).

      Ставки сбора за сертификацию по организации досмотра службой авиационной безопасности аэропорта, в зависимости от штатной численности подразделения досмотра службы авиационной безопасности аэропорта, составляют:

      1) от 251 человека и выше – 235 месячных расчетных показателя, действующего на дату уплаты сбора;

      2) от 201 до 250 человек – 224 месячных расчетных показателя, действующего на дату уплаты сбора;

      3) от 151 до 200 человек – 213 месячных расчетных показателя, действующего на дату уплаты сбора;

      4) от 101 до 150 человек – 202 месячных расчетных показателя, действующего на дату уплаты сбора;

      5) от 51 до 100 человек – 191 месячный расчетный показатель, действующий на дату уплаты сбора;

      6) до 50 человек – 180 месячных расчетных показателя, действующего на дату уплаты сбора.

      Уплата сбора осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

      8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

      Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к услугодателю:

      1) заявка на получение сертификата по организации досмотра службой авиационной безопасности аэропорта (далее – заявка) по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) документ, подтверждающий уплату в бюджет суммы сбора за сертификацию по организации досмотра службой авиационной безопасности (далее – САБ) аэропорта;

      3) санитарно-эпидемиологическое заключение на право работ с источниками ионизирующего излучения;

      4) данные по руководящему составу, специалистам, техническим средствам, по производственной базе САБ аэропорта согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

      5) положение о САБ услугополучателя;

      6) схема плана территории услугополучателя с указанием на ней контролируемых САБ зон (зон ограниченного доступа) и подробная схема (план) здания аэровокзала с расположением на ней пунктов досмотра;

      7) программы обучения персонала САБ;

      8) программа авиационной безопасности аэропорта;

      9) программа внутреннего контроля качества авиационной безопасности услугополучателя.

      В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренных настоящим пунктом и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявки.

      При сдаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

      Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 28.12.2018 № 946 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

      9-1. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

      1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

      2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными сертификационными требованиями по организации досмотра службой авиационной безопасности аэропорта, утвержденных приказом исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 26 марта 2015 года № 332 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11588);

      3) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки.

      Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 28.12.2018 № 946 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

**3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**  
**услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания**  
**государственных услуг**

      10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Нур-Султан, проспект Кабанбай батыра 32/1, адрес электронной почты: caa@miid.gov.kz, телефон приемной: 8 (7172) 75-48-02.

      Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства, в рабочие дни.

      Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

      В жалобе юридического лица указывается его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

      Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 01.08.2019 № 606 (вводится в действие по истечении десяти календарных после дня его первого официального опубликования).

      11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

**4. Иные требования с учетом особенностей оказания**  
**государственной услуги**

      12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.miid.gov.kz, (в подразделе "Государственные услуги" раздела "Комитет гражданской авиации").

      Сноска. Пункт 12 в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 01.08.2019 № 606 (вводится в действие по истечении десяти календарных после дня его первого официального опубликования).

      13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

      14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 75 47 81, Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

      Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 28.12.2018 № 946 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к стандарту государственной услуги "Выдача сертификата по организации досмотра службой авиационной безопасности аэропорта" |

**ЗАЯВКА**  
**на получение сертификата по организации досмотра службой**  
**авиационной безопасности аэропорта**

      Прошу провести сертификацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (полное название заявителя)

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

      (получения, продления срока действия сертификата по организации

      досмотра)

      Планируемая дата осуществления досмотра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (при продлении/внесении изменений указывается соответственно срок

      окончания действующего сертификата)

      Заявитель обязуется:

      1) выполнять процедуры сертификации;

      2) отвечать сертификационным требованиям;

      3) предоставлять возможность уполномоченному органу в сфере

      гражданской авиации осуществлять контроль за организацией и

      обеспечением досмотра.

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

      (должность/подпись/дата)

      М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к стандарту государственной услуги "Выдача сертификата по организации досмотра службой авиационной безопасности аэропорта" |

**Сводные данные по персоналу подразделения досмотра,**  
**руководящему составу службы авиационной безопасности аэропорта,**  
**производственной базе службы авиационной безопасности**  
**аэропорта, перечню технических средств**  
 **1. Данные по укомплектованности персонала подразделения**  
**досмотра и руководящего состава службы авиационной безопасности**  
**аэропорта**

      (наименование аэропорта)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Штатные должности | Категория | Количество по штату | Фактическое количество |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Штатные должности руководящего состава САБ |  |  |  |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| Штатные должности подразделения досмотра |  |  |  |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

**2. Данные по производственной базе службы авиационной**  
**безопасности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Производственные помещения и сооружения для САБ | Количество и общ.  площадь – (кв. м) | |
| Собственные | Арендуемы |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Служебные помещения САБ |  |  |
| 2. Бытовые помещения САБ |  |  |
| 3. Учебный класс САБ |  |  |
| 4. КПП для прохода/проезда |  |  |
| 5. Пункты досмотра пассажиров, членов экипажей ВС, авиаперсонала |  |  |
| 6. Пункты досмотра багажа, груза, почты, бортовых запасов |  |  |
| 7. Дополнительная информация |  |  |

**3. Перечень технических средств обеспечения авиационной**  
**безопасности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Кол-во Пунктов досмотра | 1. На международных линиях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. На внутренних линиях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. На КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. В залах официальных делегаций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. Для досмотра багажа, груза, бортовых запасов \_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Назначение и наименование технических средств авиационной безопасности | | Тип, модель | Количество |
| 1 | | 2 | 3 |
| 1. Технические средства досмотра пассажиров, членов экипажей, авиационного персонала и их ручной клади. | |  |  |
| 2. Рентгено-телевизионные установки, стационарные металлоискатели переносные (ручные) металлоискатели. | |  |  |
| 3. Технические средства досмотра багажа, грузов, почты и бортовых запасов: рентгено-телевизионные установки переносные (ручные) металлоискатели. | |  |  |
| 4. Оборудование для обнаружения взрывчатых веществ (детекторы паров взрывчатых веществ). | |  |  |

      Руководитель аэропорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (подпись, Ф.И.О.)

      Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

      Расшифровка аббревиатур:

      САБ – служба авиационной безопасности

      КПП – контрольно-пропускной пункт

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к приказу Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 514 |

**Стандарт государственной услуги**  
**"Выдача удостоверения члена экипажа"**  
**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Выдача удостоверения члена экипажа" (далее – государственная услуга).

      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (далее - Министерство).

      Сноска. Пункт 2 в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 01.08.2019 № 606 (вводится в действие по истечении десяти календарных после дня его первого официального опубликования).

      3. Государственная услуга оказывается Комитетом гражданской авиации Министерства (далее – услугодатель).

      Прием документов осуществляется через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

      Результат оказания государственной услуги выдается через Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Госкорпорация).

      Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 28.12.2018 № 946 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги с момента регистрации обращения на портале – 7 (семь) рабочих дней.

      Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 28.12.2018 № 946 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

      5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

      6. Результат оказания государственной услуги – удостоверение члена экипажа (далее – УЧЭ) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 настоящего стандарта государственной услуги.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

      Результат оказания государственной услуги осуществляется через Госкорпорацию и выдается при личном посещении уполномоченным представителем эксплуатанта под расписку в журнале учета и регистрации выданных УЧЭ.

      На портале услугополучателю в "личный кабинет" направляется уведомление о готовности УЧЭ в форме электронного документа, подписанного электронной цифрой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

      Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 28.12.2018 № 946 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

      7. Государственная услуга оказывается бесплатно юридическим лицам (далее – услугополучатель).

      Сноска. Пункт 7 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 28.12.2018 № 946 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

      8. График работы:

      1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

      Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

      2) портал – круглосуточно (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем, за исключением государственных услуг, оказываемых в электронной (полностью автоматизированной) форме).

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя на портале:

      1) электронная копия письма-заявки по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) электронная копия приказа о назначении на должность;

      3) электронные копии образца личной подписи, цветного (матового) фото размером 9 х 12 (без головного убора и в форменной одежде в графическом формате .jpg), с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности получателя УЧЭ;

      4) форма сведений согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

      5) электронная копия действующего свидетельства авиационного персонала (лицам, летного состава, инженерно-техническому составу, обеспечивающему техническое сопровождение полетов), в случае отсутствия сведений в государственной информационной системе;

      6) электронная копия сертификата, полученного в учебном центре, зарегистрированном в ИКАО (для персонала, обеспечивающего авиационную безопасность воздушного судна в полете);

      7) электронная копия письма-согласования органа национальной безопасности Республики Казахстан.

      Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, действующего свидетельства авиационного персонала (лицам летного состава, кабинного экипажа, инженерно-техническому составу, обеспечивающему техническое сопровождение полетов) услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства.

      При сдаче услугополучателем всех необходимых документов, на портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

      В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренных настоящим пунктом и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме письма-заявки.

      Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 28.12.2018 № 946 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

      9-1. Основанием для отказа в оказании государственной услуги являются:

      1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

      2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными Правилами выдачи удостоверения члена экипажа лицам летного состава, кабинного экипажа, инженерно-техническому составу, обеспечивающему техническое сопровождение полетов, и персоналу, обеспечивающему безопасность воздушного судна в полете, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 июня 2017 года № 378 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15478;

      3) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки.

      Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 28.12.2018 № 946 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

**3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**  
**услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания**  
**государственных услуг**

      10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Нур-Султан, проспект Кабанбай батыра 32/1, адрес электронной почты: caa@miid.gov.kz, телефон приемной: 8 (7172) 75-48-02.

      Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства, в рабочие дни.

      Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

      При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра: 1414.

      При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

      В жалобе юридического лица указывается его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

      Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 01.08.2019 № 606 (вводится в действие по истечении десяти календарных после дня его первого официального опубликования).

      11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

      Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 28.12.2018 № 946 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

**4. Иные требования с учетом особенностей оказании**  
**государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной**  
**форме**

      12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.miid.gov.kz, (в подразделе "Государственные услуги" раздела "Комитет гражданской авиации").

      Сноска. Пункт 12 в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 01.08.2019 № 606 (вводится в действие по истечении десяти календарных после дня его первого официального опубликования).

      13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

      14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

      15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 75 47 81, Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

      Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 28.12.2018 № 946 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к стандарту государственной услуги "Выдача удостоверения члена экипажа" |

**Письмо-заявка на получение УЧЭ**

      1) основания получения УЧЭ;

      2) список сотрудников, составленный в алфавитном порядке на казахском, русском и английском языках;

      3) обязательство о соблюдении следующих требований:

      не допускается изготовление и использование ксерокопий УЧЭ, нахождение на территории аэропорта во время, не связанное с производственной деятельностью;

      соблюдение пропускного и внутриобъектового режима, пограничных, таможенных и иных государственных органов, отвечающих за обеспечение безопасности в аэропорту;

      сдача УЧЭ по истечению срока его действия, а также при смене места работы или при увольнении с составлением акта, за подписью руководителей (инспектора) по авиационной безопасности авиакомпании и подразделений кадров авиакомпании;

      4) подпись первого руководителя авиакомпании;

      5) фамилия имя отчество исполнителя, служебный телефон, электронный адрес.

      Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к стандарту государственной услуги "Выдача удостоверения члена экипажа" |

**Сведения, прилагаемые к письму-заявке Форма (альбомный лист)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Фамилия, Имя, Отчество | №  УЧЭ | Пол | Дата рождения, гражданство | Данные удостоверения личности | Занимаемая должность | Начало летной деятельности | Номер свидетельства авиаперсонала | Место жительства | Личная подпись |
| № п/п | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. | Казахский язык |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Русский язык |
| Английский язык |

      Расшифровка аббревиатур:

      УЧЭ – удостоверение члена экипажа

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