

Азаматтық авиация саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту және "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 13 қыркүйектегі № 1195 Қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 25 сәуірдегі № 400 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 25.04.2014 № 400 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 4 желтоқсандағы Бюджет кодексінің 34-бабына және «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1, 15-2-баптарына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған:

- 1) «Авиация персоналына куәліктер беру» мемлекеттік қызмет стандарты;
- 2) «Пайдаланушы сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандарты;
- 3) «Халықаралық тұрақты емес ұшуды орындауға рұқсат беру» мемлекеттік қызмет стандарты;
- 4) «Қазақстан Республикасының азаматтық әуе кемелерін мемлекеттік тіркеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызмет стандарты;
- 5) «Аса жеңіл авиация әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандарты;
- 6) «Аса жеңіл авиация әуе кемесі данасының сәйкестік куәлігін беру» мемлекеттік қызмет стандарты;
- 7) «Азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандарты;
- 8) «Азаматтық әуе кемелерінің шет мемлекет берген ұшуға жарамдылығы сертификатын тану туралы шешім беру» мемлекеттік қызмет стандарты;
- 9) «Азаматтық авиацияның авиациялық оқу орталығы сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандарты;
- 10) «Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыруы жөнінде сертификат беру» мемлекеттік қызмет стандарты;
- 11) «Авиациялық жұмыстарды орындауға куәлік беру» мемлекеттік қызмет

с т а н д а р т ы ;

12) «Қазақстан Республикасының аумағында өз қызметін жүзеге асыратын шетелдік тасымалдаушыларды тіркеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызмет с т а н д а р т ы ;

13) «Азаматтық авиацияның авиациялық техникаларына техникалық қызмет көрсету және оны жөндеу жөніндегі ұйымның сертификатын беру» мемлекеттік қ ы з м е т с т а н д а р т ы ;

14) «Ұшуды орындау құқығына куәлік беру (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушы)» мемлекеттік қызмет стандарты;

15) «Әуе кемесіне шуыл бойынша сертификат беру» мемлекеттік қызмет с т а н д а р т ы ;

16) «Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығы сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

17) «Радиоберуші аппаратураны пайдалануға рұқсат беру» мемлекеттік қ ы з м е т с т а н д а р т ы ;

18) «Арнайы ұшуды орындауға рұқсат беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

19) «Ұшу жарамдылығының экспорттық сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандарты бекітілсін.

2. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 18.09.2013 № 983 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы н ы ң
Премьер-Министрі К. Мәсімов

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
Ү к і м е т і н і ң
2 0 1 2 ж ы л ғ ы 1 3 қ ы р к ү й е к т е г і
№ 1 1 9 5 қ а у л ы с ы м е н
бекітілген

«Авиация персоналына куәліктер беру» мемлекеттік қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Авиация персоналына куәліктер беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): 010000 , Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Жоғарғы Кеңесінің 1992 жылғы 2 шілдедегі қаулысымен ратификацияланған Халықаралық азаматтық авиация туралы конвенцияға 1-қосымшасының (Чикаго, 1944 ж.), «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 54 және 14-бабының 16) тармақшасының, Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің 2011 жылғы 14 наурыздағы № 138 бұйрығымен бекітілген Авиация персоналына куәліктер беру қағидалары (бұдан әрі – Қағида) негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылған.

5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны авиация персоналына куәліктер (бұдан әрі – куәліктер) беру не қағаз тасығышта мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды уәкілетті органға тапсырған сәттен бастап – күнтізбелік 30 күн;

2) уәкілетті органда осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды;

3) уәкілетті органда куәліктер алу кезінде кезек күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет тегін болып табылады.

9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылмай және жедел қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру орындары, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділері (үзінді көшірмелері) бар стенділермен жабдықталған ғимараттарда жүзеге асырылады.

Жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету бойынша сапаға талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерттеу мақсатында уәкілетті органда жеке және заңды тұлғалар үшін шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін немесе оның сенім білдірген уәкілетті өкілі уәкілетті органға мынадай құжаттарды береді:

1) е р к і н н ы с а н д а ғ ы ө т і н і ш ;
2) азаматтық авиация ұйымдарының қолымен және мөрімен расталған объективті деректері бар авиация персоналына ұсынымдар;

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

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

5) азаматтық авиацияның оқу орнын аяқтағаны туралы құжаттардың көшірмелері (ұшу училищесі, авиациялық-техникалық училище, авиациялық институт, авиациялық техникумы, колледж, оқу орталығы):

әуе кемесіне қызмет көрсету жөніндегі инженерлер мен техниктер үшін – азаматтық авиацияның авиация-техникалық және ұшу орталығын, авиация институтын немесе әуе кемесі және оның жабдықтарын техникалық немесе ұшуда пайдалану мамандығы бойынша авиация техникумын аяқтау туралы құ ж а т т а р д ы ң к ө ш і р м е л е р і ;

зертханалар немесе шеберханалар жағдайында құрауыштарға техникалық қызмет көрсету және жөндеу жөніндегі инженерлер, техниктер, механиктер үшін – азаматтық авиацияның авиация-техникалық және ұшу орталығын, авиация институтын немесе авиация техникумын немесе техникалық колледжді, училищені немесе техникалық мамандықтар бойынша институтты аяқтау туралы құ ж а т т а р д ы ң к ө ш і р м е л е р і ;

аса жеңіл авиацияға қызмет көрсету жөніндегі техниктер үшін – аса жеңіл авиация техниктерінің курстарын аяқтау туралы құжаттардың көшірмелері;

6) «Міндетті медициналық тексеріп-қарау өткізілетін зиянды өндірістік факторлардың, кәсіптердің тізбесін, міндетті медициналық тексеріп қарауды өткізу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 25 қаңтардағы № 166 қаулысына сәйкес медициналық қорытындылардың көшірмелері (ұшу персоналы, экипаждың қызмет көрсететін персоналы және ӘҚКД д и с п е т ч е р л е р і ү ш і н);

7) мамандығы бойынша біліктілігін арттыру курстарын уақыт бойынша соңғы өтуі туралы құжаттардың көшірмелері:

азаматтық авиацияның оқу мекемесінде тек теориялық курстардан өткен пилоттар мен штурмандар тренажерлық және ұшу дайындығы актілерін қ о с ы м ш а ұ с ы н а д ы ;

әуе кемелерінің техникалық қызмет көрсету жөніндегі инженерлер мен техниктер, аса жеңіл авиация техниктері, құрауыштарға қызмет көрсету және жөндеу жөніндегі техниктер үшін – «Әуе кемелеріне техникалық қызмет көрсетуге қатысты адам мүмкіндіктері» курсынан өткені туралы куәліктің көшірмесі, оны өту мерзімі уәкілетті органның құжаттарды қарауға қабылдау күні сәтіне кемінде 3 жыл болуы тиіс.

12. Мемлекеттік қызметті алуға өтініш еркін нысанда ұсынылады.

13. Осы стандарттың 11-тармағында санамаланған құжаттар уәкілетті органның кеңсесіне осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекенжай б о й ы н ш а ұ с ы н ы л а д ы .

14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы т а л о н б е р е д і .

15. Сертификатты уәкілетті органның қызметкері мемлекеттік қызметті алушыға жеке өзіне берілген сертификаттарды тіркеу және есептеу журналында қ о л қ о й ғ ы з ы п б е р е д і .

16. Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін негіздеме осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттардың Қағидалардың талаптарына сәйкес келмеуі болып табылады.

Мемлекеттік қызметті алушыға осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген мерзімде бас тарту себептері көрсетіле отырып, жазбаша дәлелді жауап беріледі.

Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, уәкілетті орган көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қарау туралы жазбаша дәлелді жауап береді.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Уәкілетті органның қызметі адамдардың конституциялық құқықтарын, қызметтік борышын орындау кезінде заңдылықты, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексін сақтауға және сыпайылық, барынша толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғалуы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Мемлекеттік қызмет көрсететін уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда, лауазымды адамдардың іс-әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым беру тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық пошта: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

21. Шағым көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, уәкілетті орган басшысының атына мынадай мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық пошта: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа күн сайын 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс 13:00-ден 14:30-ға дейін.

22. Дұрыс қызмет көрсетпеген жағдайда, шағым уәкілетті орган басшысының атына мынадай мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық пошта мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

23. Мемлекеттік қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

24. Шағым еркін нысанда жазылады.

25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі және аты, әкесінің аты, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамдардың байланыс мәліметтері көрсетілген талон болып табылады.

Мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес пошта немесе электрондық пошта арқылы жазбаша түрде хабарланады.

26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Авиация персоналына куәліктер беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
1-қосымша

Өтініштің қабылданғаны туралы талон

1. Өтінішті тіркеу нөмірі _____
Өтініштің тіркелген күні 201_____ жылғы «___» _____
2. _____
(көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)
3. _____ қабылданды.
(мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)
4. Қоса берілетін құжаттар саны _____ мен тізбесі:
1) _____
2) _____
3) _____
4) _____
5) _____
6) _____
7) _____
8) _____
9) _____
5 . _____ Қ а б ы л д а ғ а н :

_____/_____/_____
(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы) (Т.А.Ә.)
6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20____ жылғы «___» _____
сағ.____ мин, _____ мекенжай бойынша.

«Авиация персоналына куәліктер беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
2-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдың ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақыттылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесі)			

2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушының %- ы (үлесі)			
3. Қолжетімділігі			
3.1. Қызметті ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушының %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтер %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушының %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылығы			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушының %-ы (үлесі)			

«Авиация персоналына куәліктер беру»
мемлекеттік қызмет стандартына

3-қосымша

Талон	_____
(субъектінің атауы) Өтінімді қабылдаған _____	
(маманның Т.А.Ә.) 20__ ж. «__» _____ сағат __ мин. Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20__	
ж ы л ғ ы «__» _____ д е й і н ,	
_____ мекенжай бойынша.	

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 2 ж ы л ғ ы 1 3 қ ы р к ү й е к т е г і

№ 1 1 9 5 қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Пайдаланушы сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Пайдаланушы сертификатын беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): 010000 , Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Жоғарғы Кеңесінің 1992 жылғы 2 шілдедегі қаулысымен ратификацияланған Халықаралық азаматтық авиация туралы конвенцияға 6-қосымшасының (Чикаго, 1944 ж.), «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 60 және 14-бабы 1-тармағының 17) тармақшасының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 18 қазандағы № 1070 қаулысымен бекітілген Сертификаттау және азаматтық әуе кемелерін пайдаланушы сертификатын беру қағидасының (бұдан әрі – Қағида), Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 319 қаулысымен бекітілген Азаматтық әуе кемелерін пайдаланушыға қойылатын сертификаттық талаптары (бұдан әрі – сертификаттық талаптар) негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналасқан.

5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны пайдаланушы сертификатын беру (пайдаланушы сертификатының телнұсқасын) немесе қағаз тасығышта мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі күнтізбелік 30 күнді құрайды. Қосымша зерделеу немесе тексеру қажет болған жағдайларда, қарау мерзімі күнтізбелік отыз күннен аспайтын мерзімге ұзартылуы мүмкін, бұл туралы қарау мерзімін ұзарту туралы шешім қабылданған сәттен бастап күнтізбелік үш күн ішінде өтінім берушіге хабарланады;

2) телнұсқаны беру мерзімі – күнтізбелік 10 күн;

3) уәкілетті органға, осы стандарттың 11-тармағында белгіленген, қажетті құжаттарды тапсыру кезіндегі кезек күтудің ең ұзақ рұқсат етілген уақыты – 20 минуттан аспайды;

4) уәкілетті органда пайдаланушы сертификатын (телнұсқа) алу кезіндегі кезек күтудің ең ұзақ рұқсат етілген уақыты – 30 минуттан аспайды.

Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1431 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

8. Мемлекеттік қызмет ақылы болып табылады.

Азаматтық авиация саласындағы сертификаттау үшін «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының

кодексінде (Салық кодексі) айқындалатын тәртіппен және мөлшерде алым алынады. Мемлекеттік қызмет мемлекеттік бюджетке көрсетілген алым төленгеннен кейін жүзеге асырылады.

Азаматтық әуе кемелерін пайдаланушыны сертификаттау үшін алым мөлшерлемелері штат санына қарай мынаны құрайды:

- 1) қоса алғанда 50 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 1144 айлық есептік көрсеткіш;
- 2) 51-ден қоса алғанда 200 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 1232 айлық есептік көрсеткіш;
- 3) 201-ден қоса алғанда 400 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 1272 айлық есептік көрсеткіш;
- 4) 401-ден қоса алғанда 600 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 1319 айлық есептік көрсеткіш;
- 5) 601-ден қоса алғанда 1200 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 1363 айлық есептік көрсеткіш;
- 6) 1201-ден қоса алғанда 2000 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 1407 айлық есептік көрсеткіш;
- 7) 2001 адамнан жоғары – алым төленетін күні қолданыстағы 1458 айлық есептік көрсеткіш.

Ескерту. 8-тармақ жана редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1431 қаулысымен (01.01.2014 бастап қолданысқа енгізіледі).

9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00 - ден 14:30 - ға дейін.

Мемлекеттік қызмет кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділер (үзінді көшірмелері) көрсетілген стенділермен қамтамасыз етілген ғимараттағы орындарда жүзеге асырылады.

Уәкілетті органда жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерттеу мақсатында жеке және заңды тұлғаларға арналған шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы немесе сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілі уәкілетті органға пайдаланушы сертификатын алу үшін осы стандарттың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш береді, оған төмендегідей құжаттарды қоса тіркейді:

1) азаматтық әуе кемелерін пайдаланушыны сертификаттау үшін алымның төлемін растайтын құжат;

2) куәліктің* көшірмесі немесе заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама.

Ескертпе: *«Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» 2012 жылғы 24 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңы қолданысқа енгізілгенге дейін берілген заңды тұлғаны (филиалды, өкілдікті) мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік заңды тұлғаның қызметі тоқтатылғанға дейін қолданыста болады;

3) өтініш беруші жарғысының және құрылтай шартының көшірмелері;

4) мыналарды қамтитын ақпарат:
өтініш берушінің негізгі деректері мен құрылтайшысы;
жоспарланатын коммерциялық әуе тасымалының түрлері;
ұшу жұмыстарын ұйымдастыру;
ұшуға жарамдылығын қолдау жүйесі;
ұшуды қамтамасыз ету;
ұшу персоналы мен техникалық персоналдың әзірлігі;
техникалық қызмет көрсету объектілерінің әзірлігі;
әуе кемелерінің әзірлігі;
авариялық эвакуацияны демонстрациялау және демонстративтік ұшуларды өткізу мүмкіндігі;

5) басқарудың құрылымы және қызметі, Т.А.Ә., білімі, біліктілігі мен жұмыс тәжірибесі көрсетілген жауапты тұлғалар;

6) мынадай басшылардың тағайындалғанын растайтын құжаттар:

ұшу қызметі;
ұшу қауіпсіздігі жөніндегі инспекция;
ұшуға жарамдылығын қолдау;
сапаны бақылау;
авиациялық қауіпсіздік;
персоналды даярлау;

7) тұрақты тасымалдау үшін жоспарланатын межелі пункттер мен қосалқы әуеайлақтардың, тұрақты емес тасымалдау үшін ұшу аудандарының және жоспарланатын ұшу үшін қолданылуына қатысты пайдалану базаларының тізімі;

8) түрі, моделі, сериясы, ұлттық және тіркеу белгілері, ұшуға жарамдылық сертификаттары, радиостанцияларға рұқсаттары, жергілікті жердегі шу бойынша сертификаттары (егер көзделген болса) көрсетілген әуе кемелерінің тізімі. Әуе кемелері жалға алынған жағдайда жалға алу (лизинг) шарттарын ұсыну қажет;

9) ұшу және жер үсті персоналын даярлау мен аттестаттауды ұйымдастыру бойынша ақпарат;

10) персоналды бастапқы даярлау және қайта даярлау бағдарламасы (Нұсқауы), бұл ұшуды жүргізу жөніндегі нұсқаудың бір бөлігі болып табылады немесе жеке құжат болып әзірленеді;

11) ұшуды жүргізу бойынша нұсқау;

12) техникалық қызмет көрсетуді реттеу бойынша пайдаланушының нұсқауы;

13) әуе кемелеріне техникалық қызмет көрсету бойынша бағдарлама (регламент);

14) сертификатталған ең ауыр ұшып көтерілу салмағы 5700 кг асатын әуе кемелерін пайдаланатын пайдаланушылар үшін ұшу қауіпсіздігін басқару бойынша нұсқау;

15) байланыс рәсімдерін (dispatch) қоса алғанда, ұшуды орындауды басқаруды және бақылауды ұйымдастыру бойынша ақпарат;

16) Қазақстан Республикасының сақтандырудың міндетті түрлері туралы заңдарына сәйкес міндетті сақтандырудың сақтандыру полистерінің көшірмелері;

17) өзінің авиациялық қызметінің қажетті түрлерін пайдаланушының қамтамасыз етуі жөніндегі шарттардың көшірмелері;

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

19) азаматтық авиацияның қызметіне заңсыз араласу актілерінің алдын алу жөніндегі іс-шаралар туралы құжаттар;

20) пайдаланушының өзі жүзеге асыратын немесе шарттық негізде жүзеге асырылатын ұшуды жер үстінде қамтамасыз ету бойынша ақпарат;

21) пайдаланушы (өтініш беруші) ұсынатын операциялардың арнайы түрлеріне қатысты бақылау мақсатындағы тексеру карталары (Cat II, III, RVSM, EDTO, RBN, RNAV, RNP);

22) жұмыс түрлері көрсетілген сыртқы ұйымдармен техникалық қызмет көрсетуге жасалған шарттардың тізбесі;

23) сыртқы ұйымдармен ұшуға жарамдылықты қолдауға жасалған шарттардың көшірмелері;

24) жолаушы және жүк тасымалын ресімдеу үшін қажетті құжаттардың үлгілері.

Жоғарыда көрсетілген құжаттардың бәрінің көшірмелері мемлекеттік

қызметті алушының қолымен және мөрімен куәландырылады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1431 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

12. Белгіленген үлгідегі өтініш нысаны уәкілетті органның www.mtk.gov.kz сайтында орналасқан.

13. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар, осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген, мекенжай бойынша уәкілетті органның кеңсесіне ұсынылады.

14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес құжаттардың қабылданғаны туралы талон береді.

15. Пайдаланушы сертификаты мемлекеттік қызметті алушыға уәкілетті органның қызметкері берілген сертификаттарды есепке алу және тіркеу журналына қолхат алу арқылы беріледі.

16. Егер:

1) мемлекеттік қызметті алушы ұсынатын қызметтер сертификаттау талаптарына сәйкес келмесе;

2) мемлекеттік қызметті алушыға қатысты оның осы қызмет түрін көрсетуіне тыйым салатын сот шешімі болса;

3) мемлекеттік қызметті алушы сертификаттаудың жалпы мерзімі өткеннен кейін түзету іс-қимылының жоспарында көрсетілген сәйкессіздіктерді жоймаса, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартылады.

Осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген мерзімде мемлекеттік қызметті алушыға бас тарту себебі көрсетіліп, жазбаша түрде дәлелді жауап беріледі.

Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, уәкілетті орган көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауап береді.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1431 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

3. Жұмыс қағидаттары

17. Уәкілетті органның қызметі адамдардың конституциялық құқықтарын сақтауға, қызметтік борышты орындау кезіндегі заңдылықты сақтауға, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексін сақтауға және сыпайылық,

барынша толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғанысы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Мемлекеттік қызмет көрсететін уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда, лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мынадай мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, кеңсенің телефоны: 8 (7172) 24-14-19.

Көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

Ескерту. 21-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1431 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда, шағым уәкілетті орган басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекенжайы, электрондық поштаның мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

Көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Ескерту. 22-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1431

қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

22-1. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым б е р е д і .

Көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Ескерту. Стандарт 22-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1431 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

23. Мемлекеттік қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

24. Шағым еркін нысанда жазылады.

25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі және аты, әкесінің аты, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

«Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта арқылы хабарланады.

26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Пайдаланушы сертификатын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына

1-қосымша

Нысан

Уәкілетті орган басшысына

Өтінім

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1431 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Пайдаланушы сертификатын (ПС) алуға (ұзартуға) үміткер толтырады
Алғаш рет беру/қолданылу мерзімін ұзарту
(керегінің астын сызу)

1. Жалпы ақпарат

1. Компанияның ресми атауы және саудадағы атауы (егер өзгеше болса):
 - 1) № _____ ПС өтініш беруші;
 - 2) пайдаланушы «_____»;
 - 3) телефон, факс: _____;
 - 4) электронды поштасының мекенжайы: _____.
2. Заңды мекенжайы, телефоны және факсы: _____.
3. Қызметтік қосымша мекенжайы: _____.
4. Жұмысты бастау межеленген күн: _____.
5. Алғаш рет сертификатталған жағдайда, ұшу-пайдалану агенттігі үшін сұралатын шартты белгілер.
6. ИКАО/ИАТА коды (3 әріптік/2 әріптік, бар болса):
_____/_____.

7. Басшылар мен негізгі қызметкерлер.

Лауазымы	Т.А.Ә.	Телефоны, факсы, электронды поштасы
1	2	3
1) Пайдаланушының басшысы		
2) Ұшу қауіпсіздігі жөніндегі инспекцияның басшысы		
3) Ұшу қызметінің басшысы		
4) Ұшуға жарамдылықты қолдау жөніндегі басшы		
5) Жер үсті қызмет көрсету жөніндегі басшы		
6) Персоналды даярлау жөніндегі қызмет басшысы		
7) Авиациялық қауіпсіздік қызметінің басшысы		
8) Бортсеріктер қызметінің басшысы (жолаушыларды тасымалдайтын пайдаланушылар үшін)		
9) Сапаны бақылау қызметінің басшысы		

2. Техникалық қызмет көрсету және өтініш беруші тасымалдарының түрлері

техникалық қызмет көрсетуді өз бетімен жүзеге асыруды/техникалық қызмет көрсетуді шарттар негізінде орындауды жоспарлап отыр (керегінің астын сызу).

9. Тасымалдаудың ұсынылған түрлері: жолаушылар және жүк/жүк/пошта жөнелтілімдері (керегінің астын сызу).

3. Әуе кемелері мен болжамды ұшулар ауданы туралы ақпарат

10. Әуе кемелері туралы мәліметтер (меншікті, жалға алынған):

- 1) Түрі, моделі және версиясы бойынша әуе кемелерінің саны, сондай-ақ ұлттық айырым және тіркеу белгілері;
- 2) Жолаушы креслоларының саны және/немесе пайдалы жүктелуі (кг, тонна);
- 3) Әуе кемесінің рұқсат етілген ең ауыр ұшып көтерілу салмағы (MTOW).

11. Әуе кемесінің (кемелерінің) лизингі туралы келісімдердің деректері, лизинг мерзімі, әуе кемелерін иеленушінің атауы мен заңды мекенжайы: _____

12. Ұшудың болжамды ауданы (аудандары):

Кариб өңірі (CAR), Африка және Үнді мұхиты өңірі (AFI), Еуропа өңірі (EUR), Таяу Шығыс және Азия өңірі (MID/ASIA), Солтүстік Америка өңірі (NAM), Солтүстік Атлант өңірі (NAT), Тынық мұхиты өңірі (PAC), Оңтүстік Америка өңірі (SAM) (керегінің астын сызу).

4. Ұшу түрлері, арнайы шектеулер мен рұқсаттар туралы ақпарат

13. Ұш у тү р л е р і :

тұрақты ішкі/тұрақты халықаралық/тұрақты емес ішкі/тұрақты емес халықаралық (керегінің астын сызу).

14. Арнайы рұқсаттар/мақұлдаулар (әр әуе кемесіне толтырылады):

- 1) Көріну қашықтығы ҰҚЖ (RVR) (метр);
- 2) Шешім қабылдаудың қатысты биіктігі DH (метр/фут);
- 3) Көрініс шектеулі болғанда ұшып көтерілу LVTO RVR (метр);
- 4) Ең төменгі навигациялық сипаттамаларға қойылатын талаптар MNPS;
- 5) Аймақтық дәл навигация P-RNAV (Precision RNAV);
- 6) Аймақтық базалық навигация B-RNAV (Basic RNAV);
- 7) Талап етілетін навигациялық сипаттамалар (RNP);
- 8) Тігінен эшелондаудың қысқартылған минимумы (RVSM);
- 9) Әуе қозғалысы туралы ақпарат беру және соқтығысудың алдын алу жүйесі (T C A S) ;
- 10) Жерге жақындау туралы сигнал берудің электронды жүйесі (EGPWS);
- 11) Жаһандық навигациялық жерсеріктік жүйе (GNSS);

- 12) Қашықтан әрекет ететін навигациялық жүйелер (LRNS);
- 13) Жан-жаққа бағытталған АЖЖ-радиомаяк (VOR);
- 14) Инерциялық тірек блогі (инерциялық өлшегіш)/ Инерциялық тірек жүйесі (I R U / I R S) ;
- 15) Қашықтықты өлшеу жабдығы (DME);
- 16) Электронды ұшу құжаттамасы (EFB);
- 17) Қауіпті жүктер;
- 18) Қосалқы әуеайлаққа кететін уақыт ұлғайтылған ұшуды орындау (EDTO): шекті уақыт _____ (минут), қашықтық _____ (теңіз милі NM);
- 19) Қосалқы әуеайлаққа кететін уақыт ұлғайтылмаған ұшуды орындау (non-EDTO) _____ (минут);
- 20) Қосалқы әуеайлаққа дейін ұшатын ең көп уақыт _____ (минут);
- 21) Тұрған жерін айқындаудың жаһандық жүйесі бойынша қонуға бет алу (GPS Approach) (қолданылатынының астын сызу, қажет болған жағдайда, толтыру)

Арнайы шектеулер: _____.

5. Авиациялық персоналдың даярлығы туралы ақпарат

15. Персоналдың ұсынылатын даярлығы (ұшу персоналына арналған пилотаждық тренажерлар және/немесе кабина персоналына арналған тренажерлық қондырғылар):

16. Пайдаланушы сертификатын алуға өтініш беру ниетін растау.

Қолы:	Күні:	Т.А.Ә. және қызметі:
-------	-------	----------------------

17. Уәкілетті орган енгізетін мәліметтер:

Өтініш пен құжаттардың келіп түскен күні:	
Тіркеу нөмірі:	
Жауапты лауазымды адам:	

«Пайдаланушы мемлекеттік _____ сертификатын _____ беру»
 қызмет стандартына
 2-қосымша

Өтініштің қабылданғаны туралы талон

- Өтінішті тіркеу нөмірі _____
 Өтініштің тіркелген күні 201_жылғы «__» _____
- _____ (көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)
- _____ қабылданды.
 (мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)

4. Қоса берілетін құжаттар саны _____ мен тізбесі:

- 1) _____
 - 2) _____
 - 3) _____
 - 4) _____
 - 5) _____
 - 6) _____
 - 7) _____
 - 8) _____
 - 9) _____
5. _____ Қ а б ы л д а ғ а н :

_____/_____/_____
(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы) (Т.А.Ә.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20__ жылғы «__» _____
сағ. __ мин, _____ мекенжай бойынша.

«Пайдаланушы сертификатын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

3-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдың ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақыттылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушының %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділігі			
3.1. Қызметті ұсырудың сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушының %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтер %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			

4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушының %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылығы			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушының %-ы (үлесі)			

**«Пайдаланушы сертификатын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына**

4-қосымша

Талон (субъектінің атауы) _____ (маманның Т.А.Ә.) 20__ ж. «__» _____ сағат __ мин. Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20__ ж ы л ғ ы «__» _____ д е й і н , _____ мекенжай бойынша.
--

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2012 жылғы 13 қыркүйектегі

№ 1195 қаулысымен

бекітілген

**«Халықаралық тұрақты емес ұшуды орындауға
рұқсат беру» мемлекеттік қызмет стандарты**

1. Жалпы ережелер

1. «Халықаралық тұрақты емес ұшуды орындауға рұқсат беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжай б о й ы н ш а к ө р с е т е д і .

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 40-бабының, Қазақстан Республикасының Көлік және коммуникация министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 13 тамыздағы № 359 бұйрығымен бекітілген Халықаралық тұрақты емес ұшуларды орындауға арналған рұқсаттарды беру ережесі және беруден бас тарту үшін негіздер негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша

Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылған.

5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны халықаралық тұрақты емес ұшуды орындауға рұқсат (бұдан әрі – рұқсат) немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап, мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

халықаралық бір реттік тұрақты емес ұшу үшін – бір жұмыс күні ішінде (өтінім жұмыс күнінің бітуіне 2 (екі) сағаттан қалғаннан кешіктірілмей беріледі);

бірнеше өзара байланысты халықаралық тұрақты емес ұшулар серияларын (төрт және одан көп ұшулар) орындау үшін – бірінші ұшуды орындауға дейін 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірілмейді;

2) осы стандарттың 11-тармағында анықталған қажетті құжаттарды тапсыру кезінде уәкілетті органда кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды;

3) уәкілетті органда әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің тексеруді ұйымдастыру жөніндегі сертификатты алу кезінде кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет тегін болып табылады.

9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның жеке мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру орындары болады, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділері (үзінді көшірмелері) бар стенділермен жабдықталған ғимараттарда жүзеге асырылады.

Жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету бойынша сапаға талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерттеу мақсатында, уәкілетті органда жеке және заңды тұлғалар үшін шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы немесе оның уәкілетті өкілі сенімхат бойынша уәкілетті органға аэронавигациялық ақпарат жинағында жарияланған байланыс арналары арқылы халықаралық тұрақты емес ұшуды орындауға рұқсатты беру жөніндегі мемлекеттік қызметті алуға еркін нысандағы өтінімді мынадай мәліметтерді көрсете отырып, ұсынады:

- 1) пайдаланушының аталуы мен толық электрондық мекен жайы;
- 2) ИКАО коды мен рейс нөмірі;
- 3) әуе кемесінің үлгісі, тіркеу нөмірі және радиодабылы;
- 4) әуе кемесінің мемлекеттік тіркеуі;
- 5) әуе кемесі командирінің тегі (негізгі және резервті), экипаж мүшелерінің саны мен олардың азаматтығы;
- 6) ұшу мақсаты;
- 7) жолаушылардың/жүктердің болуы және олардың саны;
- 8) жолаушыларды/жүктерді шығарып салу мен жеткізу бекеті және аралық қону бекеттері;
- 9) Қазақстан Республикасының ұшу маршрутында әуе жолын көрсете отырып, толық авиамаршрут пен әуе кемесі қозғалысының графигі, Қазақстан Республикасының әуе кеңістігіне кіру, шығу нүктелері;
- 10) жүк жіберуші (толық аталуы, мекенжайы, телефон);
- 11) жүк алушы (толық аталуы, мекенжайы, телефон);
- 12) навигациялық және байланыс жабдығының үлгісі;
- 13) бортта шет мемлекеттердің әскери құрылымдары, қару-жарақ пен әскери техникасының болуы;
- 14) әуежайлық және әуенавигациялық қызметтерге төлем нысаны;
- 15) лауазымды адамның қолы, телефон.

Өтінімге мынадай құжаттар қоса беріледі:

- 1) өтінімдегі мәліметтерді растау үшін Қазақстан Республикасы аумағына қонбайтын халықаралық ұшуды орындауға байланысты өтінімді қоспағанда, егер пайдаланушының тіркеуші мемлекеті Халықаралық азаматтық авиация ұйымының (ИКАО) мүшесі болса, белгіленген байланыс арналары арқылы мынадай құжаттардың көшірмелерін ұсыну қажет:
 - пайдаланушы куәлігінің көшірмесі (болған жағдайда);
 - әуе кемесінің тіркелгені туралы куәліктің көшірмесі;
 - әуе кемесінің ұшу жарамдылығы туралы куәліктің көшірмесі;
- үшінші тұлғалар алдындағы азаматтық жауапкершіліктің сақтандыру полисінің көшірмесі;
- жүк құжаттамасының (Азаматтық авиация комитетінің жеке сұрау салуы

бойынша беріледі) көшірмесі;

2) Біріккен Ұлттар Ұйымы тізімі бойынша жіктелуі көрсетіліп, тізбесі «Әуеде қауіпті жүктерді қауіпсіз тасымалдау жөніндегі техникалық нұсқаулар» ИКАО Doc. 9284-AN/905 басылымымен (бұдан әрі Техникалық нұсқаулар) анықталған бортында қауіпті жүкпен тұрақты емес ұшуды жүзеге асырудың өтінімін берген кезде пайдаланушы қосымша төменде көрсетілген құжаттарды ұсынады:

әуеде қауіпті жүктерді тасымалдаумен байланысты қызметті жүзеге асыру
құқығы бар пайдаланушы сертификатының көшірмесі;

ИКАО-ның белгіленген нормалары мен ережелеріне сәйкес жүктің орамы және таңбалануы туралы пайдаланушының немесе жүк жөнелтушінің кепілдік х а т ы н ы ң к ө ш і р м е с і ;

3) мақсаты Қазақстан Республикасының азаматтарын тасымалдау болып табылатын, азаматтық әуе кемелерін шетелдік пайдаланушыларының туристік чартерлік рейстері үшін:

өтінімде көрсетілген белгіленген байланыс арналары арқылы рейсті жалға алушының туроператорлық қызмет көрсетуге лицензиясының көшірмесін беруі қ а ж е т .

12. Мемлекеттік қызметті алушыға өтініш еркін нысанда беріледі.

13. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар, осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген (қолма-қол, электрондық пошта байланысы немесе факс бойынша), мекенжай бойынша белгіленген байланыс каналдары бойынша уәкілетті органға беріледі.

14. Құжаттарды қабылдаған кезде уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушыға өтініш берушінің сұрақ салуы бойынша электрондық пошта немесе а у ы з ш а н ы с а н д а р а с т а л а д ы .

15. Рұқсатты беру туралы мәселе бойынша қабылданған шешім туралы мемлекеттік қызметті алушыны уәкілетті органның қызметкері аэронавигациялық ақпарат жинағында жарияланған байланыс арналары бойынша х а б а р д а р е т е д і .

16. Рұқсатты беруден бас тартуға негіз мыналар табылады:

1) келісілген авиабағыт бойынша халықаралық тұрақты емес ұшуларды орындауға өтінім беру, келесі тұрақты емес ұшулар түрлерін қоспағанда: көмек көрсету мақсатында тасымалдау;

чартерлік рейстерді жеке мақсаттарда немесе қызметтік сапарда пайдалану;
салон түріндегі әуе кемелерінде орындалатын бір жолғы ұшулар;

2) жеке мақсаттардағы немесе қызметтік сапарда не көмек көрсету үшін орындалатын тасымалдарды қоспағанда, егер пайдаланушысы үшінші мемлекетте тіркелген әуе кемесінде бағыты бойынша басқа бір мемлекеттен Қазақстан Республикасына жолаушыларды коммерциялық тасымалдау

мақсатында тұрақты емес ұшу жоспарланса және Қазақстан Республикасы қатысушы болып табылатын халықаралық шарттардағы ережелерде мұндай ұшуларды орындау құқығы көрсетілмеген жағдайда;

3) көмек көрсету және жеке мақсаттардағы немесе қызметтік сапарлар үшін чартерлік рейстерді орындауды қоспағанда, егер пайдаланушысы үшінші мемлекетте тіркелген әуе кемесінде бағыты бойынша басқа бір мемлекеттен Қазақстан Республикасына жолаушыларды коммерциялық тасымалдау мақсатында тұрақты емес ұшу жоспарланса және Қазақстан Республикасы қатысушы болып табылатын халықаралық шарттардағы ережелерде мұндай ұшуларды орындау құқығы көрсетілмеген жағдайда;

4) көмек көрсету үшін тасымалдауды не жеке мақсатта чартерлік рейстерді орындауды қоспағанда, егер шетелдік пайдаланушының әуе кемесінің тұрақты емес ұшуы Қазақстан Республикасының аумағындағы пункттер арасында жолаушылар/жүктерді коммерциялық тасымалдау мақсатында орындалса және осындай ұшуды орындауға құқық беру Қазақстан Республикасы қатысушы болып табылатын халықаралық шарттардың ережелерінде көзделмесе;

5) Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін немесе әуе кемесінің ұшу маршруты жататын оның жеке аудандарына Заңның 26-бабына сәйкес мемлекеттік авиация саласындағы уәкілетті орган тыйым салса;

6) әуе кемесінің ұшуды жасауы Қазақстан Республикасы қатысушысы болып табылатын халықаралық келісім шарттардың талаптарын бұзса;

7) жоспарланған ұшу Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 12 мамырдағы № 506 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану қағидаларын және (немесе) Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі саласындағы өзге де Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзса.

Мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартың 7-тармағында көрсетілген мерзімде жазбаша түрде бас тарту туралы дәлелді жауап беріледі.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Уәкілетті органның қызметі адамдардың конституциялық құқықтарын сақтауға, қызметтік борышты орындау кезіндегі заңдылықты сақтауға, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексін сақтауға және сыпайылық, барынша толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғанысы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Мемлекеттік қызмет көрсететін уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда, лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

21. Шағым көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда :

1) шешімге қол қойылған басқарма бастығына қатысты уәкілетті орган басшысының атына мына мекенжай бойынша: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05;

2) шешімдерге қол қойылған уәкілетті орган басшысына немесе оның орынбасарына қатысты Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне мына мекенжай бойынша: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, кеңсенің телефоны: 8 (7172) 24-14-19 беріледі.

Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерін қоспағанда күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда, шағым уәкілетті органның басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекен жайы, электрондық поштаның мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

23. Мемлекеттік қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

24. Шағым еркін нысанда жазылады.

25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат осы

стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі және аты, әкесінің аты, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

«Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта арқылы хабарланады.

26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Халықаралық тұрақты емес ұшуды орындауға рұқсат беру» мемлекеттік қызмет стандартына 1-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің алдыңғы жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақыттылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде ұсыну жағдайларының %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділігі			
3.1. Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			

«Халықаралық тұрақты емес ұшуды орындауға рұқсат беру»

мемлекеттік

қызмет

стандартына

2-қосымша

Талон			
(субъектінің атауы)	Өтінімді қабылдаған		
(маманның Т.А.Ә.)	20__ ж. «__»	сағат __ мин.	Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20__
ж ы л ғ ы	«__»	----	д е й і н ,
мекенжай бойынша.			

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 2

ж ы л ғ ы

5

қ ы р к ү й е к т е г і

№

1 1 9 5

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Қазақстан Республикасының азаматтық әуе кемелерін мемлекеттік тіркеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Қазақстан Республикасының азаматтық әуе кемелерін мемлекеттік тіркеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 45-бабы, Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 9 желтоқсандағы № 559 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасы азаматтық әуе кемелерін, оларға арналған құқықтарды және олармен жасалатын мәмілелерді, сондай-ақ оларға құқықты куәландыратын құжаттар нысандарын мемлекеттік тіркеу қағидалары (бұдан әрі – Қағида) негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналасқан.

5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны азаматтық әуе кемелерін мемлекеттік тіркеу туралы куәлік (телнұсқаны) беру немесе қағаз тасығышта мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып

т а б ы л а д ы .

6. Мемлекеттік қызмет заңды және жеке тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) алушы осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері – осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша уәкілетті органға өтінім берген күннен бастап күнтізбелік 30 күн ішінде;

2) телнұсқаны беру мерзімі – күнтізбелік 7 күн;

3) осы стандарттың 11-тармағында анықталған, қажетті құжаттарды тапсыру кезінде уәкілетті органда кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды;

4) уәкілетті органда мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті (телнұсқа) алу кезінде кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер (Салық кодексі) туралы» 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексінде бекітілген тәртіппен және мөлшерлемесі бойынша тіркеу алымы алынады.

9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс 13:00 - ден 14:30 - ға дейін.

Мемлекеттік қызмет кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз көрсетіледі.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділер (үзінді көшірмелері) көрсетілген стенділермен қамтамасыз етілген ғимараттарында жүзеге асырылады.

Уәкілетті органда жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерделеу мақсатында, жеке және заңды тұлғаларға арналған шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы немесе оның сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілі мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті алу үшін мынадай құжаттардың қоса отырып, осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес,

нысан бойынша уәкілетті органға өтініш ұсынады:

1) азаматтық әуе кемесін алғашқы мемлекеттік тіркеу кезінде:
азаматтық әуе кемесін мемлекеттік тіркегені үшін алым төленгенін растайтын
қ ұ ж а т т ы ң к ө ш і р м е с і ;

сатып алу-сату шарты, сот шешімі, басқа да меншік құқығын растайтын
құжатты немесе олардың нотариалдық куәландырылған көшірмелері;
жалға алу, лизинг, мүліктік жалға беру шарты, әуе кемесін пайдалану
құқығын растайтын құжатты немесе олардың нотариалдық куәландырылған
к ө ш і р м е л е р і ;

азаматтық әуе кемесін қабылдау-тапсыру актілері немесе олардың
нотариалдық куәландырылған көшірмелері;
осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес әуе кемесінің техникалық жай-күйінің
т е к с е р у а к т і с і ;

Азаматтық авиация комитетінің қарамағындағы ұйымдармен немесе жеңіл
және аса жеңіл әуе кемелері үшін – пайдаланушыларды біріктіретін
коммерциялық емес ұйымның техникалық комиссиясымен осы стандартқа 3-
қосымшаға сәйкес құрылған азаматтық әуе кемесінің пайдалануға жарамдылығы
туралы бағалау актісінің көшірмесі;

азаматтық әуе кемесінің азаматтық авиация тізілімінен немесе шетел
мемлекеттің азаматтық әуе кемелерінің тізілімінен (бар болған жағдайда)
шығарылуын растайтын құжаттың көшірмесі;
ұшу жарамдылығының экспорттық сертификатының көшірмесі (әуе кемесін
бір жерден екінші жерге әкелген кезінде);
әуе кемесін қайта жабдықтау туралы құжаттар (әуе кемесінің міндеті өзгерген
ж а ғ д а й д а) ;

әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы туралы өндіруші зауыт берген уақытша
куәлігі (әуе кемесін өндіруші зауыттан сатып алған жағдайда);

үлгі сертификатының көшірмесі немесе оған балама құжат Азаматтық
авиация комитеті немесе шетел мемлекеті, әуе кемелерін сертификаттаумен
айналысатын және Азаматтық авиация комитетімен танылған азаматтық авиация
халықаралық ұйымы берген, ұшуға жарамдылық нормаларына сәйкестігін
куәландыратын құжаттың көшірмесі;

пайдаланушы сертификатының, авиациялық жұмыстарды орындау құқығына
куәлігінің немесе ұшуды орындау құқығына куәлігінің (бар болған жағдайда)
к ө ш і р м е с і ;

занды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтаманың немесе
куәліктің көшірмесі немесе жеке тұлғаның жеке куәлігінің көшірмесі;

Қазақстан Республикасының салық төлеуші куәлігінің көшірмесі;

2) азаматтық әуе кемесінің иесі өзгерген жағдайда:

осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысан бойынша өтініш;
азаматтық әуе кемесін мемлекеттік тіркегені үшін алым төленгенін растайтын
қ ұ ж а т т ы ң к ө ш і р м е с і ;

сатып алу-сату келісім шарты, сот шешімі, басқа да меншік иелену
құқығының ауысуын растайтын құжаты немесе олардың нотариалдық
куәландырылған к ө ш і р м е л е р і ;

жалға алу, лизинг, мүліктік жалға беру шарты, әуе кемесін пайдалану
құқығын растайтын құжатты немесе олардың нотариалдық куәландырылған
көшірмелері (қажет болған/бар болған жағдайда);

азаматтық әуе кемесін қабылдау-тапсыру актілері немесе олардың
нотариалдық куәландырылған көшірмелері;

пайдаланушы сертификатының, авиациялық жұмыстарды орындау құқығына
куәлігінің немесе ұшуды орындау құқығына куәлігінің (бар болған жағдайда)
к ө ш і р м е с і ;

заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтаманың не
куәліктің көшірмесі немесе жеке тұлғаның жеке куәлігінің көшірмесі;

Қазақстан Республикасының салық төлеуші куәлігінің көшірмесі;

Мемлекеттік тіркеу туралы куәлігі;

3) әуе кемесін қайта жабдықтаудан кейін міндеті өзгерген жағдайда:

осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы өтініш;
азаматтық әуе кемесін мемлекеттік тіркегені үшін алым төленгенін растайтын
қ ұ ж а т т ы ң к ө ш і р м е с і ;

азаматтық әуе кемесін қайта жабдықтау туралы құжаттар;
осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес әуе кемесінің техникалық жай-күйін
т е к с е р у а к т і с і ;

заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтаманың не
куәліктің көшірмесі немесе жеке тұлғаның жеке куәлігінің көшірмесі;

Қазақстан Республикасының салық төлеуші куәлігінің көшірмесі;

Мемлекеттік тіркеу туралы куәлігі;

4) азаматтық әуе кемесінің пайдаланушысы өзгерген кезде:

осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы өтініш;
жалға алу, лизинг, мүліктік жалға беру шарты, әуе кемесін пайдалану
құқығын растайтын құжатты немесе олардың нотариалдық куәландырылған
көшірмелері (қажет болған/бар болған жағдайда);

азаматтық әуе кемесін қабылдау-тапсыру актілері немесе олардың
нотариалдық куәландырылған көшірмелері;

пайдаланушы сертификатының, авиациялық жұмыстарды орындау құқығына
куәлігінің немесе ұшуды орындау құқығына куәлігінің (бар болған жағдайда)
к ө ш і р м е с і ;

занды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтаманың немесе куәліктің көшірмесі немесе жеке тұлғаның жеке куәлігінің көшірмелері;
Қазақстан Республикасының салық төлеуші куәлігінің көшірмесі;
Мемлекеттік тіркеу туралы куәлігі.

Азаматтық әуе кемелерін мемлекеттік тіркеу куәлігінің туралы телнұсқасын алу үшін азаматтық авиация саласындағы уәкілетті Республикасы азаматтық әуе кемелерін мемлекеттік тіркеу осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес формада өтінішті және келесі құжаттарды ұсынады:

1) мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің телнұсқасын беру алымы төленгені туралы құжаттың көшірмесі;

2) мемлекеттік тіркеу туралы Куәліктің жоғалу немесе ұрлануын растайтын құжаттар;

3) пайдалануға жатпайтын мемлекеттік тіркеу туралы Куәлік (Мемлекеттік тіркеу туралы куәлік бүлінген жағдайда);

4) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтаманың немесе куәліктің немесе жеке тұлғаның жеке куәлігінің көшірмесі;

5) Қазақстан Республикасының салық төлеуші куәлігінің көшірмесі.

Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 21.05.2013 № 507 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

12. Мемлекеттік қызмет стандарты Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша орналасқан.

13. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар уәкілетті органның кеңсесіне, осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген, мекенжай бойынша ұсынылады.

14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 5-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы талон береді.

15. Азаматтық әуе кемелерінің мемлекеттік тіркеу туралы куәлігі (телнұсқа) мемлекеттік қызмет алушыға оның жеке келуімен берілген куәліктерді тіркеу және есепке алу журналында қол қою арқылы уәкілетті органның қызметкері береді.

16. Мемлекеттік қызметті ұсынадан бас тарту үшін негіз мыналар болып табылады:

1) мемлекеттік қызметті алушы тапсырған құжаттарда күмәнді мәліметтер анықталуы;

2) ұсынылған, осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген, құжаттар Қағидалардың талаптарына сәйкес еместігі.

Мемлекеттік қызметті алушыға осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген мерзімде бас тарту себептерін көрсете отырып, жазбаша түрде дәлелді жауап б е р і л е д і .

Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, уәкілетті орган өтінішті одан әрі қарау туралы белгіленген мерзімде жазбаша дәлелді бас тарту береді.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Уәкілетті органның қызметі адамның конституциялық құқықтарын, қызметтік борышын атқару кезінде заңдылықтың, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексінің сақталуына негізделеді және сыпайылық, толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғалуы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарында негізделеді.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 6-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26 - 0 5 .

21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне мына мекенжай бойынша ұсынылады: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, кеңсенің телефоны: 8 (7172) 24-14-19.

Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерін қоспағанда күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан

22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда, шағым уәкілетті органның басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекенжайы, электрондық поштаның мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

23. Мемлекеттік қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге қ ұ қ ы ғы б а р .

24. Шағым еркін нысанда жазылады.

25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат, осы стандартқа 7-қосымшаға сәйкес, нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі және аты, әкесінің аты, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

«Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта арқылы хабарланады.

26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Қазақстан Республикасының азаматтық әуе кемелерін мемлекеттік тіркеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызмет стандартына 1-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі

Азаматтық авиация комитетінің төрағасы

(Т.А.Ә.)

ӨТІНІШ

Ескерту. 1-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 21.05.2013 № 507 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Меншік иесі: _____

Пайдаланушы: _____

тиесілі _____ әуе кемесін,
(әуе кемесінің түрі)

Қазақстан Республикасының азаматтық әуе кемелері тізіліміне енгізуді (өзгерістер енгізуге) және азаматтық әуе кемесін мемлекеттік тіркеу туралы куәлік беруді (ауыстыруды) өтінемін.

Әуе кемесі туралы деректер:

1. Азаматтық әуе кемесінің бұрын тіркелген мемлекеті:

2. Айырымдық белгісі: _____

3. Сериялық (зауыттық) нөмірі: _____

4. Зауыттан шығарылған күні: (күні, айы, жылы) _____

5. Шығарушы зауыт, мемлекет: _____

6. Азаматтық әуе кемесінің тағайындалуы: _____

7. Азаматтық әуе кемесінің класы: _____

8. Қозғалтқыш күші (кВт): _____

9. Соңғы жөндеуден өткен күні және орны: _____

10. Кім және қашан техникалық тексеру немесе ұшу сынағын жүргізді:

11. Азаматтық әуе кемесінің жөндеуге дейінгі қалдық ресурсы:
(с а ғ а т , қ о н у , ж ы л)

12. Тұрақтау орны: _____

13. Әуе кемесіне құқық түрі (керегінің астын сызыңыз):

1) м е н ш і к қ ұ қ ы ғ ы ;

2) п а й д а л а н у қ ұ қ ы ғ ы ;

3) ж е д е л б а с қ а р у қ ұ қ ы ғ ы ;

4) ш а р у а ш ы л ы қ б а с қ а р у қ ұ қ ы ғ ы .

14. Шарт нөмірі және алу күні:

Меншік иесі: № _____ 20 ____ ж. «____» _____

Пайдаланушы: № _____ 20 ____ ж. «____» _____

15. Меншік иесінің түрі (астын сызыңыз):

1) з а ң д ы т ұ л ғ а ;

2) ж е к е т ұ л ғ а ;

16. Құжаттың санаты: (заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама не куәлік, жеке куәлік, паспорт)

17. Құжаттың сериясы және берілген күні: № ____ 20 ____ ж «____» _____

18. Заңды тұлғаның атауы: _____

19. Т.А.Ә., туған күні: _____ 20 ____ ж. «____» _____ (жеке тұлғалар үшін)

20. СТН: _____

21. БИН/ЖИН: _____

22. Болу орны: (Облыс, аудан, елді мекен, көшесі, үй нөмірі, пәтер) _____

23. Телефон, факс нөмірі және e-mail адресі: _____

24. Алым сомасы, нөмірі және күні: № ____ 20 ____ ж. « ____ » ____ тг.

Азаматтық әуе кемесінің меншік иесі: _____

(Басшының қолы) (Т.А.Ә.)
М.О. 20 ____ ж. « ____ » _____
Азаматтық әуе кемесін пайдаланушы: _____

(Басшының қолы) (Т.А.Ә.)
М.О. 20 ____ ж. « ____ » _____
«Қазақстан Республикасының
азаматтық әуе кемелерін мемлекеттік
тіркеу туралы куәлік беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
2-қосымша
Нысан
« Б Е К І Т Е М І Н »
Ұйымның бірінші басшысы

(қ о л ы , Т . А . Ә .)

20 ____ ж. « ____ » _____

Әуе кемесінің техникалық жай-күйін тексеру АКТІСІ

К о м и с с и я қ ұ р а м ы :
Төрағасы _____,
(ла у а з ы м ы , Т . А . Ә .)

Комиссия мүшелері _____

(ла у а з ы м ы , Т . А . Ә .)

20 _____ ж. _____ техникалық тексеру жүргізілді

(азаматтық әуе кемесінің түрі мен тағайындалуы)
мемлекеттік және тіркеу айырымдық белгілері _____

сериялық (зауыттық) нөмірі:

1. Әуе кемесі туралы мәліметтер:

Зауыттан шығарылған күні	
Тағайындалған ресурс	____ сағат ____ қону ____ жыл
Пайдалана басталғалы ұшуы	____ сағат ____ қону ____ жыл
Жөндеу жүргізу саны	
Соңғы жөндеу жүргізілгеннен күні және орны	
Соңғы жөндеу жүргізілгеннен кейінгі ұшуы	____ сағат ____ қону ____ жыл
Жөндеу жүргізгенге дейінгі қалдық ресурсы	____ сағат ____ қону ____ жыл
Жөндеу аралық ресурс	____ сағат ____ қону ____ жыл

2. Әуе кемесінің ресурсын ұзарту негізі _____

3. Қозғалтқыштың ресурсын ұзарту негізі _____

М.О. _____

—
(қолы, күні, Т.А.Ә.)

4. Қозғалтқыш және әуе винттері туралы мәліметтер:

Қозғалтқыш/әуе винті Түрі	1-інші 2-інші 3-інші 4-інші Қосалқы күштік қондырғы/ Бас редуктор
Зауыттық нөмірі	
Пайдалана басталғалы ұшуы (сағат)	
Соңғы жөндеу жүргізілген күні	
Соңғы жөндеу жүргізілгеннен кейінгі ұшуы (сағат)	
Соңғы жөндеу жүргізілгеннен кейінгі ұшуы	
Жүргізілген жөндеу саны	

5. Әуе кемесі _____ көлемде тексерілді

(кезеңдік техникалық қызмет көрсету немесе жөндеу нысаны),

бұл туралы формулярға жазба жасалынды _____

(к ү н і)

6. Әуе кемесінің жабдықталғандығы _____

7. Әуедегі қақтығысты ескертетін борттық жүйенің бар болуы

8. Осы әуе кемесі түрінің осы актіні жасау күніне дейінгі орындалуға міндетті барлық _____ пысықтаулар _____ орындалған;

Типтік конструкцияда бекітілген құжаттамамен қарастырылмаған өзгерістер жоқ.

М.О. _____

(қолы, күні, Т.А.Ә.)

9. Ұшуды пайдалану нұсқауын бекіткен ұйым, бекіткен күні

10. Комиссияның азаматтық әуе кемесінің техникалық жай-күйі, ұшуға жарамдылығы және ұшу жарамдылығы сертификатын (әрекет ету мерзімін ұзарту) беру мүмкіндігі туралы қорытындысы _____

Төраға: _____
(қ о л ы , к ү н і , Т . А . Ә .)

Комиссия мүшелері: _____

М.О. _____
(қ о л ы , к ү н і , Т . А . Ә .)

11. Пайдаланушының инженерлік-авиациялық қызмет бастығының азаматтық әуе кемесінің ұшу жарамдылығы (оның ішінде қажетті жабдығы болған жағдайда халықаралық трассалар бойынша ұшу) туралы қорытындысы _____

Төраға: _____
(қ о л ы , к ү н і , Т . А . Ә .)

Комиссия мүшелері: _____

М.О. _____
(қ о л ы , к ү н і , Т . А . Ә .)

12. Актінің әрбір беті комиссия төрағасының қолымен және пайдаланушының м ө р і м е н р а с т а л у ы т и і с .

13. Актінің жарамдылық мерзімі бекітілген күннен бастап бір ай.

Ескерту: - 11-тармақта инженерлік-авиациялық қызмет бастығы келесі қ о р ы т ы н д ы н ы ж а с а й д ы :

«Ұшақ (тікұшақ) техникалық түзу және пайдалануға жарамды» немесе «Ұшақ (тікұшақ) техникалық бұзылған және пайдалануға жарамсыз».

«Қазақстан Республикасының азаматтық әуе кемелерін мемлекеттік тіркеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызмет стандартына

3-қосымша

Нысан

Азаматтық әуе кемелерінің пайдалануға жарамдылығы туралы бағалау актісі

_____ (уәкілетті органның атауы)
20 __ жылғы «__» _____ № _____ бұйрығына сәйкес комиссия құрамы:

Төраға: _____
(Т . А . Ә . лауазымы)
Комиссия мүшелері:

(Т . А . Ә . лауазымы)

(Т . А . Ә . лауазымы) |

(Т . А . Ә . лауазымы)

№ әуе кемелерін бағалау жүргізілді _____
(ұ й ы м а т а у ы)

Азаматтық әуе кемелерінің пайдалануға жарамдылығы туралы бағалау
актісінің мәтіні

Төраға: _____
(Т . А . Ә .) (қ о л ы)

Комиссия мүшелері _____
(Т . А . Ә .) (қ о л ы)

(Т.А.Ә.) (қолы)
Сараптама актісімен таныстым:

Ұйым басшысы _____
(Т.А.Ә.) (қолы)

«Қазақстан Республикасының
азаматтық әуе кемелерін
мемлекеттік тіркеу туралы куәлік беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
4-қосымша

Нысан
Қазақстан Республикасы Көлік және
коммуникация министрлігі
Азаматтық авиация комитетінің төрағасы

(Т.А.Ә.)

ӨТІНІШ

Ескерту. 4-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 21.05.2013 № 507 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Меншік иесі: _____

Пайдаланушы: _____ тиесілі

_____ әуе кемесінің

_____ әуе кемесінің түрі

20 ____ ж. «__» _____ № ____ мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің
телнұсқасын беруіңізді өтінемін.

Ауыстыру, телнұсқа алудың себебі: _____

Әуе кемесі туралы деректер:

1. Айырымдық белгісі: _____

2. Сериялық (зауыттық) нөмірі: _____

3. Зауыттан шығарылған күні: (күні, айы, жылы) _____

4. Шығарушы зауыт, мемлекет: _____

5. Азаматтық әуе кемесінің тағайындалуы: _____

6. Азаматтық әуе кемесінің класы: _____

7. Қозғалтқыш күші (кВт): _____

8. Соңғы жөндеуден өткен күні және орны: _____

9. Кім және қашан техникалық тексеру немесе ұшу сынағын жүргізді:

10. Азаматтық әуе кемесінің жөндеуге дейінгі қалдық ресурсы: (сағат, қону, жыл)

11. Тұрақтау орны: _____

12. Әуе кемесіне құқық түрі (керегінің астын сызыңыз):

1) меншік құқығы;

2) пайдалану құқығы;

3) оперативті басқару құқығы;

4) шаруашылық басқару құқығы.

13. Шарт нөмірі және алу күні:

Меншік иесі: № _____ 20 ____ ж. «__» _____

Пайдаланушы: № _____ 20 ____ ж. «__» _____

14. Меншік иесінің санаты (астын сызыңыз):

1) заңды тұлға;

2) жеке тұлға;

15. Құжаттың санаты: (заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы
анықтама не куәлік, жеке куәлік, паспорт)

16. Құжаттың сериясы және берілген күні: № _____ 20 ____ ж. «__» _____

17. Заңды тұлғаның атауы:

18. Т.А.Ә., туған күні: «__» 20 ____ ж. (жеке тұлғалар үшін)

1 9 . С Т Н :

2 0 . Б И Н / Ж И Н :

21. Мекені: (Облыс, аудан, елді мекен, көшесі, үй нөмірі, пәтер)
22. Телефон, факс нөмірі және e-mail адресі:
23. Алым сомасы, нөмірі және күні: № __ 20 __ ж. «__» ____ тг.
Азаматтық әуе кемесінің меншік иесі:

(Басшының қолы) (Т.А.Ә.)
М.О. № ____ 20 ____ ж. «__» ____
Азаматтық әуе кемесін пайдаланушы:

(Басшының қолы) (Т.А.Ә.)
М.О. № ____ 20 ____ ж. «__» ____
«Қазақстан Республикасының
азаматтық әуе кемелерін мемлекеттік
тіркеу туралы куәлік беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
5-қосымша

Өтініштің қабылданғаны туралы талон

1. Өтінішті тіркеу нөмірі _____
Өтініштің тіркелген күні 201 ____ жылғы «__» ____
2. _____

(көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)

3. _____ қабылданды.
(мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)

4. Қоса берілетін құжаттар саны _____ мен тізбесі:

- 1) _____
 - 2) _____
 - 3) _____
 - 4) _____
 - 5) _____
 - 6) _____
 - 7) _____
 - 8) _____
 - 9) _____
- 5 . _____

Қ а б ы л д а ғ а н :

_____/_____/_____

(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы) (Т.А.Ә.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20__ жылғы «__» ____
__ сағ. __ мин, _____ мекенжай бойынша.

«Қазақстан Республикасының
азаматтық әуе кемелерін мемлекеттік
тіркеу туралы куәлік беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
6-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің алдыңғы жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақыттылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде ұсыну жағдайларының %-ы(үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділігі			
3.1.Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы(үлесі)			

«Қазақстан Республикасының
азаматтық әуе кемелерін мемлекеттік
тіркеу туралы куәлік беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
7-қосымша

Талон	_____
(субъектінің атауы)	Өтінімді қабылдаған _____

(маманның Т.А.Ә.) 20__ ж. «__» _____ сағат __ мин. Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20__
ж ы л ғ ы «__» _____ д е й і н ,
_____ мекенжай бойынша.

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 2 ж ы л ғ ы 1 3 қ ы р қ ү й е к т е г і

№ 1 1 9 5 қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

**«Аса жеңіл авиация әуе кемесінің ұшуға
жарамдылығы сертификатын беру»
мемлекеттік қызмет стандарты**

1. Жалпы ережелер

1. «Аса жеңіл авиация әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы сертификатын беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 47-бабының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 318 қаулысымен бекітілген Аса жеңіл авиация саласындағы сертификаттау қағидасының (бұдан әрі – Қағида) негізінде жүзеге а с ы р ы л а д ы .

4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналасқан.

5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны аса жеңіл авиация әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы сертификатын (телнұсқаны) беру немесе қағаз тасығашта мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып т а б ы л а д ы .

6. Мемлекеттік қызмет заңды және жеке тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) алушы осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды

тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері – осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша уәкілетті органға өтінім берген күннен бастап күнтізбелік 30 күн ішінде;

2) телнұсқаны беру мерзімі – күнтізбелік 10 күн;

3) осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсырған кезде уәкілетті органда кезекте күтудің рұқсат етілген ең көп уақыты – 20 минуттан аспайды;

4) аса жеңіл авиация әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы сертификатын алған кезде уәкілетті органда кезекте күтудің рұқсат етілген ең көп уақыты – 30 минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет ақылы болып табылады. Азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығын сертификаттау үшін алым мөлшерлемелері «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген мөлшерлемелер бойынша және тәртіппен республикалық бюджетке төленеді.

Салмағы 750 килограмнан төмен азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығын сертификаттау үшін алым мөлшерлемесі алым төленетін күні қолданылатын 10 айлық есептік көрсеткішті құрайды. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет мемлекеттік бюджетке көрсетілген алым төленгеннен кейін жүзеге асырылады.

Ескерту. 8-тармақ жана редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1424 қаулысымен (01.01.2014 бастап қолданысқа енгізіледі).

9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділер (үзінді көшірмелері) көрсетілген стенділермен қамтамасыз етілген ғимараттарында жүзеге асырылады.

Уәкілетті органда жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерделеу мақсатында, жеке және заңды тұлғаларға арналған шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Мемлекетті қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы немесе сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілі осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысаны бойынша аса жеңіл авиация әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы сертификатын беру туралы өтінішті сертификат алу үшін мынадай құжаттарды қ о с а о т ы р ы п б е р е д і :

1) аса жеңіл авиацияның әуе кемесі данасының сәйкестік куәлігінің немесе үлгі сертификатының көшірмесі;

2) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1424 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);

3) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1424 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);

4) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1424 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);

5) аса жеңіл авиация әуе кемесін мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің к ө ш і р м е с і ;

6) азаматтық авиация саласында сертификаттау үшін алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі.

Құжаттардың жоғарыда көрсетілген барлық көшірмелері мемлекеттік қызметті алушының қолымен және мөрімен расталады.

Аса жеңіл авиация әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы сертификатының телнұсқасын алу үшін мемлекеттік қызмет алушы уәкілетті органға еркін нысанда өтінішті және осы стандартта көзделген тәртіппен мемлекеттік қызмет алушы жүргізген қызметтік тексеру материалдарын ұсынады.

Ескерту. 11-тармаққа өзгерістер енгізілді - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1424 қаулысымен (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-т. қараңыз).

12. Белгіленген үлгідегі өтініш нысаны уәкілетті органның www.mtk.gov.kz с а й т ы н д а о р н а л а с қ а н .

13. Осы стандарттың 11-тармағында санамаланған құжаттар уәкілетті органның кеңсесіне осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекенжай б о й ы н ш а ұ с ы н ы л а д ы .

14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы т а л о н б е р е д і .

15. Аса жеңіл авиация әуе кемелерінің ұшуға жарамдылығы сертификатын

уәкілетті органның қызметкері мемлекеттік қызметті алушыға жеке келуі кезінде берілген сертификаттарды есепке алу және тіркеу журналында қол қойғызып б е р е д і .

16. Мемлекеттік қызметті ұсырудан бас тарту үшін мыналар негіз болып т а б ы л а д ы :

- 1) ұсынылған осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттардың Қағидалардың талаптарына сәйкес болмауы;
- 2) аса жеңіл авиация әуе кемесінің пайдалануға сәйкес келмеуі туралы б а ғ а л а у а к т і с і .

Мемлекеттік қызметті алушыға осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген мерзімде бас тарту себептерін көрсете отырып, жазбаша түрде дәлелді жауап б е р і л е д і .

Уәкілетті орган мемлекеттік қызметі алушының құжаттарын қабылдаған мерзімнен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі белгілі болған жағдайда, уәкілетті орган көрсетілген мерзімдерде өтінішті одан әрі қарау туралы жазбаша түрде дәлелді жауап береді.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Уәкілетті органның қызметі адамның конституциялық құқықтарын, қызметтік борышын атқару кезінде заңдылықтың, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексінің сақталуына негізделеді және сыпайылық, толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғалуы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарында жүзеге асырылады.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша талаптар болған жағдайда уәкілетті органның қызметкерлері лауазымды тұлғалардың іс-әрекетіне (әрекетсіздігін) шағым беру тәртібін мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000 , Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық пошта: kga_info@

mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

21. Мемлекеттік көрсетілген қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда, шағым 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекенжайы, электрондық поштасының мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, кеңсенің телефоны: 8 (7172) 24-14-19 бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне беріледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.

Ескерту. 21-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1424 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

22. Дөрекі қызмет көрсетілген жағдайда, шағым 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекенжайы, электрондық поштасының мекенжайы : kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05 бойынша уәкілетті орган басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Ескерту. 22-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1424 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

22-1. Мемлекеттік көрсетілген қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Ескерту. Стандарт 22-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1424 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет қорытындыларымен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті алушының заңда белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

24. Шағым еркін нысанда жасалады.

25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін тіркеу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат күні мен уақыты, шағымды қабылдаған тұлғаның аты-жөні, сондай-ақ берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны және осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан

бойынша шағымды қарау үшін жауапты лауазымды адамдардың байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы мемлекеттік қызметті алушыға «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес жазбаша түрде пошта немесе электрондық пошта арқылы хабарланады.

26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

« А с а ж ең і л а в и а ц и я ә у е
кемесінің ұ ш у ға ж а р а м д ы л ы ғы
с е р т и ф и к а т ы н б е р у »
м е м л е к е т т і к қ ы з м е т т і н
с т а н д а р т ы н а

1-қосымша

Өтінім

1. _____ ж. « _____ » _____ № _____ тізілімге енгізілген аса жеңіл авиация әуе кемесінің ұшуға жарамдылық сертификатын беруді сұраймын:
Түрі _____

Әуе кемесінің мақсаты _____

1) Әуе кемесін сериялық (зауыттық) нөмірі _____

2) Әуе кемесін әзірлеу күні _____

3) Әзірлеушінің атауы _____

4) Әзірлеуші мемлекет _____

5) Үлгі сертификаты (немесе балама құжат):
№ _____, берілген күні

2. Өтініш беруші туралы мәліметтер:

1) Мекенжайы _____

2) Телефоны _____ Факсы _____

3) Электронды поштасының мекенжайы (бар болса) _____

4) Жеке сәйкестендіру нөмірі (ИЖН) _____

5) Бизнес сәйкестендіру нөмірі (БИН) _____

6) ӘК пайдаланушы – жеке тұлға болса:
Тегі, аты, әкесінің аты _____

7) ӘК пайдаланушы – заңды тұлға болса:
Ұйымның толық атауы _____

Басшының тегі, аты, әкесінің аты _____

3. ӘК данасының орналасқан жері _____

4. Соңғы жөндеу жүргізілген күні мен жері _____

5. Әуе кемесінің ұшуы пайдаланудан бастап: _____ сағ. _____ соңғы _____ жыл
соңғы жөндеуден кейін: _____ сағ. _____ соңғы _____ жыл
6. Жөндеуге дейін қалған ресурс: _____ сағ. _____ соңғы _____ жыл
7. Массасы, кг _____ орталықтандыру, % _____
8. Пайдаланушының техникалық жағдайды тексеру актісін бекіткен күні _____

9. Техникалық байқауды кім жүргізеді _____
10. Әуе кемесін жетілдіруді, өзгертуді орындаған ұйым, орындау күні _____

11. Пайдаланушының заңды мекенжайы, телефоны, факсы _____

12. Пошталық мекенжайы: _____

М.О _____

(лауазымы)

«Аса жеңіл авиация әуе
кемесінің ұшуға жарамдылығы
сертификатын беру»
мемлекеттік қызметтің
стандартына

2-қосымша

Өтініштің қабылданғаны туралы талон

1. Өтінішті тіркеу нөмірі _____
Өтініштің тіркелген күні 201__жылғы «__» _____

2. _____
(көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)

3. _____ қабылданды.
(мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)

4. Қоса берілетін құжаттар саны _____ мен тізбесі:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____

9) _____
5 . _____ Қ а б ы л д а ғ а н :
_____/_____/_____

(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы) (Т.А.Ә.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20__ жылғы «__» _____
__ сағ. __ мин, _____ мекенжай бойынша.

« А с а ж е ñ і л а в и а ц и я ә у е
кемесінің ұ ш у ғ а ж а р а м д ы л ы ғ ы
с е р т и ф и к а т ы н б е р у »
м е м л е к е т т і к қ ы з м е т т і ң
с т а н д а р т ы н а

3-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің алдыңғы жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақыттылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде ұсыну жағдайларының %-ы(үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділігі			
3.1.Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы(үлесі)			

« А с а ж е ñ і л а в и а ц и я ә у е
кемесінің ұ ш у ғ а ж а р а м д ы л ы ғ ы
с е р т и ф и к а т ы н б е р у »

мемлекеттік қызметтің
стандартына

4-қосымша

Талон			
(субъектінің атауы)	Өтінімді қабылдаған		
(маманның Т.А.Ә.)	20__ ж. «__»	сағат __ мин.	Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20__
жылғы	«__»	-----	дейін,
мекенжай бойынша.			

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2012 жылғы 13 қыркүйектегі

№ 1195 қаулысымен

бекітілген

«Аса жеңіл авиация әуе кемесі данасының сәйкестік куәлігін беру» мемлекеттік қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Аса жеңіл авиация әуе кемесі данасының сәйкестік куәлігін беру» мемлекеттік қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 44-бабының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 318 қаулысымен бекітілген Аса жеңіл авиация саласындағы сертификаттау қағидаларының (бұдан әрі – Қағида) негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналасқан.

5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны аса жеңіл авиация әуе кемесі данасының сәйкестік куәлігін беру немесе қағаз тасығышта мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет заңды және жеке тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) алушы осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері – осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша уәкілетті органға өтінім берген күннен бастап күнтізбелік 30 күн ішінде;

2) осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсырған кезде уәкілетті органда кезекте күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды;

3) аса жеңіл авиация әуе кемесі данасының сәйкестік куәлігін алған кезде уәкілетті органда кезекте күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет тегін болып табылады.

9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділер (үзінді көшірмелері) көрсетілген стенділермен қамтамасыз етілген ғимараттарында жүзеге асырылады.

Уәкілетті органда жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерделеу мақсатында жеке және заңды тұлғаларға арналған шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызмет алушы немесе сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілі осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша аса жеңіл авиация әуе кемесі данасының сәйкестік куәлігін беру туралы өтініш және осы әуе кемесі құрастырылған және дайындалған техникалық құжатнаманы, әуе кемесін алдын ала сынау нәтижелері, аса жеңіл авиацияның әуе кемесінің қорын анықтайтын аса жеңіл авиация әуе кемесі құрастырушысының немесе конструкторлық бюроның құжаты тапсырылады.

Жоғарыда көрсетілген құжаттардың барлық көшірмелері мемлекеттік қызметті алушының қолымен және мөрімен расталады.

12. Белгіленген үлгідегі өтініш нысаны уәкілетті органның www.mtk.gov.kz сайтында орналасқан.

13. Осы стандарттың 11-тармағында санамаланған құжаттар уәкілетті органның кеңсесіне осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша ұсынылады.

14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес құжаттардың қабылданғаны туралы талон береді.

15. Аса жеңіл авиация әуе кемесі данасының сәйкестік куәлігін уәкілетті органның қызметкері мемлекеттік қызметті алушыға жеке келуі кезінде берілген сертификаттарды есепке алу және тіркеу журналында қол қойғызып береді.

16. Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін мыналар негіз болып табылады:

1) осы стандарттың 11-тармағында келтірілген құжаттардың Қағиданың талаптарына сәйкес болмауы;

2) аса жеңіл авиация әуе кемесінің техникалық жай-күйін тексеру және ұшуға жарамдылығын анықтау актісі.

Мемлекеттік қызметті алушыға осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген мерзімде бас тарту себептерін көрсете отырып, жазбаша түрде дәлелді жауап беріледі.

Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын қабылдаған мерзімнен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, уәкілетті орган көрсетілген мерзімдерде өтінішті одан әрі қарау туралы жазбаша түрде дәлелді жауап береді.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Уәкілетті органның қызметі адамның конституциялық құқықтарын, қызметтік борышын атқару кезінде заңдылықтың, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексінің сақталуына негізделеді және сыпайылық, толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғалуы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарында негізделеді.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Мемлекеттік қызметті көрсету сапасы бойынша шағымдар болған жағдайда, уәкілетті органның қызметкерлері лауазымды адамдардың іс-әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым беру тәртібін мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық пошта: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне мына мекенжай бойынша ұсынылады: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, кеңсенің телефоны: 8 (7172) 24-14-19.

Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс 13:00-дан 14:30-ға дейін.

22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда, шағым уәкілетті орган басшысының атына мынадай мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, электронды пошта: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлімінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге қ ұ қ ы ғ ы б а р .

24. Шағым еркін нысанда жасалады.

25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін тіркеу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат күні мен уақыты, шағымды қабылдаған адамның аты-жөні, сондай-ақ берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны және осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қарау үшін жауапты лауазымды адамдар байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы мемлекеттік қызметті алушыға «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес жазбаша түрде пошта немесе электрондық пошта арқылы хабарланады.

26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.
«Аса жеңіл авиация әуе кемесі
данасының сәйкестік куәлігін беру»

мемлекеттік қызметінің стандартына
1-қосымша
Азаматтық авиация саласындағы
уәкілетті органның басшысына

**Аса жеңіл авиацияның әуе кемесі данасының сәйкестік
куәлігін алуға арналған
ӨТІНІМ**

Аса жеңіл авиация әуе кемесінің данасына сәйкестік куәлігін алу мақсатында _____ аса жеңіл авиация әуе
_____ (өтініш берушінің атауы Т.А.Ә.)
кемесінің данасына сертификаттау жүргізуді сұраймын.
Қоса беріліп отырған құжаттар: _____
Мемлекеттік қызметті алушы _____
(қолы / күні)

М.О.

«Аса жеңіл авиация әуе кемесі
данасының сәйкестік куәлігін беру»
мемлекеттік қызметінің стандартына
2-қосымша

Өтініштің қабылданғаны туралы талон

1. Өтінішті тіркеу нөмірі _____
Өтініштің тіркелген күні 201__ жылғы «__» _____
2. _____
(көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)
3. _____ қабылданды.
(мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)
4. Қоса берілетін құжаттар саны _____ мен тізбесі:
 - 1) _____
 - 2) _____
 - 3) _____
 - 4) _____
 - 5) _____
 - 6) _____
 - 7) _____
 - 8) _____
 - 9) _____

5 .

Қ а б ы л д а ғ а н :

_____/_____/_____

(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы) (Т.А.Ә.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20____ жылғы «____» _____

____ сағ. ____ мин, _____ мекенжай бойынша.

«Аса жеңіл авиация әуе кемесі
данасының сәйкестік куәлігін беру»
мемлекеттік қызметінің стандартына
3-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің алдыңғы жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақыттылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде ұсыну жағдайларының %-ы(үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділігі			
3.1.Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы(үлесі)			

«Аса жеңіл авиация әуе кемесі
данасының сәйкестік куәлігін беру»
мемлекеттік қызметінің стандартына
4-қосымша

Талон			
(субъектінің атауы)	Өтінімді қабылдаған		

(маманның Т.А.Ә.) 20__ ж. «__» _____ сағат __ мин. Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20__
ж ы л ғ ы «__» _____ д е й і н ,
_____ мекенжай бойынша.

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2012 жылғы 13 қыркүйектегі

№ 1195 қаулысымен

бекітілген

«Азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 29.05.2013 N 533 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

1. Жалпы ережелер

1. «Азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы сертификатын беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган) арқылы 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша, сондай-ақ «электрондық үкімет» www.e.gov.kz веб-порталы немесе «Е-лицензия» www.elicense.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызметтің нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Жоғары Кеңесінің 1992 жылғы 2 шілдедегі қаулысымен ратификацияланған Халықаралық азаматтық авиация туралы конвенцияға (Чикаго, 1944 ж.) 8-қосымшаның, «Ақпараттандыру туралы» 2007 жылғы 11 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңы 29-бабының, «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» 2010 жылғы 15 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 14-бабы 1-тармағының 17) тармақшасы мен 47-бабының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 25 тамыздағы № 962 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығын сертификаттау және сертификат беру қағидасының (бұдан әрі – Қағида) негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету туралы толық ақпарат:

1) www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және

коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында;

2) порталда орналастырылған.

Мемлекеттік қызметтің көрсетілу тәртібі бойынша ақпаратты call-орталықтың 1414 немесе 8 (7172) 24-27-10 телефондары арқылы алуға б о л а д ы .

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижелері:

1) уәкілетті органда – Қазақстан Республикасы азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы сертификатын (телнұсқасын) беру не қағаз тасығышта мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру;

2) порталда – уәкілетті органның уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған, электрондық құжат нысанындағы Қазақстан Республикасы азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы сертификатын (телнұсқасын) не уәкілетті органның уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған, электрондық құжат нысанындағы дәлелді бас тартуды беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7 . М е р з і м д е р :

1) мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында айқындалған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап – осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша уәкілетті органға өтінімді берген күннен бастап күнтізбелік 30 күн. Қосымша зерттеуді немесе тексеруді жүргізу қажет болған жағдайларда, қарау мерзімі күнтізбелік отыз күннен аспайтын мерзімге ұзартылуы мүмкін, ол жөнінде мемлекеттік қызмет алушыға қарау мерзімі ұзартылған кезден бастап күнтізбелік үш күн ішінде х а б а р л а н а д ы ;

2) уәкілетті органға өтініш берген жағдайда телнұсқаны беру – күнтізбелік 7 к ү н ;

3) бас тарту себептерін көрсете отырып мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру – уәкілетті органға өтінімді берген күнінен б а с т а п к ү н т і з б е л і к 1 0 күн ;

4) осы стандарттың 11-тармағында айқындалған қажетті құжаттарды тапсырған кезде уәкілетті органда кезекте күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 2 0 м и н у т т а н а с п а й д ы ;

5) уәкілетті органда азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы сертификатын (телнұсқасын) алу кезіндегі кезекте күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ у а қ ы т ы – 3 0 м и н у т т а н а с п а й д ы .

Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 24.12.2013 № 1392 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн

өткен соң қолданысқа енгізіледі).

8. Мемлекеттік қызмет ақылы болып табылады. «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексіне (Салық кодексі) сәйкес республикалық бюджет кірісіне осы стандартқа 1-1-қосымшаға сәйкес мөлшерлемелер көлемінде аударылатын алым алынады.

Алымдардың сомалары белгіленген ставкалар бойынша айлық есептік көрсеткіштерде алым төлеу күні есептеледі және осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар берілгенге дейін төленеді.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 24.12.2013 № 1392 қаулысымен (01.01.2014 бастап қолданысқа енгізіледі).

9. Жұмыс кестесі:

1) уәкілетті органда: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

2) порталда – тәулік бойы.
10. Мемлекеттік қызметті көрсету:

1) дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділер (үзінді көшірмелері) көрсетілген стенділермен жарақтандырылған уәкілетті органның ғимараттарында жүзеге асырылады.

Уәкілетті органда жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерделеу мақсатында жеке және заңды тұлғаларға арналған шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

2) порталда – мемлекеттік қызметті алушының «жеке кабинетінде» жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметі алу үшін мемлекеттік қызметті алушы немесе оның уәкілетті өкілі сенімхат бойынша осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасының әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы сертификатын беру туралы өтінімді әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы сертификатын алу үшін мынадай құжаттарды қоса бере отырып ұсынады:

1) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес әуе кемесінің техникалық жай-күйін

тексеру және оның ұшуға жарамдылығын айқындау актісі;

2) егер әуе кемесі жалға алынатын болса, жалға беру шарты мен қабылдау-тапсыру актісінің көшірмелері;

3) қолданылатын түрлендірулерді көрсете отырып, үлгі сертификатының көшірмесі немесе конструкцияның ұшуға жарамдылық нормаларына сәйкестігін растайтын барабар құжаттың көшірмесі;

4) әуе кемесінің ұшуға жарамдылығын сертификаттағаны үшін алым төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

5) бекітілген техникалық қызмет көрсету бағдарламасы (регламенті);

6) әуе кемесінің қайта жабдықталғаны жөніндегі ақпарат (қайта жабдықталған жағдайда);

7) жаңа әуе кемесінің үлгі сертификатына сәйкестігін растайтын әзірлеуші зауыттың сертификаты;

8) алдыңғы пайдаланушының техникалық қызмет көрсету бағдарламасынан (регламентінен) азаматтық авиация саласындағы уәкілетті орган бекіткен жаңа техникалық қызмет көрсету бағдарламасына (регламентіне) көшу жөніндегі қосымша жұмыстар көлемі туралы деректер;

9) орталық және жүктеме деректерді көрсете отырып, қолданыстағы құрастырудағы әуе кемесінің салмағын өлшеу жөніндегі деректер;

10) үлгілік конструкцияға жауап беретін ұйым құрастырған ең төменгі жабдықтың негізгі тізбесі бар болған жағдайда, пайдаланушы құрастырған ең төменгі жабдықтың бекітілген тізбесі;

11) ұшуға жарамдылық директиваларының мәртебесі;

12) ресурстары шектеулі агрегаттардың мәртебесі;

13) орындалған түрлендірулердің мәртебесі.

Осы тармақтың 1), 11), 12) және 13) тармақшаларында көрсетілген құжаттардағы мәліметтер өтінім азаматтық авиация саласындағы уәкілетті органда тіркелген күнге дейін күнтізбелік 30 күн мерзімнен аспауға тиіс.

Құжаттардың барлық көшірмелері өтініш берушінің немесе оның уәкілетті адамының қолымен және мөрімен куәландырылады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 24.12.2013 № 1392 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

11-1. Бұдан бұрын Қазақстан Республикасының азаматтық авиация саласындағы уәкілетті органы берген ұшуға жарамдылық сертификаты болған, азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығын сертификаттау кезінде өтініш беруші мынадай құжаттарды қоса бере отырып, осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес өтінімді ресімдейді:

1) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес әуе кемесінің техникалық жай-күйін

тексеру және оның ұшуға жарамдылығын айқындау актісі;

2) егер әуе кемесі жалға алынатын болса, жалға беру шарты мен қабылдау-тапсыру актісінің көшірмелері;

3) әуе кемесінің ұшуға жарамдылығын сертификаттағаны үшін алым төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

4) ұшуға жарамдылық директиваларының мәртебесі;

5) ресурстары шектеулі агрегаттардың мәртебесі;

6) орындалған түрлендірулердің мәртебесі.

Құжаттардың барлық көшірмелері өтініш берушінің немесе ол уәкілеттік берген адамының қолымен және мөрімен куәландырылады.

Ескерту. Стандарт 11-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 24.12.2013 № 1392 қаулысымен (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-т. қараңыз).

11-2. Бекітілген үлгілік конструкциясы жоқ әуе кемесінің ұшуға жарамдылығына сертификат беру өтініміне мынадай құжаттар қоса беріледі:

1) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес әуе кемесінің техникалық жай-күйін тексеру және оның ұшуға жарамдылығын айқындау актісі;

2) егер әуе кемесі жалға алынатын болса, жалға беру шарты мен қабылдау-тапсыру актісінің көшірмелері;

3) әуе кемесінің ұшуға жарамдылығын сертификаттағаны үшін алым төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

4) осы стандарттың 4-қосымшаға сәйкес коммерциялық емес ұйым берген азаматтық әуе кемесінің пайдалануға жарамдылығы туралы бағалау актісі;

5) қолданылатын түрлендірулерді көрсете отырып, дана сертификатының к о ш і р м е с і ;

6) бекітілген техникалық қызмет көрсету бағдарламасы (регламенті) (а л ғ а ш қ ы б е р у к е з і н д е) ;

7) Ұшуларды пайдалану жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес негізгі орналасу жеріне ұшуға рұқсат етілген ең төменгі жабдықтың негізгі тізбесі немесе ақаулықтар мен бас тартулар тізбесі болған жағдайда, пайдаланушы жасаған ең төменгі жабдықтың бекітілген тізбесі (алғашқы беру кезінде);

Құжаттардың барлық көшірмелері өтініш берушінің немесе ол уәкілеттік берген адамының қолымен және мөрімен куәландырылады.

Ескерту. Стандарт 11-2-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 24.12.2013 № 1392 қаулысымен (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-т. қараңыз).

12. Белгіленген үлгідегі өтініш нысаны уәкілетті органның www.mtk.gov.kz с а й т ы н д а о р н а л а с қ а н .

Мемлекеттік қызметті алу үшін сұрау салу Портал арқылы электрондық н ы с а н д а т о л т ы р ы л а д ы .

13. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар, осы стандарттың 1

-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша уәкілетті органның кеңсесіне
ұ с ы н ы л а д ы .

Портал арқылы жүгінген кезде электрондық сұрау салуды жөнелту мемлекеттік қызмет алушының «жеке кабинетінен» жүзеге асырылады. Сұрау салу автоматты түрде уәкілетті органға жіберіледі.

14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы
т а л о н б е р е д і .

Порталға жүгінген кезде мемлекеттік қызмет алушыға «жеке кабинетіне» мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетіле отырып, мемлекеттік қызмет көрсетуді беруге сұрау салуды қабылдау туралы
х а б а р л а м а - е с е п жіберіледі.

15. Қазақстан Республикасының азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы сертификатын уәкілетті органның қызметкері мемлекеттік қызметті алушыға өзі келген кезде берілген сертификаттарды тіркеу және есепке алу журналына қол қойғызып береді.

Мемлекеттік қызметті алушы ұшу жарамдылығы сертификатын порталда «жеке кабинетінде» электрондық құжат түрінде алады.

16. Мемлекеттік қызметті ұсынадан бас тарту үшін мыналар негіз болып
т а б ы л а д ы :

1) осы стандарттың 11-тармағында келтірілген құжаттардың Қағиданың талаптарына сәйкес болмауы;

2) азаматтық әуе кемесінің пайдалануға сәйкес келмеуі туралы бағалау
а к т і с і н і ң б о л у ы ;

3) «Ақпараттандыру туралы» 2007 жылғы 11 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 40-бабында көзделген негіздер.

Мемлекеттік қызметті алушыға өтінімді алу сәтінен бастап күнтізбелік 10 күннің ішінде бас тарту себептерін көрсете отырып, жазбаша түрде дәлелді
ж а у а п б е р і л е д і .

Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын қабылдаған сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмауы фактісі анықталған жағдайда, уәкілетті орган көрсетілген мерзімдерде өтінішті одан әрі қараудан жазбаша түрде дәлелді бас тарту береді.

Тұтынушы мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты порталда «жеке кабинетінде» электрондық құжат нысанында алады.

Егер Комитет белгіленген мерзімде мемлекеттік қызметті алушыға сертификатты бермесе немесе дәлелді жазбаша бас тарту ұсынылмаған жағдайда, оны беру мерзімі аяқталған күннен бастап сертификат берілді деп есептеледі.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Уәкілетті органның қызметі адамның конституциялық құқықтарының, қызметтік борышын атқару кезінде заңдылықтың, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексінің сақталуына негізделеді және сыпайылық, барынша толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғалуы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарында жүзеге асырылады.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 5-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26 - 0 5 .

21. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда, шағым Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекенжайы бойынша ұсынылады, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, кеңсенің телефоны: 8 (7172) 2 4 - 1 4 - 1 9 .

Мемлекеттік қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін түскі үзіліспен күн сайын сағат 9:00-ден 18:30 - ға дейін .

Ескерту. 21-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 24.12.2013 № 1392 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

22. Қызмет дұрыс көрсетілмеген жағдайда, шағым уәкілетті орган басшысының атына 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1

мекенжайғы бойынша беріледі, электрондық поштаның мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

Мемлекеттік қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Ескерту. 22-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 24.12.2013 № 1392 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

22-1. Мемлекеттік қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Ескерту. Стандарт 22-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 24.12.2013 № 1392 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

23. Мемлекеттік қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

24. Шағым еркін нысанда жазылады.

25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат осы стандартқа 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

Мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес пошта немесе электрондық пошта арқылы жазбаша түрде хабарланады.

26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Азаматтық әуе кемесінің ұшу жарамдылығы сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандартына 1-қосымша

ӨТІНІШ

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 24.12.2013 № 1392 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

1. Мемлекеттік тізілімге _____ ж. «___» _____ № _____ болып енгізілген әуе кемесінің ұшуға жарамдылығын сертификаттаудан өткізуді және _____ сертификат беруді сұраймын.

Үлгісі _____

Әуе кемесінің мақсаты _____

Әуе кемесінің сериялық (зауыттық) нөмірі _____

Әуе кемесінің жасалған күні _____

Дайындаушының атауы _____

Дайындаушы мемлекет _____

Үлгі сертификаты (немесе балама құжат) _____ № _____ берілген күні _____

2. Өтініш беруші туралы мәліметтер:

Мекенжайы _____

Телефон: _____ Факс: _____

Электрондық поштаның мекенжайы (бар болса) _____

Егер ӘК пайдаланушы – жеке тұлға болса:

Тегі, аты, әкесінің аты _____

Егер ӘК пайдаланушы – заңды тұлға болса:

Ұйымның толық атауы _____

Басшының тегі, аты, әкесінің аты _____

Өзара іс-қимылды қамтамасыз етуге жауапты қызметкердің тегі, аты, әкесінің аты, телефоны _____

3. ӘК данасының орналасқан жері _____

4. ӘК данасын жөндеу мен техникалық қызмет көрсетуді жүргізген техникалық қызмет көрсету мен жөндеу ұйымының атауы, мекенжайы _____

5. Әуе кемесінің ұшуы _____

пайдалану басталғаннан бастап: _____ сағ. _____ қонуы _____ жыл

соңғы жөндеуден кейін: _____ сағ. _____ қонуы _____ жыл

6. Жөндеуге дейін ресурстың қалдығы: ____ сағат ____ соңғы ____ жыл

7. Салмағы, кг _____. Орталықтау, % САХ _____

8. Әуе кемесіне түзету, өзгерту жұмыстарын жүргізген ұйым _____

9. Пайдаланудың техникалық деректеріне енгізілген, жүргізілген жетілдірудің нәтижесі болған өзгерістер көрсетілсін (егер орын алса):
ұшуда пайдалану жөніндегі нұсқау: _____

техникалық пайдалану жөніндегі нұсқау: _____

техникалық қызмет көрсету регламенті: _____

10. RVSM бойынша әуе кемесінің ұшуға жіберу туралы ақпарат: ____
11. Әуе кемесі ИКАО _____ санаты бойынша ұшуға рұқсат берілген.
12. Әуе кемесінде орнатылған радиотарату аппаратурасы бойынша
д е р е к т е р і .
13. Әуе кемесінің ұйымдастырылған тректер жүйесіндегі (OTS)
рұқсаты бойынша деректер.

«Азаматтық әуе кемесінің ұшуға
жарамдылығы сертификатын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
1-1-қосымша

Азаматтық әуе кемелерінің ұшуға жарамдылығын сертификаттағаны үшін алым мөлшерлемелері

Ескерту. Стандарт 1-1-қосымшамен толықтырылды - ҚР Үкіметінің
24.12.2013 № 1392 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап
күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Р/с №	Әуе кемелерін сертификаттау түрі (санаты, салмағы)	Сертификаттау үшін алым мөлшерлемесі (АЕК)
1	2	3
1.	Азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығын сертификаттау үшін:	
1.	ұшақтың ұшуға жарамдылығы	
1)	136000 килограмнан астам	450
2)	75000 килограмнан астам, қоса алғанда 136000 килограмға дейін	437
3)	2 қозғалтқышымен 30000 килограмнан астам, қоса алғанда 75000 килограмға дейін	328
4)	3 қозғалтқышымен 30000 килограмнан астам, қоса алғанда 75000 килограмға дейін	364
5)	4 қозғалтқышымен 30000 килограмнан астам, қоса алғанда 75000 килограмға дейін	401
6)	2 қозғалтқышымен 10000 килограмнан астам, қоса алғанда 30000 килограмға дейін	291
7)	3 қозғалтқышымен 10000 килограмнан астам, қоса алғанда 30000 килограмға дейін	328
8)	4 қозғалтқышымен 10000 килограмнан астам, қоса алғанда 30000 килограмға дейін	364
9)	5700 килограмнан астам, қоса алғанда 10000 килограмға дейін	54
10)	2250 килограмнан астам, қоса алғанда 5700 килограмға дейін	54
11)	750 килограмнан астам, қоса алғанда 2250 килограмға дейін	36
12)	750 килограмнан төмен	10
2.	тікұшақтың ұшуға жарамдылығы	

1)	10000 килограмнан астам	145
2)	1 қозғалтқышымен 5000 килограмнан астам, қоса алғанда 10000 килограмға дейін	91
3)	2 қозғалтқышымен 5000 килограмнан астам, қоса алғанда 10000 килограмға дейін	127
4)	1 қозғалтқышымен 3180 килограмнан астам, қоса алғанда 5000 килограмға дейін	54
5)	2 қозғалтқышымен 3180 килограмнан астам, қоса алғанда 5000 килограмға дейін	72
6)	1 қозғалтқышымен 2250 килограмнан астам, қоса алғанда 3180 килограмға дейін	54
7)	2 қозғалтқышымен 2250 килограмнан астам, қоса алғанда 3180 килограмға дейін	72
8)	1 қозғалтқышымен 2000 килограмнан астам, қоса алғанда 2250 килограмға дейін	54
9)	2 қозғалтқышымен 2000 килограмнан астам, қоса алғанда 2250 килограмға дейін	72
10)	750 килограмнан астам, қоса алғанда 2000 килограмға дейін	54
11)	750 килограмнан төмен	10

« А з а м а т т ы қ ә у е к е м е с і н і ң
ұ ш у ж а р а м д ы л ы ғы с е р т и ф и к а т ы н б е р у »
м е м л е к е т т і к қ ы з м е т с т а н д а р т ы н а
2-қосымша

Нысан
« Б е к і т е м і н »
П а й д а л а н у ш ы н ы ң б і р і н ш і б а с ш ы с ы

(қ о л ы , Т . А . Ә .)

20__ ж. «__» _____.

**Әуе кемесінің техникалық жай-күйін тексеру және ұшуға
жарамдылығын айқындау
АКТІСІ**

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 24.12.2013 № 1392 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

М ы н а д а й құ р а м д а ғы к о м и с с и я :
Төраға _____
(л а у а з ы м ы , Т . А . Ә .)

Комиссия мүшелері _____

(лауазымы, Т.А.Ә.)

20__ ж. «__» _____ техникалық тексеру жүргізді
(әуе кемесінің үлгісі және мақсаты)

мемлекеттік және тіркеу белгілері _____ сериялық (зауыттық) нөмірі _____

1. Әуе кемесі туралы мәліметтер:

ӘК-нің зауыттан шығарылған күні	
Белгіленген ресурс	_____ сағ _____ қонуы _____ жыл
Пайдалану басталғаннан бері ұшуы	_____ сағ _____ қонуы _____ жыл
Жөндеу саны	_____ сағ _____ қонуы _____ жыл
Соңғы жөндеу жүргізілген күн мен орын, АЖЗ	_____ сағ _____ қонуы _____ жыл
Соңғы жөндеуден кейінгі ұшуы	_____ сағ _____ қонуы _____ жыл
Жөндеуге дейінгі ресурс қалдығы	_____ сағ _____ қонуы _____ жыл
Жөндеуаралық ресурс	_____ сағ _____ қонуы _____ жыл

2. АӘК-ның ресурсын ұзарту үшін негіз _____

3. Қозғалтқыш ресурсын ұзарту үшін негіз _____

4. Қозғалтқыштар мен әуе бұрандалары туралы мәліметтер: _____

Қозғалтқыш/әуе	винті	1-ші	2-ші	3-ші	4-ші	ККО
Үлгісі						
Зауыттық нөмірі						
Пайдаланудан бері жұмысы (сағат)						
Соңғы жөндеу күні						
Соңғы жөндеуден кейінгі жұмысы						
Жөндеуге дейінгі ресурс қалдығы (сағат)						
Жөндеулер саны						

5. Әуе кемесі _____ көлемінде қаралған,
(ТҚ немесе жөндеу кезеңділігінің нысаны)
ол туралы _____ формулярына жазу енгізілген _____
(к ү н і)

6. Әуе кемесінің жасақталуы _____

7. Әуеде соқтығысудың алдын алудың борттық жүйесінің болуы _____

8. Осы акті жасалған күні орындауға міндетті осы үлгідегі әуе кемесінің барлық пысықтаулары орындалды; бекітілген құжаттамада көзделмеген үлгілік конструкцияның өзгерістері жоқ.

9. ҰПЖ өзгерістерін бекіткен ұйым, бекітілген күні _____

10. Азаматтық әуе кемесінің техникалық жай-күйі, ұшуға жарамдылығы және Ұшуға жарамдылық сертификатын беру (қолданылу мерзімін ұзарту) мүмкіндігі туралы комиссия қорытындысы _____

Төраға: _____
(қолы, күні, Т.А.Ә.)

Комиссия мүшелері: _____
(қолы, күні, Т.А.Ә.)

М . О .

11. Пайдаланушының инженерлік-авиациялық қызметі басшысының азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы туралы қорытындысы (оның ішінде қажетті жабдықтар болған жағдайда, халықаралық трассалар бойынша ұшуға)

Қорытынды: «Ұшақтың (тікұшақтың) техникалық ақауы жоқ және ол пайдалануға жарамды» немесе «Ұшақтың (тікұшақтың) техникалық ақауы бар және ол пайдалануға жарамсыз».

Төраға: _____
(қолы, күні, Т.А.Ә.)

Комиссия мүшелері: _____
(қолы, күні, Т.А.Ә.)

М.О.

«Азаматтық әуе кемесінің
ұшу жарамдылығы сертификатын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
3-қосымша

Нысан

«Бекітемін»

Азаматтық авиация саласындағы
уәкілетті органның лауазымды адамы

(қ о л ы , Т . А . Ә .)

20__ ж. «__» _____.

Азаматтық әуе кемелерінің пайдалануға жарамдылығы туралы бағалау АКТІСІ

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 24.12.2013 № 1392 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

(азаматтық авиация саласындағы уәкілетті орган немесе әуе кемелерін пайдаланушыларды біріктіретін коммерциялық емес ұйым)

20__ жылғы «__» _____ № _____ бұйрығына сәйкес
мынадай құрамдағы ұшуға жарамдылық басқарамасының мемлекеттік авиация
инспекторы:

Мемлекеттік авиация инспекторы: _____

(Т.А.Ә. лауазымы)

Ұшуға жарамдылықты сертификаттау бағдарламасы бойынша
_____ бағалау жүргізді

(ұйымның атауы)

Азаматтық әуе кемелерінің пайдалануға жарамдылығы туралы бағалау
актісінің мәтіні

Актінің қорытынды бөлігінде пайдалану құжаттамасының, оның
ішінде азаматтық авиация саласындағы нормативтік құқықтық актілердің
техникалық қызмет көрсету бағдарламасы (регламенті) талаптарына,
сонымен бірге әуе кемесінің және оның құрал-жабдықтарының көрсетілген
ұшу түрлеріне (халықаралық, ішкі), әуе тасымалдау түрлеріне
және/немесе авиациялық жұмыстарға сәйкестігі (сәйкессіздігі)
көрсетіледі.

Төраға: _____

(Т.А.Ә.)

(қолы)

Комиссия мүшелері: _____

(Т . А . Ә .)

(қ о л ы)

(Т.А.Ә.)

(қолы)

А к т і м е н

т а н ы с т ы м :

Ұйымның басшысы _____

(Т.А.Ә.)

(қолы)

« А з а м а т т ы қ ә у е к е м е с і н і ң
ұшу жарамдылығы сертификатын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына

4-қосымша

Өтінішті қабылдау туралы талон

1. Өтініштің тіркелу нөмірі _____

Өтінішті тіркеу күні «__» _____ 201__ жыл

2. _____

(мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі)

3. _____ қабылданды

(мемлекеттік қызмет алушы өкілінің Т.А.Ә.)

4. Саны _____ және қоса берілген құжаттар тізбесі:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____
- 9) _____.

5. Қ а б ы л д а п а л д ы :

_____/_____/_____

(Уәкілетті органның қызметкерінің лауазымы) (қолы) (Т.А.Ә.)

« ____ » _____ ж .

6. Берілу мерзімі (уақыты) және орны: _____ сағ. _____ мин. « ____ »
_____ 201__ жылы, _____ мекенжайы бойынша.

« А з а м а т т ы қ ә у е к е м е с і н і н
ұшу жарамдылығы сертификатын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына

5-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің алдыңғы жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есептік жыл мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде ұсыну жағдайларының %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділігі			
3.1. Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			

4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			

«Азаматтық әуе кемесінің ұшу жарамдылығы сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандартына
6-қосымша

Талон

(субъектінің атауы)

Өтінімді қабылдаған _____
(маманның Т.А.Ә.)

20__ ж. «__» _____ сағат __ мин.

Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20__ жылғы «__» _____ д.
_____ мекенжай бойынша.

(көлемі 75 мм x 55 мм)

«Азаматтық әуе кемесінің ұшу жарамдылығы сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандартына
7-қосымша

Азаматтық әуе кемелерінің пайдалануға жарамдылығы туралы бағалау АКТІСІ

(уәкілетті органның қарамағындағы ұйымның атауы)

20__ жылғы «__» _____ № _____ бұйрығына сәйкес комиссия
қ ұ р а м ы н д а :

Төраға: _____
(Т.А.Ә. лауазымы)

Комиссия мүшелері: _____
(Т.А.Ә. лауазымы)

(Т.А.Ә. лауазымы)

Ұшу жарамдылығын сертификаттау бағдарламасы бойынша бағалау

(ұйымның атауы)

Азаматтық әуе кемелерін пайдалануға жарамдылығы туралы бағалау актісінің мәтіні

Актінің қорытынды бөлігінде пайдалану құжаттамаларының, оның ішінде азаматтық авиация саласындағы нормативтік құқықтық актілердің техникалық қызмет көрсету бағдарламасы (регламенті) талаптарына, сонымен бірге әуе кемесінің және оның құрал-жабдықтарының көрсетілген ұшу түрлеріне (халықаралық, ішкі), әуе тасымалдау түрлеріне және/немесе авиациялық жұмыстарға сәйкестігі (сәйкессіздігі) көрсетіледі.

Төраға: _____
(Т . А . Ә .) (қ о л ы)

Комиссия мүшелері: _____
(Т . А . Ә .) (қ о л ы)

_____ (Т . А . Ә .) (қ о л ы)

А к т і м е н т а н ы с т ы м :

Ұйымның басшысы _____
(Т.А.Ә.) (қолы)

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2012 жылғы 13 қыркүйектегі

№ 1195 қаулысымен

бекітілген

«Азаматтық әуе кемелерінің шет мемлекет берген ұшуға жарамдылығы сертификатын тану туралы шешім беру» мемлекеттік қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Азаматтық әуе кемелерінің шет мемлекет берген ұшуға жарамдылығы сертификатын тану туралы шешім беру» (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) мемлекеттік қызметін Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): 010000

, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Жоғары Кеңесінің 1992 жылғы 2 шілдедегі қаулысымен ратификацияланған Халықаралық азаматтық авиация туралы конвенцияға (Чикаго, 1944 ж.) 8-қосымшасы, «Қазақстан Республикасының әуе кеңестігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 47-бабы, Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің міндетін атқарушының 2011 жылғы 3 наурыздағы № 112 бұйрығымен бекітілген Азаматтық әуе кемесінің шет мемлекет берген ұшуға жарамдылығы сертификаттарын тану қағидасы (бұдан әрі – Қағида) негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналасқан.

5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны болып ұшу жарамдылығы сертификатын тану туралы шешімді (телнұсқаны) беру немесе қағаз тасығышта мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет заңды тұлғаларға көрсетіледі (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы).

7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері – осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша уәкілетті органға өтінім берген күннен бастап күнтізбелік 10 күн;

2) телнұсқаның берілу мерзімі – күнтізбелік 5 күн;

3) уәкілетті органға осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды;

4) уәкілетті органға ұшу жарамдылығы сертификатын (телнұсқа) тану туралы шешімді алу кезінде кезек күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет тегін болып табылады.

9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз,

кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділер (үзінді көшірмелері) көрсетілген стенділермен қамтамасыз етілген ғимараттарында жүзеге асырылады.

Уәкілетті органда жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерделеу мақсатында жеке және заңды тұлғаларға арналған шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы немесе оның сенімхат бойынша уәкілетті өкілі өтінішті осы стандартқа 1-қосымшаға нысан бойынша азаматтық әуе кемесінің ұшу жарамдылығын тану үшін шешім алу үшін мынадай құжаттарды ұсынады:

1) шет мемлекет берген әуе кемесін мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің көшірмесін;

2) шет мемлекет берген әуе кемесінің ұшу жарамдылығы сертификатының көшірмесін;

3) пайдаланушы сертификатының көшірмесі (азаматтық авиация саласындағы уәкілетті орган берген авиациялық жұмыстарды орындау куәлігінің көшірмесі, ұшуды орындау құқығы куәлігінің көшірмесі);

4) шет мемлекет берген жергілікті жердегі шұ бойынша сертификат көшірмесі;

5) әуе кемесін қайта жабдықтау жөніндегі құжаттардың көшірмесі (егер осы әуе кемесі қайта жабдықталған болса);

6) әуе кемесінің ұшу жарамдылығын қалыпта сақтау тәртібін анықтауда әуе кемесі тіркелген мемлекеттердің авиациялық билік орындарымен жасасқан Халықаралық азаматтық авиация туралы конвенциясына 83-бап шеңберінде келісімнің немесе Қазақстан Республикасының авиациялық билік орындары және әуе кемесі тіркеу мемлекетінің авиациялық билік орындары арасындағы әуе кемесінің ұшу жарамдылығын қалыпта сақтау тәртібі бойынша жауапкершілікті шектеуді растайтын құжаттың көшірмесі;

7) азаматтық авиация саласындағы уәкілетті органға міндетті түрде берілетін әуе кемесін техникалық пайдалану және әуе кемесін қауіпсіз пайдалануға қатысты ұшу жарамдылығы директивалары мен бюллетендері, әуе кемесін және қозғалтқыштарын жасаушылармен жасалған шарттардың көшірмелері.

Жоғарыда көрсетілген құжаттардың көшірмелері мемлекеттік қызметті алушының қолы қойылып және мөрі басылып куәландырылады.

Ұшу жарамдылығы сертификатын жарамды деп тану туралы шешімнің телнұсқасын алу үшін осы стандартта көзделген тәртіппен мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызметті алушы жүргізген қызметтік тергеу материалдарын және осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті азаматтық авиация саласындағы уәкілетті органға ұсынады.

12. Белгіленген үлгідегі өтініш нысаны уәкілетті органның www.mtk.gov.kz сайтында орналасқан.

13. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар уәкілетті органның кеңсесіне осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша ұсынылады.

14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы талон береді.

15. Ұшу жарамдылығының сертификатын жарамды деп тану туралы шешім (телнұсқаны) мемлекеттік қызмет алушыға оның жеке келуімен берілген куәліктерді тіркеу және есепке алу журналында қол қою арқылы уәкілетті органның қызметкері береді.

16. Мемлекеттік қызметті ұсынуда бас тарту үшін негіз осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттардың Қағиданың талаптарына сәйкес келмеуі болып табылады.

Мемлекеттік қызметті алушыға осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген мерзімде бас тарту себептерін көрсете отырып, жазбаша түрде дәлелді жауап беріледі.

Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын қабылдаған мерзімнен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, уәкілетті орган көрсетілген мерзімдерде өтінішті одан әрі қарау туралы жазбаша түрде дәлелді жауап береді.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Уәкілетті органның қызметі адамның конституциялық құқықтарын, қызметтік борышын атқару кезінде заңдылықтың, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексінің сақталуына негізделеді және сыпайылық, толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғалуы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарында жүзеге асырылады.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне мына мекенжай бойынша ұсынылады: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, кеңсенің телефоны: 8 (7172) 24-14-19.

Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерін қоспағанда күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда шағым уәкілетті органның басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекен жайы, электрондық поштаның мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

23. Мемлекеттік қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

24. Шағым еркін нысанда жазылады.

25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымды қабылдауды растайтын құжат осы стандартқа 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі және аты, әкесінің аты, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

«Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан

Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта арқылы хабарланады.

26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Азаматтық әуе кемелерінің шет
мемлекет берген ұшуға
жарамдылығы сертификатын
тану туралы шешім беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
1-қосымша
Нысан

**Азаматтық әуе кемесінің
ұшу жарамдылығы сертификатын тануға
ӨТІНІМ**

_____ тиесілі _____
(мемлекет _____ атауы)
_____ тізіліміне ____ж.«__» ____ № _____ болып
енгізілген _____ әуе кемесіне
(әуе кемесінің түрі, тану белгісі)
№ _____ Ұшу жарамдылығы сертификатын жарамды деп тану туралы
Шешім беруіңізді сұраймын.
Әуе кемесі туралы деректер:
1. Үлгі сертификаты немесе балама құжат және оның нөмірі
1) әуе кемесі _____
2) қозғалтқыштар _____
3) әуе бұрандалары _____
2. Мемлекеттік және тіркеу белгілері _____
3. Әуе кемесінің түрі мен қолданылуы _____
4. Әуе кемесінің жасалған күні мен сериялық нөмірі _____
5. Соңғы жүргізілген жөндеудің күні мен орны _____
6. Әуе кемесінің ұшуы
1) пайдалану басталғаннан бері: _____ сағат _____ қонуы _____ жыл
2) соңғы жөндеуден кейін: _____ сағат _____ қонуы _____ жыл
7. Жөндеуге дейінгі ресурс қалдығы: _____ сағат _____ қонуы _____ жыл
8. Қозғалтқыштардың түрі және саны _____
9. Әуе бұрандаларының түрі _____
10. Мыналардың: а) ұшып көтерілудің _____ б) қонудың _____ ең жоғары

м а с с а с ы

11. Орындар саны: а) жолаушылар _____ б) экипаж _____

12. Төңіректегі шу жөніндегі куәлік _____

13. Әуе кемесінің меншік иесі және оның мекен-жайы _____

14. Әуе кемесін пайдаланушы, пайдаланушы куәлігінің нөмірі және заңды мекен-жайы _____

15. Әуе кемесіне техникалық қызмет көрсету жөніндегі ұйымның атауы _____

М.О. _____

(лауазымы)

20 _____ ж. « _____ » _____

(қолы, аты-жөні)

Авиакомпанияның инженерлік-авиациялық қызметі басшысының әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы туралы қорытындысы _____

М.О. _____

(л а у а з ы м ы)

20 _____ ж. « _____ » _____

(қолы, аты-жөні)

«Азаматтық әуе кемелерінің шет
мемлекет берген ұшуға
жарамдылығы сертификатын
тану туралы шешім беру»
мемлекеттік қызмет стандартына

2-қосымша

Нысан

Шешімнің телнұсқасын алуға

ӨТІНІМ

_____ тиесілі _____

_____ тізілімге _____ ж. « _____ »

_____ № _____ болып енгізілген

_____ әуе кемесіне

(әуе кемесінің түрі, тану белгісі)

№ _____ ұшу жарамдылығы сертификатын жарамды деп тану туралы

Шешімнің телнұсқасын беруіңізді сұраймын.

Айырбастау себебі (көшірмені беру) _____

Әуе кемесі туралы деректер:

1. Үлгі _____ әуе кемесінің қолданылуы _____
2. Ұлттық және тіркеу белгілері _____
3. Әуе кемесінің сериялық (зауыт) нөмірі _____
4. Әуе кемесінің дайындалған мерізімі _____
5. Үлгі сертификаты немесе эквивалентті құжат және оның нөмірі _____
6. ИКАО санаты _____ бойынша ұшуға рұқсат етілген әуе кемесі.
7. Соңғы жөндеудің жүргізілген күні мен орны _____

8. Әуе кемесінің ұшуы

- 1) пайдалану басталғаннан бері: _____ сағат _____ қонуы _____ жыл
- 2) соңғы жөндеуден кейін: _____ сағат _____ қонуы _____ жыл
9. Жөндеуге дейінгі ресурс қалдығы: _____ сағат _____ қонуы _____ жыл
10. Салмағы, кг _____ орталаңдыру, % Орталық аэродинамикалық хордасы (ОАХ) _____
11. Пайдаланушылар комиссиясының әуе кемесіне жасаған техникалық жағдайы актісінің бекіту уақыты _____
12. Пайдаланушының заңды мекенжайы, телефоны, факсі _____

М.О. _____
(л а у а з ы м ы)

20 _____ ж. « _____ » _____
(қ о л ы , а т ы - ж ө н і)

Авиакомпанияның инженерлік-авиациялық қызметі басшысының әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы туралы қорытындысы _____

М.О. _____
(л а у а з ы м ы)

20 _____ ж. « _____ » _____
(қ о л ы , а т ы - ж ө н і)

«Азаматтық әуе кемелерінің шет
мемлекет берген ұшуға
жарамдылығы сертификатын
тану туралы шешім беру»
мемлекеттік қызмет стандартына

3-қосымша

Өтініштің қабылданғаны туралы талон

1. Өтінішті тіркеу нөмірі _____

Өтініштің тіркелген күні 201__жылғы «__» _____

2. _____

(көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)

3. _____ қабылданды.

(мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)

4. Қоса берілетін құжаттар саны _____ мен тізбесі:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

6) _____

7) _____

8) _____

9) _____

5. _____ Қ а б ы л д а ғ а н :

_____/_____/_____

(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы) (Т.А.Ә.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20__ жылғы «__» _____

__ сағ. __ мин, _____ мекенжай бойынша.

«Азаматтық әуе кемелерінің шет

мемлекет берген ұшуға

жарамдылығы сертификатын

тану туралы шешім беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

4-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің алдыңғы жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақыттылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде ұсыну жағдайларының %-ы(үлесі)			
2. Сапасы			

2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділігі			
3.1.Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы(үлесі)			

«Азаматтық әуе кемелерінің шет мемлекет берген ұшуға жарамдылығы сертификатын тану туралы шешім беру» мемлекеттік қызмет стандартына
5-қосымша

Талон			
(субъектінің атауы)	Өтінімді қабылдаған		
(маманның Т.А.Ә.)	20__ ж. «__»	сағат __ мин.	Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20__
жылғы	«__»	_____	дейін,
_____ мекенжай бойынша.			

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2012

жылғы

13

қыркүйектегі

№

1195

қаулысымен

бекітілген

«Азаматтық авиацияның авиациялық оқу орталығы сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Азаматтық авиацияның авиациялық оқу орталығы сертификатын беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы

б о й ы н ш а

к ө р с е т е д і .

2. Мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Жоғарғы Кеңесінің 1992 жылғы 2 шілдедегі қаулысымен ратификацияланған Халықаралық азаматтық авиация туралы конвенцияға 1-қосымшасының (Чикаго, 1944 ж.), «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 54 және 14-бабы 1-тармағының 17) тармақшасының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 20 маусымдағы № 674 қаулысымен бекітілген Азаматтық авиацияның авиациялық оқу орталығын сертификаттау және сертификат беру қағидасы (бұдан әрі – Қағида) негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылған.

5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны азаматтық авиацияның авиациялық оқу орталығы сертификатын (бұдан әрі – сертификат) беру не қағаз тасығышта мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып т а б ы л а д ы .

6. Мемлекеттік қызмет заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті а л у ш ы) к ө р с е т і л е д і .

7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында айқындалған қажетті құжаттарды тапсырғаннан кейін 2 а й д ы к ұ р а й д ы ;

2) уәкілетті органға осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты 20 м и н у т т а н а с п а й д ы ;

3) уәкілетті органда куәліктер алу кезінде кезек күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ у а қ ы т ы 30 м и н у т т а н а с п а й д ы .

Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 04.12.2013 № 1311 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

8. Авиациялық оқу орталығын сертификаттау үшін «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде айқындалған тәртіппен және мөлшерде алым алынады. Авиациялық оқу орталығын сертификаттау мемлекеттік бюджетке көрсетілген алым төленгеннен кейін жүзеге асырылады.»;

Авиациялық оқу орталығын сертификаттау үшін алым ставкалары:

1) авиация персоналын даярлау – алымды төлеу күніне қолданылатын 547

айлық есептік көрсеткішті;

2) авиация персоналын қайта даярлау – алымды төлеу күніне қолданылатын
510 айлық есептік көрсеткішті;

3) авиация персоналының кәсіптік деңгейін ұстау – алымды төлеу күніне
қолданылатын 474 айлық есептік көрсеткішті;

4) авиация персоналын даярлау, авиация персоналын қайта даярлау – алымды
төлеу күніне қолданылатын 583 айлық есептік көрсеткішті;

5) авиация персоналын даярлау, авиация персоналының кәсіптік деңгейін
ұстау – алымды төлеу күніне қолданылатын 583 айлық есептік көрсеткішті;

6) авиация персоналын қайта даярлау, авиация персоналының кәсіптік
деңгейін ұстау – алымды төлеу күніне қолданылатын 547 айлық есептік
к ө р с е т к і ш т і ;

7) авиация персоналын даярлау, авиация персоналын қайта даярлау, авиация
персоналының кәсіптік деңгейін ұстау – алымды төлеу күніне қолданылатын 619
айлық есептік көрсеткішті құрайды.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 04.12.2013 N 1311
қаулысымен (01.01.2014 бастап қолданысқа енгізіледі).

9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және
мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс
сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылмай және жедел қызмет көрсетусіз
кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның дене мүмкіндіктері
шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру, қажетті
құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық
актілерден үзінділер (үзінді көшірмелері) көрсетілген стенділермен қамтамасыз
етілген ғимараттағы орындарда жүзеге асырылады.

Уәкілетті органда жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету
сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық
пікірді зерттеу мақсатында жеке және заңды тұлғаларға арналған шағымдар мен
ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы немесе
сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілі авиациялық оқу орталығының
сертификатын алу үшін мынадай құжаттарды қоса бере отырып, осы стандартқа
1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша авиациялық оқу орталығының

сертификатын беру туралы өтінішті ұсынады:

- 1) құрылтай құжаттарының көшірмелері;
- 2) персоналды даярлау және рәсімдер жөніндегі нұсқаудың көшірмесі;
- 3) сапа жөніндегі нұсқаудың көшірмесі;
- 4) ұшу қауіпсіздігі жүйесін басқару жөніндегі нұсқаудың көшірмесі (қажет болғанда кезде);
- 5) авиациялық оқу орталығының ұйымдық құрылымы мен штаттық кестесі;
- 6) кәсіптік даярлау және бар біліктілігі туралы ақпаратты қоса алғанда, авиациялық оқу орталығының персоналы туралы деректер;
- 7) оқу процесін қамтамасыз ету үшін пайдаланылатын негізгі құралдар тізбесі мен олар туралы қысқаша мәліметтер;
- 8) пайдаланылатын бағдарламалық құралдар тізбесі мен олар туралы қысқаша мәліметтер;
- 9) авиациялық оқу орталығының оқу процесін қамтамасыз етуге қатысты басқа оқу мекемелерімен, кәсіпорындармен және бөгде ұйымдармен жасасқан шарттарының көшірмемері (олар бар болса және қажет болғанда);
- 10) авиациялық оқу орталығын аяқтағаны туралы куәліктердің және сертификаттардың үлгілері;
- 11) қаржылық-экономикалық жағдайы туралы ақпарат;
- 12) авиациялық оқу орталығын сертификаттау үшін алымның төленгенін растайтын құжат.

Құжаттардың барлық көшірмелері мөрмен және өтініш берушінің немесе оның уәкілетті тұлғасының қолымен куәландырылады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 04.12.2013 № 1311 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

12. Белгіленген үлгідегі өтініш нысаны уәкілетті органның www.mtk.gov.kz са сайтында орналасқан.

13. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар уәкілетті органның кеңсесіне осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша ұсынылады.

14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес құжаттардың қабылданғаны туралы талон береді.

15. Сертификатты уәкілетті органның қызметкері мемлекеттік қызметті алушыға өзінің қатысуымен берілген сертификаттарды қолхат пен тіркеу және есептеу журналында береді.

16. Мемлекеттік қызметті ұсынадан бас тарту үшін мыналар:

- 1) осы стандарттың 11-тармағында санамаланған ұсынылған құжаттар

Қағиданың талаптарына сәйкес келмесе;

2) сертификатты беру мүмкіндігі жоқ туралы қорытындысы мен акт талаптарға сәйкес келмесе негіздеме болып табылады.

Мемлекеттік қызметті алушыға осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген мерзімде бас тарту себептері көрсетіле отырып, жазбаша түрде дәлелді жауап беріледі.

Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын қабылдаған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Уәкілетті орган ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, көрсетілген мерзімдерде өтінішті одан әрі қарау туралы жазбаша дәлелді жауап береді.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Уәкілетті органның қызметі адамдардың конституциялық құқықтарын, қызметтік борышын орындау кезінде заңдылықты, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексін сақтауға және сыпайылық, барынша толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғалуы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Мемлекеттік қызмет көрсететін уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын бірінші тоқсанда Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда, лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7 1 7 2) 2 4 - 2 6 - 0 5 .

21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда шағым Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне мына мекенжай бойынша ұсынылады: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр

даңғылы, 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, кеңсенің
телефоны: 8 (7172) 24-14-19.

Көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.»;

Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.

Ескерту. 21-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 04.12.2013 № 1311 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда, шағым уәкілетті орган басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

Көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Ескерту. 22-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 04.12.2013 № 1311 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

22-1. Мемлекеттік қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Ескерту. Стандарт 22-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 04.12.2013 № 1311 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

23. Мемлекеттік қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

24. Шағым еркін нысанда жазылады.

25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымды қабылдауды растайтын құжат осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі және аты, әкесінің аты, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

«Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес

мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта арқылы хабарланады.

26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Азаматтық авиацияның авиациялық оқу орталығы сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандартына 1-қосымша

Авиациялық оқу орталығын сертификаттауды жүргізуге өтінім

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 04.12.2013 № 1311 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

1. _____
_____ (АОО, ұйымның, құрылымдық бөлімшесінің атауы) _____

(ұйым басшысының лауазымы, Т.А.Ә.)

кәсіптік даярлықтың мынадай түрлері мен бағыттары бойынша авиациялық оқу орталығын сертификаттауды жүргізуді сұрайды:

р/с №	Кәсіптік даярлық түрлері	Бағыттары (мамандық, мамандану, курстың атауы)
1.	Авиациялық персоналды бастапқы даярлау	
2.	Авиациялық персоналды қайта даярлау	
3.	Авиациялық персоналдың кәсіптік деңгейін ұстау	

2. Ұйым туралы деректер:

1) Меншік нысаны _____

2) Мемлекеттік тіркеу туралы куәлік _____

(нөмірі, кім және қашан берген)

3) Заңды (пошталық) мекенжайы және басқа деректемелері _____

4) Телефон/факс, эл. пошта _____

3. Қоса берілетін құжаттар: _____

20__ ж. «__» _____

Азаматтық авиация ұйымының басшысы
(қолы) /Т.А.Ә./

М.О.

«Азаматтық авиацияның авиациялық оқу
орталығы сертификатын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
2-қосымша

Өтініштің қабылданғаны туралы талон

1. Өтінішті тіркеу нөмірі _____

Өтініштің тіркелген күні 201__ жылғы «__» _____

2. _____

(көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)

3. _____ қабылданды.

(мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)

4. Қоса берілетін құжаттар саны _____ мен тізбесі:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

6) _____

7) _____

8) _____

9) _____

5. _____ Қ а б ы л д а ғ а н :

_____/_____/_____

(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы) (Т.А.Ә.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20__ жылғы «__» _____
__ сағ. __ мин, _____ мекенжай бойынша.

«Азаматтық авиацияның авиациялық оқу
орталығы сертификатын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
3-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдың ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақыттылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушының %- ы (үлесі)			
3. Қолжетімділігі			
3.1. Қызметті ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушының %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтер %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушының %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылығы			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушының %-ы (үлесі)			

«Азаматтық авиацияның авиациялық оқу
орталығы сертификатын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
4-қосымша

Талон	_____
(субъектінің атауы)	Өтінімді қабылдаған _____

(маманның Т.А.Ә.) 20__ ж. «__» _____ сағат __ мин. Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20__
ж ы л ғ ы «__» _____ д е й і н ,
_____ мекенжай бойынша.

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2012

ж ы л ғ ы

13

қ ы р к ү й е к т е г і

№

1195

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыруы жөнінде сертификат беру» мемлекеттік қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыруы жөнінде сертификат беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): 010000 , Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша көрсетіледі .

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 105 және 14-бабы 1-тармағының 17) тармақшасы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 9 маусымдағы № 646 қаулысымен бекітілген Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыруын сертификаттау және сертификат беру қағидасының (бұдан әрі – Қағида), Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 18 шілдедегі № 829 қаулысымен бекітілген әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыруы жөніндегі сертификаттау талаптарының (бұдан әрі – сертификаттау талаптары) негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналасқан.

5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыруы жөніндегі сертификатты (телнұсқасын) беру, не қағаз тасығышта мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту

туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша уәкілетті органға өтінім берілген күнінен бастап және көрсетілетін қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап күнтізбелік 30 күн ішінде;

2) телнұсқаны беру мерзімі – күнтізбелік 10 күн;

3) осы стандарттың 11-тармағында анықталған, қажетті құжаттарды тапсыру кезінде уәкілетті органда кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды;

4) уәкілетті органда әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің тексеруді ұйымдастыру жөніндегі сертификатты алу кезінде кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минуттан аспайды.

Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 04.12.2013 № 1308 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

8. Мемлекеттік қызмет ақылы болып табылады.

Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыруын сертификаттау үшін «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексында (Салық кодексі) айқындалатын тәртіппен және мөлшерде алым алынады. Көрсетілген алым мемлекеттік бюджетке төленгеннен кейін әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыруын сертификаттау жүзеге асырылады.

Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыруын сертификаттау үшін алым мөлшерлемелері әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметі тексеру бөлімшесінің штат санына байланысты:

1) 251 адамнан және одан жоғары – алымды төлеу күні қолданылатын 235 айлық есептік көрсеткішті;

2) 201 адамнан 250 адамға дейін – алымды төлеу күні қолданылатын 224 айлық есептік көрсеткішті;

3) 151 адамнан 200 адамға дейін – алымды төлеу күні қолданылатын 213 айлық есептік көрсеткішті;

4) 101 адамнан 150 адамға дейін – алымды төлеу күні қолданылатын 202 айлық есептік көрсеткішті;

5) 51 адамнан 100 адамға дейін – алымды төлеу күні қолданылатын 191 айлық есептік көрсеткішті;

6) 50 адамға дейін – алымды төлеу күні қолданылатын 180 айлық есептік көрсеткішті құрайды.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 04.12.2013 N 1308 қаулысымен (01.01.2014 бастап қолданысқа енгізіледі).

9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның жеке мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру орындары болады, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділері (үзінді көшірмелері) бар стенділермен жабдықталған ғимараттарда жүзеге асырылады.

Жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету бойынша сапаға талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерттеу мақсатында уәкілетті органда жеке және заңды тұлғалар үшін шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алушы немесе оның сенім білдіруі бойынша уәкілетті өкілі мемлекеттік қызметті алу үшін уәкілетті органға сертификатты алу үшін мынадай құжаттарды қоса бере отырып, осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ұсынады:

- 1) мемлекеттік қызметтерді алушының құрылтай құжаттары;
- 2) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама не куәлік;

2-1) әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыруын сертификаттау үшін алым сомасының бюджетке төленгенін растайтын құжат.

3) авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыру жөнінде мемлекеттік қызметін алушымен шарттық қатынастары бар азаматтық авиация пайдаланушылары мен кәсіпорындарының тізбесі (бар болса);

4) авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыру жөнінде пайдаланушылармен жасалған шарттың (шартқа қосымшалар) көшірмелері (бар болса);

5) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша авиациялық

қауіпсіздікті қамтамасыз етуді тікелей жүзеге асыратын әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің (бұдан әрі – АҚҚ) басшылық құрамы туралы деректер;

6) мемлекеттік қызметті алушының бағыныстылығы мен өзара іс-әрекет ету байланыстарын көрсете отырып, АҚҚ ұйымдық құрылымының сызбасы;

7) мемлекеттік қызметті алушының АҚҚ туралы ережесі;

8) АҚҚ қарап тексеру бөлімшесінің персоналымен жасақтау жөніндегі деректер ;

9) АҚҚ қарап тексеру бөлімшесінің өндірістік базасы жөніндегі деректер;

10) қарап тексеруді ұйымдастыруды қамтамасыз ететін техникалық құралдардың тізбесі (атауы, саны);

11) авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыру жөніндегі басшылыққа алатын құжаттардың тізбесі;

12) мемлекеттік қызметті алушы – ұйымның инспекциялық тексеру актісі (жүргізілген жағдайда) ;

13) мемлекеттік қызметті алушының АҚҚ бақылайтын аймақтарды (рұқсаты шектеулі аймақтар) және қарап тексеру орналасқан аэровокзал ғимаратының толық сызбасы (жоспар) көрсетілген оның жоспарының сызбасы;

14) АҚҚ персоналын оқыту бағдарламасы;

15) әуежайдың авиациялық қауіпсіздік нұсқаулығы (бағдарламасы);

16) мемлекеттік қызметті алушының авиациялық қауіпсіздік сапасын ішкі бақылау бағдарламасы ;

17) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 3 ақпандағы № 202 қаулысымен бекітілген «Радиациялық қауіпсіздікті қамтамасыз етуге қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларына сәйкес иондаушы сәулелену көздерімен жұмыс істеу құқығына санитариялық-эпидемиологиялық қорытындысы.

Осы тармақтың 1) – 17) тармақшаларында белгіленген құжаттар мемлекеттік қызметті алушының бірінші басшысы және мөрмен куәландырылған көшірмелер түрінде беріледі .

Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыру жөніндегі сертификаттың телнұсқасын алу үшін мемлекеттік қызметті алушы уәкілетті органға еркін нысандағы өтініш және мемлекеттік қызметті алушы жүргізген қызметтік тексеру материалдарын осы стандартта көзделген тәртіпте ұсынады .

Ескерту. 11-тармаққа өзгерістер енгізілді - ҚР Үкіметінің 21.05.2013 № 507 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 04.12.2013 № 1308 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулыларымен.

12. Белгіленген үлгідегі өтініш нысаны Қазақстан Республикасы Көлік және

коммуникация министрлігінің интернет-ресурсындағы www.mtc.gov.kz мекенжайы бойынша орналастырылды.

13. Осы стандарттың 11-тармағында санамаланған құжаттар, осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша уәкілетті органның кеңсесіне ұсынылады.

14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес құжаттардың қабылданғаны туралы талон береді.

15. Уәкілетті органның қызметкерімен әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыру жөніндегі сертификат (телнұсқа) мемлекеттік қызметті алушыға берілген сертификаттарды есепке алу және тіркеу журналында жеке қолхаты бар болған кезде беріледі.

16. Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін мыналар негіз болып табылады:

1) мемлекеттік қызметті алушы ұсынған осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттардың сертификаттық талаптарға сәйкес келмеуі;

2) мемлекеттік қызметті алушының сертификаттық тексеру нәтижелері сертификаттық талаптарға сәйкес келмеуі.

Мемлекеттік қызметті алушыға осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген мерзімде бас тарту себептерін көрсете отырып, жазбаша түрде дәлелді жауап беріледі.

Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, уәкілетті орган өтінішті одан әрі қарау туралы белгіленген мерзімде жазбаша дәлелді бас тарту береді.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Уәкілетті органның қызметі адамдардың конституциялық құқықтарын сақтауға, қызметтік борышты орындау кезіндегі заңдылықты сақтауға, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексін сақтауға және сыпайылық, барынша толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғанысы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Мемлекеттік қызмет көрсететін уәкілетті органның жұмысы бағаланатын

мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне мына мекенжай бойынша ұсынылады: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, кеңсенің телефоны: 8 (7172) 24-14-19.

Көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

Ескерту. 21-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 04.12.2013 № 1308 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда, шағым уәкілетті орган басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы, электрондық поштаның мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

Көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Ескерту. 22-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 04.12.2013 № 1308 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

22-1. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағымданады.

Көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Ескерту. Стандарт 22-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 04.12.2013 № 1308 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

23. Мемлекеттік қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

24. Шағым еркін нысанда жазылады.

25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымды қабылдауды растайтын құжат осы стандартқа 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі және аты, әкесінің аты, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

«Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта арқылы хабарланады.

26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыруы жөнінде сертификат беру» мемлекеттік қызмет стандартына 1-қосымша

Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыруы жөніндегі сертификатты алуға арналған ӨТІНІМ

_____ (өтініш берушінің толық атауы)

_____ мақсатында

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

сертификаттау жүргізуді сұраймын.

Қарап тексеруді жүзеге асырудың жоспарланған күні _____

(ұзартылған/өзгерістер енгізілген кезде

_____ тиісінше қолданыстағы сертификаттың аяқталу мерзімі көрсетіледі)

Өтініш беруші міндеттенеді:

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

Басшы _____
(лауазымы/қолы/күні)

М.О.

«Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыруы жөнінде сертификат беру» мемлекеттік қызмет стандартына
2-қосымша

Қарап тексеру бөлімшесінің персоналы, әуежайдың ААҚ басшылық құрамы, әуежайдың ААҚ өндірістік базасы, техникалық құралдар бойынша жиынтық деректер 1. Әуежайдың қарап тексеру бөлімшесінің персоналы мен

ААҚ басшылық құрамының жасақталу жөніндегі деректері

(әуежай атауы)

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

2. Авиациялық қауіпсіздік қызметінің өндірістік базасы жөніндегі деректер

ААҚ үшін өндірістік үй-жайлар мен құрылыстар	Саны және жалпы ауданы - (шаршы м)	
	Жеке меншік	Жалданатын
1	2	3
1. ААҚ қызметтік үй-жайлары		
2. ААҚ тұрмыстық үй-жайлары		

3. ААҚ оқу сыныбы		
4. Өту/шығу БӨП		
5. Жолаушыларды, ӘК экипаж мүшелерін, авиаперсоналды қарап тексеру пункттері		
6. Багажды, жүкті, поштаны, борттық қорларды қарап тексеру пункттері		
7. Қосымша ақпарат		

3. Авиациялық қауіпсіздікті қамтамасыз етудің техникалық құралдарының тізбесі

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

Әуежай басшысы _____ (Т . А . Ә . , қ о л ы)

Күні _____

М.О.

«Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыруы жөнінде сертификат беру» мемлекеттік қызмет стандартына
3-қосымша

Өтініштің қабылданғаны туралы талон

1. Өтінішті тіркеу нөмірі _____

Өтініштің тіркелген күні 201__жылғы «__» _____

2. _____

(көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)

3. _____ қабылданды.

(мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)

4. Қоса берілетін құжаттар саны _____ мен тізбесі:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

6) _____

7) _____

8) _____

9) _____

5. _____ Қ а б ы л д а ғ а н :

_____/_____/_____

(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы) (Т.А.Ө.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20__жылғы «__» _____

сағ. __мин, _____ мекенжай бойынша.

«Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік

қызметінің қарап тексеруді

ұйымдастыруы жөнінде сертификат

беру» мемлекеттік қызмет стандартына

4-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің алдыңғы жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақыттылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде ұсыну жағдайларының %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			

2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділігі			
3.1.Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы(үлесі)			

«Әуежайдың авиациялық қауіпсіздік қызметінің қарап тексеруді ұйымдастыруы жөнінде сертификат беру» мемлекеттік қызмет стандартына

5-қосымша

Талон			
(субъектінің атауы)	Өтінімді қабылдаған		
(маманның Т.А.Ә.) 20__ ж. «__» _____ сағат __ мин. Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20__			
ж ы л ғ ы	«__» _____	д е й і н ,	
_____ мекенжай бойынша.			

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2012 жылғы 13 қыркүйектегі

№ 1195 қаулысымен

бекітілген

«Авиациялық жұмыстарды орындауға куәлік беру» мемлекеттік қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Авиациялық жұмыстарды орындауға куәлік беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы б о й ы н ш а к ө р с е т е д і .

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Жоғарғы Кеңесінің 1992 жылғы 2 шілдедегі қаулысымен ратификацияланған Халықаралық азаматтық авиация туралы конвенцияға 6-қосымшасының (Чикаго, 1944 ж.), «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 60 және 14-бабы 1-тармағының 17) тармақшасының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 18 қазандағы № 1069 қаулысымен бекітілген Пайдаланушыны авиациялық жұмыстарға жіберу қағидасының (бұдан әрі – Қағида), Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 319 қаулысымен бекітілген азаматтық әуе кемелерін пайдаланушыға қойылатын сертификаттық талаптары (бұдан әрі – Сертификаттық талаптары) негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналасқан.

5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны авиациялық жұмыстарды орындауға куәлік беру (телнұсқасын) немесе қағаз тасығышта мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке немесе заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі күнтізбелік 30 күнді құрайды (қажет болған жағдайда, күнтізбелік 30 күннен аспайтын мерзімге ұзарту мүмкіндігімен) ;

2) телнұсқаны беру мерзімі – күнтізбелік 10 күн;

3) уәкілетті органға осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің ең ұзақ рұқсат етілген уақыты – 20 м и н у т т а н а с п а й д ы ;

4) уәкілетті органда авиациялық жұмыстарды орындауға куәлікті (телнұсқа) алу кезінде кезек күтудің ең ұзақ рұқсат етілген уақыты – 30 минуттан аспайды.

Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1426 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

8. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет ақылы болып табылады.

Авиациялық жұмыстарды орындайтын пайдаланушыны сертификаттағаны үшін «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) айқындалған тәртіппен және мөлшерде алым алынады. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет мемлекеттік бюджетке көрсетілген алым төленгеннен кейін жүзеге асырылады.

Штат санына байланысты авиациялық жұмыстарды орындайтын пайдаланушыны сертификаттағаны үшін алым мөлшерлемелері мыналарды қ ұ р а й д ы :

- 1) қоса алғанда 50 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 743 айлық есептік көрсеткіш;
- 2) 51 адамнан қоса алғанда 200 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 831 айлық есептік көрсеткіш;
- 3) 201 адамнан қоса алғанда 400 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 871 айлық есептік көрсеткіш;
- 4) 401 адамнан қоса алғанда 600 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 918 айлық есептік көрсеткіш;
- 5) 601 адамнан қоса алғанда 1200 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 962 айлық есептік көрсеткіш;
- 6) 1201 адамнан қоса алғанда 2000 адамға дейін – алым төленетін күні қолданыстағы 1006 айлық есептік көрсеткіш;
- 7) 2001 адамнан астам – алым төленетін күні қолданыстағы 1057 айлық есептік көрсеткіш.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1426 қаулысымен (01.01.2014 бастап қолданысқа енгізіледі).

9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс 13:00-ден 14:30-ға дейін.

Мемлекеттік қызмет кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз көрсетіледі.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділер (үзінді көшірмелері) көрсетілген стенділермен қамтамасыз етілген ғимараттағы орындарда жүзеге асырылады.

Уәкілетті органда жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерттеу мақсатында жеке және заңды тұлғаларға арналған шағымдар мен ұсынымдар кітабы жүргізіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы немесе сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілі куәлік алу үшін

уәкілетті органға мынадай құжаттармен қоса осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес
н ы с а н б о й ы н ш а ө т і н і ш б е р е д і :

1) авиациялық жұмыстарды орындайтын пайдаланушыны сертификаттағаны
ү ш і н а л ы м н ы ң т ө л е н г е н і н р а с т а й т ы н қ ұ ж а т ;

2) куәліктің* көшірмесі немесе заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта
т і р к е у) т у р а л ы а н ы қ т а м а .

Ескертпе: *«Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне заңды
тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу
мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» 2012 жылғы 24
желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңы қолданысқа енгізілгенге дейін
берілген заңды тұлғаны (филиалды, өкілдікті) мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта
тіркеу) туралы куәлік заңды тұлғаның қызметі тоқтатылғанға дейін жарамды
б о л ы п т а б ы л а д ы ;

3) өтініш беруші жарғысының және құрылтай шартының көшірмелері;

4) өтініш берушінің мынаны қамтитын ақпараты:

ө т і н і ш б е р у ш і қ ы з м е т і н і ң н е г і з г і о р н ы ;

ұ ш у д ы ң б о л ж а м д ы т ү р л е р і ;

ұ ш у ж ұ м ы с ы н ұ й ы м д а с т ы р у ;

ұ ш у ж а р а м д ы л ы ғ ы н қ о л д а у ж ү й е с і ;

ұ ш у д ы қ а м т а м а с ы з е т у ;

ұ ш у п е р с о н а л ы н ы ң ж ә н е т е х н и к а л ы қ п е р с о н а л д ы ң ә з і р л і г і ;

т е х н и к а л ы қ қ ы з м е т к ө р с е т у о б ь е к т і л е р і н і ң ә з і р л і г і ;

ә у е к е м е л е р і н і ң ә з і р л і г і ;

5) басқарма құрылымы және лауазымы, Т.А.Ә., білімі, біліктілігі және жұмыс
т ә ж і р и б е с і к ө р с е т і л г е н ж а у а п т ы т ұ л ғ а л а р ;

6) мынадай басшылардың тағайындалғанын растайтын құжаттар:

ұ ш у қ ы з м е т і ;

ұ ш у қ а у і п с і з д і г і б о й ы н ш а и н с п е к ц и я ;

ұ ш у ж а р а м д ы л ы ғ ы н қ о л д а у б о й ы н ш а ;

с а п а н ы б а қ ы л а у б о й ы н ш а ;

а в и а ц и я л ы қ қ а у і п с і з д і к б о й ы н ш а ;

п е р с о н а л д ы д а я р л а у б о й ы н ш а ;

7) үлгісі, моделі, сериясы, ұлттық және тіркеу белгілері, ұшуға жарамдылық
сертификаттары, радиостанцияларға арналған рұқсаттар, жергілікті жердегі (егер
көзделген болса) шуыл бойынша сертификаттары көрсетілген әуе кемелерінің
тізімі. Әуе кемелерін жалға алған жағдайда жалға алу (лизинг) шарттарын
к ө р с е т у қ а ж е т ;

8) ұшу персоналын және жердегі персоналды даярлау мен аттестаттауды
ұ й ы м д а с т ы р у ж ө н і н д е г і а қ п а р а т ;

9) ұшуды жүргізу бойынша нұсқаулықтың бір бөлігі болып табылатын немесе жеке құжат ретінде әзірленген персоналды алғашқы даярлау және қайта даярлау жөніндегі бағдарлама (нұсқау);

10) ұшуды жүргізу жөніндегі нұсқау;

11) техникалық қызмет көрсетуді реттеу жөніндегі пайдаланушы нұсқауы;

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

13) сертификатталған ең жоғары ұшып көтерілу массасы 5700 кг астам әуе кемелерін пайдаланатын пайдаланушылар үшін ұшу қауіпсіздігін басқару жөніндегі нұсқау;

14) байланыс рәсімдерін (dispatch) қоса алғанда, ұшудың орындалуын басқару және оған бақылауды ұйымдастыру жөніндегі ақпарат (dispatch);

15) Қазақстан Республикасының міндетті сақтандыру түрлері туралы заңдарына сәйкес міндетті сақтандырудың сақтандыру полистерінің көшірмелері ;

16) пайдаланушының өз авиациялық қызметінің қажетті түрлерін қамтамасыз етуге арналған шарттардың көшірмелері;

17) пайдаланушы басшысы бекітетін әуе кемелерін бояу үлгілері мен мәтіндік сипаттамасы ;

18) азаматтық авиация қызметіне заңсыз араласу актілерінің алдын алу жөніндегі шаралар туралы құжаттар;

19) пайдаланушының өзі немесе шарттық негізде жүзеге асыратын ұшу жұмыстарын жерде қамтамасыз ету жөніндегі ақпарат;

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

21) сыртқы ұйымдармен ұшу жарамдылығын қолдауға арналған шарттардың көшірмелері .

Жоғарыда көрсетілген барлық құжаттардың көшірмелері мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының қолымен және мөрімен куәландырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы авиациялық жұмыстарды орындауға арналған куәліктің телнұсқасын алу үшін уәкілетті органға қажетті негіздемесі және осы стандартта көзделген тәртіппен бұрын берілген авиациялық жұмыстарды орындауға арналған куәлікпен қоса (жоғалту (ұрлау) жағдайларынан басқа) еркін нысандағы өтінішті ұсынады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1426 қаулысымен (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-т. қараңыз).

12. Белгіленген үлгідегі өтініш нысаны уәкілетті органның www.mtk.gov.kz сайтында орналасқан .

13. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша уәкілетті органның кеңсесіне

ұ с ы н ы л а д ы .

14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес құжаттардың қабылданғаны туралы талон береді.

15. Авиациялық жұмыстарды орындауға куәлікті (телнұсқасын) мемлекеттік қызметті алушыға оның жеке келуімен берілген куәліктерді есепке алу және тіркеу журналына қолхат алу арқылы уәкілетті органның қызметкері береді.

16. Егер мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушыға қатысты аталған қызмет түрін көрсетуге тыйым салатын сот шешімі болса, мемлекеттік қызметті ұсыну дан бас тартылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушыға осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген мерзімде бас тартудың себептері көрсетіліп, жазбаша түрде дәлелді жауап беріледі.

Уәкілетті орган мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, уәкілетті орган көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қарау туралы жазбаша дәлелді бас тарту береді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алғанға дейін мынадай талаптарды сақтауы тиіс:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы ұсынған қызметтер сертификаттық талаптарға сәйкес келуі тиіс;

2) түзету іс-қимылдарының жоспарында көрсетілген сәйкессіздіктер жалпы сертификаттау мерзімі шеңберінде жойылуы тиіс.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1426 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

3. Жұмыс қағидаттары

17. Уәкілетті органның қызметі адамдардың конституциялық құқықтарын, қызметтік борышын орындау кезінде заңдылықты, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексін сақтауға және сыпайылық, барынша толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғалуы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Мемлекеттік қызмет көрсететін уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда, лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (717 2) 24 - 26 - 05 .

21. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда, шағым Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекенжайы бойынша беріледі, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, кеңсе телефоны: 8 (717 2) 24 - 14 - 19 .

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін түскі үзіліспен, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30 - ға дейін .

Ескерту. 21-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1426 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

22. Көрсетілетін қызмет дұрыс көрсетілмеген жағдайда, шағым уәкілетті орган басшысының атына мына: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекенжайы бойынша беріледі, электрондық поштаның мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Ескерту. 22-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1426 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

22-1. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағымдана алады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен

бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Ескерту. Стандарт 22-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1426 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

23. Мемлекеттік қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

24. Шағым еркін нысанда жазылады.

25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі және аты, әкесінің аты, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

«Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта арқылы хабарланады.

26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Авиациялық жұмыстарды
орындауға куәлік беру»
мемлекеттік қызмет
стандартына

1-қосымша

Нысан

Уәкілетті орган басшысына

**Авиациялық жұмыстарды орындауға арналған
куәлікті алуға (ұзартуға)
өтінім**

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1426 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

1. _____

(авиациялық жұмыстарды орындауға арналған куәлікті алу,
қолданылу мерзімін ұзарту) максатында _____

(өтініш берушінің толық атауы)

сертификаттау

жүргізуді

сұраймын.

2. Өтініш берушінің СТН (ЖСН): _____

3. Өтініш беруші заңды тұлғаның немесе жеке тұлғаның банктік деректемелері: _____.

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

5. Өтініш берушінің пошталық (нақты) мекенжайы: _____.

6. Байланыс телефондары/факсы/электрондық поштасының мекенжайы, АФТН коды: _____.

7. Әуе кемелер орналасқан әуеайлақ (алаңқай) _____.

8. Мәлімделген авиациялық жұмыстардың түрлері: _____.

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

10. Жоспарланған ұшуды бастау күні: _____.

11. Басшы персонал

Лауазымы	Т.А.Ә., туған жылы, телефоны	Тағайындау туралы бұйрық	Білімі	Маманның сертификаттары (куәліктері)

12. Командалық-ұшу, нұсқаушы және ұшқыштар құрамы

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

13. Инженерлік-техникалық персонал

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

14. Шетелде авиациялық жұмыстарды орындау

ӨК типі және борттық нөмірі	Жалдаушы (тапсырыс беруші)	Мемлекет, қала және орналасқан әуежайы	Шарт түрі, нөмірі, күні және қолданылу мерзімі

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

Өтініш беруші заңды тұлғаның (басшының лауазымы, Т.А.Ә., қолы)

М.О.

Өтініш беруші жеке тұлғаның (Т.А.Ә., қолы)

«Авиациялық жұмыстарды
орындауға куәлік беру»
мемлекеттік қызмет
стандартына
2-қосымша

Өтініштің қабылданғаны туралы талон

1. Өтінішті тіркеу нөмірі _____

Өтініштің тіркелген күні 201__жылғы «__» _____

2. _____

(көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)

3. _____ қабылданды.

(мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)

4. Қоса берілетін құжаттар саны _____ мен тізбесі:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

6) _____

7) _____

8) _____

9) _____

5. _____ Қ а б ы л д а ғ а н :

_____/_____/_____

(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы) (Т.А.Ә.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20__жылғы «__» _____

сағ. __ мин, _____ мекенжай бойынша.

«Авиациялық жұмыстарды
орындауға куәлік беру»
мемлекеттік қызмет
стандартына
3-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдың ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақыттылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушының %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділігі			
3.1. Қызметті ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушының %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтер %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушының %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылығы			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушының %-ы (үлесі)			

«Авиациялық жұмыстарды
орындауға куәлік беру»
мемлекеттік қызмет
стандартына
4-қосымша

Талон	_____
(субъектінің атауы) Өтінімді қабылдаған _____	
(маманның Т.А.Ә.) 20__ ж. «__» _____ сағат __ мин. Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20__	
жылы «__» _____ дейін,	
_____ мекенжай бойынша.	

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қазақстан

Республикасы

Үкіметінің

2012

жылғы

13

қыркүйектегі

№

1195

қаулысымен

бекітілген

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

1. Жалпы ережелер

1. «Қазақстан Республикасының аумағында өз қызметін жүзеге асыратын шетелдік тасымалдаушыларды тіркеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша к ө р с е т е д і .

2. Мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 81-бабының және Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің 2010 жылғы 24 қыркүйектегі № 432 бұйрығымен бекітілген Тіркеу және шетелдік тасымалдаушыларға қойылатын талаптар қағидалары (бұдан әрі – Қағида) негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылған.

5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны шетелдік тасымалдаушыны тіркеу туралы куәлікті (телнұсқасыны) беру не мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті а л у ш ы) к ө р с е т і л е д і .

7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап – осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша уәкілетті органға өтінімді тапсырған күннен бастап күнтізбелік 30 күн;

2) телнұсқаны беру мерзімі – күнтізбелік 10 күн;

3) осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсыру кезінде уәкілетті органда кезек күтудің ең ұзақ рұқсат етілген уақыты – 20 м и н у т т а н а с п а й д ы ;

4) уәкілетті органда шетелдік тасымалдаушыға тіркеу туралы куәлігін (телнұсқасын) алу кезінде кезек күтудің ең ұзақ рұқсат етілген уақыты – 30

м и н у т т а н

а с п а й д ы .

8. Мемлекеттік қызмет тегін болып табылады.

9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және
мереке күндерінен басқа, күн сайын 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:
0 0 - д а н 1 4 : 3 0 - ғ а д е й і н .

Мемлекеттік қызмет кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел
қызмет көрсетусіз көрсетіледі.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның дене мүмкіндіктері
шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру, қажетті
құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық
актілерден үзінділер (үзінді көшірмелері) көрсетілген стенділермен қамтамасыз
етілген ғимараттағы орындарда жүзеге асырылады.

Уәкілетті органда жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету
сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық
пікірді зерттеу мақсатында жеке және заңды тұлғаларға арналған шағымдар мен
ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы немесе оның
сенімхат бойынша уәкілетті өкілі уәкілетті органға осы стандартқа 1-қосымшаға
сәйкес нысанда мынадай құжаттармен қоса куәлік алу үшін жазбаша өтінішті
ұ с ы н а д ы :

1) заңды тұлға (шетелдік тасымалдаушы) жарғысының, өкілдікті, филиалды
есептік тіркеу туралы анықтаманың не куәліктің немесе бас агентті мемлекеттік
тіркеу туралы куәліктің көшірмелері;

2) Қазақстан Республикасындағы шетелдік тасымалдаушының өкілдігі,
филиалы туралы ереженің немесе бас агент жарғысының көшірмесі;

3) Қазақстан Республикасында шетелдік тасымалдаушының тиісті қаржылық
жылға жасалған әуежайлық қызмет көрсету шартының, агенттік шарттардың
к ө ш і р м е л е р і ;

4) шетелдік тасымалдаушы өкілдігінің, филиалының басшысына немесе бас
агентке сенімхаттың көшірмесі.

Шетелдік тасымалдаушыны тіркеу туралы куәліктің телнұсқасын алу үшін
мемлекеттік қызметті алушы уәкілетті органға осы стандартта көзделген
тәртіппен еркін нысандағы өтінішті және мемлекеттік қызметті алушы жүргізген
қызметтік тексеру материалдарды ұсынады.

Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 21.05.2013 № 507

қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн
өткен соң қолданысқа енгізіледі).

12. Белгіленген үлгідегі өтініш нысаны уәкілетті органның www.mtk.gov.kz
сайтында орналасқан.

13. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар уәкілетті органның
кеңсесіне осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша
ұсынылады.

14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті
алушыға осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы
талон береді.

15. Уәкілетті орган қызметкері шетелдік тасымалдаушыны тіркеу туралы
куәлікті (телнұсқаны) мемлекеттік қызметті алушыға берілген куәліктерді есеп
жүргізу және тіркеу журналына қолхатпен жеке өзінің қатысуы кезінде береді.

16. Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін негіз болып табылады,
егер:

1) ұсынылған осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар
Қағидалар ережелерінің талаптарына сәйкес келмесе;

2) шетелдік тасымалдаушы қызметті құрылтай құжаттарға сәйкес жүзеге
асырмаса;

3) ұсынылған құжаттарда дұрыс емес немесе толық емес мәліметтер берілсе.
Мемлекеттік қызметті алушыға осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген
мерзім ішінде бас тарту себептері көрсетіле отырып, жазбаша дәлелді жауап
беріледі.

Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушыдан құжаттарды қабылдаған
сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын
тексеруге міндетті. Уәкілетті орган ұсынылған құжаттардың толық болмау
фактісі анықталған жағдайда, көрсетілген мерзімдерде мемлекеттік қызметті
ұсынуды тоқтата тұру туралы жазбаша дәлелді жауап береді.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Уәкілетті органның қызметі адамдардың конституциялық құқықтарын,
қызметтік борышын орындау кезінде заңдылықты, Мемлекеттік қызметшілердің
ар-намыс кодексін сақтауға және сыпайылық, барынша толық ақпарат ұсыну,
оның сақталуын, қорғалуы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарына
негізделеді.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Мемлекеттік қызмет көрсететін уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне мына мекенжай бойынша ұсынылады: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, кеңсенің телефоны: 8 (7172) 24-14-19.

Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда, шағым уәкілетті орган басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекенжайы, электрондық поштаның мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

23. Мемлекеттік қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

24. Шағым еркін нысанда жазылады.

25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі және аты, әкесінің аты, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

«Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес

мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта арқылы хабарланады.

26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Қазақстан Республикасының аумағында
өз қызметін жүзеге асыратын
шетелдік тасымалдаушыларды
тіркеу туралы куәлік беру»
мемлекеттік қызмет
с т а н д а р т ы н а
1-қосымша

Өтініш

Ескерту. 1-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 21.05.2013 № 507 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Сізден _____

_____ шетелдік
(авиакомпанияның атауы)

тасымалдаушыны тіркеуңізді сұраймыз.

Авиакомпания туралы мәліметтер:

1. Меншік нысаны _____

2. Құрылған жылы _____

3. Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама не куәлік

_____ (нөмірі, кім және қашан берген)

4. Банк деректемелері _____

(ЖСК №, корресподенттік шот, БИК, банктің атауы және орналасқан жері)

5. Заңды мекен-жайы және басқа деректемелері _____

_____ (почталық мекен-жайы, телефон, телефакс, телекс, телетайп, телеграфтық ж/е

_____ телефондық шартты шақырулары, ИКАО, ИАТА, СИТА, АФТН кодтары)

6. _____ (

кәсіпорын бірінші басшысының аты-жөні (бар болған жағдайда) (бұдан әрі –

Т . А . Ә .)

7. Қоса берілген құжаттар_____

Авиакомпания _____

басшысы: _____

_____ (Т.А.Ә.)

_____ (қолы, күні)

Өтініш қарау үшін қабылданды 20__ жылғы _____

«Қазақстан Республикасының _____ аумағында

өз қызметін жүзеге асыратын

шетелдік тасымалдаушыларды

тіркеу туралы куәлік беру»

мемлекеттік қызмет

стандартына

2-қосымша

Өтініштің қабылданғаны туралы талон

1. Өтінішті тіркеу нөмірі _____

Өтінішті тіркелген күні 201__ жылғы «__» _____

2. _____

(көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)

3. _____ қабылданды.

(мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)/

4. Қоса берілетін құжаттар саны _____ мен тізбесі:

1) _____ 2

) _____

3) _____ 4

) _____ 5)

_____ 6)_

_____ 7)_

_____ 8)_

_____ 9) _____

5 . _____ Қ а б ы л д а ғ а н :

_____ / _____ / _____

(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы) (Т.А.Ә.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20__ жылғы «__» _____

сағ. __ мин, _____ мекенжай

бойынша.

«Қазақстан Республикасының аумағында
өз қызметін жүзеге асыратын
шетелдік тасымалдаушыларды
тіркеу туралы куәлік беру»
мемлекеттік қызмет
стандартына
3-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің алдыңғы жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақыттылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде ұсыну жағдайларының %-ы(үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділігі			
3.1.Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы(үлесі)			

«Қазақстан Республикасының аумағында
өз қызметін жүзеге асыратын
шетелдік тасымалдаушыларды
тіркеу туралы куәлік беру»
мемлекеттік қызмет
стандартына
4-қосымша

Талон			
(субъектінің атауы)	Өтінімді қабылдаған		

(маманның Т.А.Ә.) 20__ ж. «__» _____ сағат __ мин. Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20__
ж ы л ғ ы «__» _____ д е й і н ,
_____ мекенжай бойынша.

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 2 ж ы л ғ ы 1 3 қ ы р к ү й е к т е г і

№ 1 1 9 5 қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Азаматтық авиацияның авиациялық техникаларына техникалық қызмет көрсету және оны жөндеу жөніндегі ұйымның сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Азаматтық авиацияның авиациялық техникаларына техникалық қызмет көрсету және оны жөндеу жөніндегі ұйымның сертификатын беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы б о й ы н ш а к ө р с е т е д і .

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Жоғары Кеңесінің 1992 жылғы 2 шілдедегі қаулысымен бекітілген Халықаралық азаматтық авиация туралы конвенцияға (Чикаго, 1944 ж.) 6-қосымшасы, «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 14-бабы 1-тармағының 17) тармақшасына және 48-бабының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 25 сәуірдегі № 440 қаулысымен бекітілген азаматтық авиацияның авиациялық техникасына техникалық қызмет көрсететін және жөндейтін ұйымды сертификаттау қағидасы (бұдан әрі – Қағида), Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 26 сәуірдегі № 446 қаулысымен бекітілген авиациялық техникаға техникалық қызмет көрсетуді және жөндеуді жүзеге асыратын ұйымдарға қойылатын сертификаттау талаптары (бұдан әрі – сертификаттық талаптар) негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің

интернет-ресурсында

орналасқан.

5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны азаматтық авиацияның авиациялық техникасына техникалық қызмет көрсететін және жөндейтін ұйымның сертификатын (телнұсқасын) беру не қағаз тасығышта мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) сертификаттау мерзімі күнтізбелік отыз күннен аспайды. Қосымша зерделеу немесе тексеру қажет болған жағдайларда, қарау мерзімі күнтізбелік отыз күннен аспайтын мерзімге ұзартылуы мүмкін, бұл туралы қарау мерзімін ұзарту туралы шешім қабылданған сәттен бастап күнтізбелік үш күн ішінде өтінім берушіге хабарланады.

2) телнұсқаны беру мерзімі – күнтізбелік 10 күн;

3) осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсырған кезде уәкілетті органда кезекте күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды;

4) азаматтық авиацияның авиациялық техникасына техникалық қызмет көрсету және оны жөндеу жөніндегі ұйымның сертификатын (телнұсқа) алған кезде уәкілетті органда кезекте күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 минуттан аспайды.

Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1432 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

8. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде (Салық кодексі) айқындалатын тәртіппен және мөлшерде алым алынады. Мемлекеттік қызмет осы қаулыға 1-1-қосымшаға сәйкес көрсетілген алым мемлекеттік бюджетке төленгеннен кейін жүзеге асырылады.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1432 қаулысымен (01.01.2014 бастап қолданысқа енгізіледі).

9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін.

Мемлекеттік қызмет кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз көрсетіледі.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру, қажетті

құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділер (үзінді көшірмелері) көрсетілген стандарттармен қамтамасыз етілген ғимараттарында жүзеге асырылады.

Уәкілетті органда жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерделеу мақсатында жеке және заңды тұлғаларға арналған шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызмет алушы немесе сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілі осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша сертификат алу үшін мынадай құжаттарды ұсына отырып, ө т і н і ш б е р е д і :

1) авиациялық техникаға техникалық қызмет көрсететін және жөндейтін (АТТҚЖ) ұйым жарғысының көшірмесі;

2) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің* немесе а н ы қ т а м а н ы ң к ө ш і р м е с і .

Ескертпе: *«Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» 2012 жылға 24 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңы қолданысқа енгізілгенге дейін берілген заңды тұлғаны (филиалды, өкілдікті) мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік заңды тұлғаның қызметі тоқтатылғанға дейін жарамды б о л ы п т а б ы л а д ы ;

3) АТТҚЖ ұйымының қаржы-экономикалық жай-күйі туралы анықтама;

4) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес АТТҚЖ ұйымының қызметі жөніндегі б а с ш ы л ы ғ ы ;

5) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1432 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);

6) АТТҚЖ ұйымының бекітілген құрылымы;

7) АТТҚЖ ұйымының құрылымдық бөлімшелері туралы ережелер;

8) АТТҚЖ ұйымының штат кестесі;

9) АТТҚЖ ұйымының командалық-басқарушылық құрамы туралы мәліметтер және білімдері туралы тиісті құжаттардың көшірмелері;

10) АТТҚЖ ұйымының командалық-басқарушылық құрамының қызметтік н ұ с қ а у л а р ы ;

11) авиациялық техника түрлері бойынша жұмыс түрлері мен босатулар

түрлерін көрсете отырып, АТТҚЖ ұйымының инженерлік-техникалық персоналдар тізімі;

12) қозғалтқышты іске қосу және сынауға инженерлік-техникалық құрамды босату туралы ақпарат;

13) сақтандыру полистері мен медициналық анықтамалардың әрекет ету мерзімдері туралы ақпараттары көрсетілген базадан тыс әуе кемелеріне техникалық қызмет көрсетулерді орындауға арналған экипаж құрамындағы ұшуды орындауға босатылған АТТҚЖ ұйымының инженерлік-техникалық құрамы адамдарының тізімі;

14) мәлімделген іс-қимыл саласындағы АТ ТҚ және Ж жөніндегі жұмысты жүзеге асыруға негіз болатын құжаттар тізбесі;

15) АТТҚЖ ұйым және келісімшарттың мәні мен әрекет ету мерзімдерін көрсете отырып, азаматтық авиацияның ғылыми-зерттеу ұйымдары немесе авиациялық техниканы әзірлеушілері, өңдеушілері бекіткен шарттардың тізбесі;

16) АТТҚЖ ұйым және келісімшарттың мәні мен әрекет ету мерзімін көрсете отырып, азаматтық авиацияның өзге тарапты ұйымдары арасындағы техникалық қызмет көрсету және жөндеу бойынша жұмыстарды орындауға бекітілген шарттардың тізбесі;

17) АТТҚЖ және азаматтық авиацияның жөңдейтін ұйымдары арасындағы авиациялық техниканы жөндеуге бекітілген келісімшарттардың мәні мен әрекет ету мерзімі көрсетілетін келісімшарттардың тізбесі;

18) келісімшарттың мәні мен әрекет ету мерзімін көрсете отырып, АТТҚЖ ұйымы қызметін метрологиялық қамтамасыз етуге бекітілген келісімшарттардың тізбесі;

19) келісімшарттың мәні мен әрекет ету мерзімін көрсете отырып, АТТҚЖ ұйымы инженерлік-техникалық құрамына техникалық оқыту жүргізу және біліктіліктерін жоғарылатуға бекітілген келісімшарттардың тізбесі;

20) келісімшарттың мәні мен әрекет ету мерзімін көрсете отырып, жерүсті қызмет ету құралдары және жалға алынатын ғимараттарды қолдануға бекітілген келісімшарттардың тізбесі;

21) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1432 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);

22) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1432 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);

23) ұйым шарт бойынша АТ ТҚ және Ж бойынша қызмет көрсететін азаматтық әуе кемелерін пайдаланушылар тізімі;

24) шарттар бойынша қосалқы мердігер ұйымдардың тізбесі;

25) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1432 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);

26) азаматтық авиация саласындағы сертификаттау үшін алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі.

Жоғарыда көрсетілген құжаттарға өтінім беруші күнтізбелік 30 күн ішінде Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша құрылған, шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорын дайындаған сертификаттық зерттеуге алдын ала қорытындыны қоса береді.

Ескерту. 11-тармаққа өзгерістер енгізілді - ҚР Үкіметінің 21.05.2013 № 507 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 30.12.2013 № 1432 (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-т. қ а р а ң ы з) .

12. Белгіленген үлгідегі өтініш нысаны уәкілетті органның www.mtk.gov.kz с а й т ы н д а о р н а л а с қ а н .

13. Осы стандарттың 11-тармағында санамаланған құжаттар уәкілетті органның кеңсесіне осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекенжай б о й ы н ш а ұ с ы н ы л а д ы .

14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы т а л о н б е р е д і .

15. Азаматтық авиацияның авиациялық техникаларына техникалық қызмет көрсету және оны жөндеу жөніндегі ұйымның сертификатын (телнұсқасын) уәкілетті органның қызметкері мемлекеттік қызметті алушыға жеке келуі кезінде берілген сертификаттарды есепке алу және тіркеу журналында қол қою арқылы б е р е д і .

16. Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін негіз болып табылады, е г е р :

1) ұсынылған осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар Қағидалардың талаптарына сәйкес келмесе;

2) мемлекеттік қызметті алушы ұсынатын қызметкердің сертификаттық талаптарға сәйкес келмесе.

Мемлекеттік қызметті алушыға осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген мерзімде бас тарту себептерін көрсете отырып, жазбаша түрде дәлелді жауап б е р і л е д і .

Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын қабылдаған мерзімнен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі

анықталған жағдайда, уәкілетті орган көрсетілген мерзімдерде өтінішті одан әрі қарау туралы жазбаша түрде дәлелді жауап береді.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Уәкілетті органның қызметі адамның конституциялық құқықтарын, қызметтік борышын атқару кезінде заңдылықтың, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексінің сақталуына негізделеді және сыпайылық, толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғалуы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарында жүзеге асырылады.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26 - 0 5 .

21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32 /1, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, кеңсенің телефоны: 8 (7 1 7 2) 2 4 - 1 4 - 1 9 .

Көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 1 4 : 3 0 - ғ а д е й і н .

Ескерту. 21-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1432 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда, шағым уәкілетті орган басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекенжайы, электрондық поштаның мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

Көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Ескерту. 22-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1432 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

22-1. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым береді.

Көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Ескерту. 22-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1432 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

23. Мемлекеттік қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

24. Шағым еркін нысанда жазылады.

25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат осы стандартқа 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі және аты, әкесінің аты, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

«Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта арқылы хабарланады.

26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Азаматтық авиацияның авиациялық техникаларына техникалық қызмет көрсету және оны жөндеу жөніндегі ұйымның сертификатын беру» мемлекеттік қызметтің стандартына 1-қосымша

Авиациялық техникаға техникалық қызмет көрсететін және жөндейтін (АТ ТҚ және Ж) ұйымның сертификатын алуға арналған өтінімнің үлгі нысаны

1. АТ ТҚ және Ж жөніндегі ұйымның атауы _____
2. Ұйым тіркелген жер және тіркеу нөмірі (шифры) _____
3. Өндірістік базаның орналасқан жері: _____
4. Пошталық мекенжайы _____
5. Телефон _____
6. Телеграф _____
7. Факс _____
8. Есеп шоты _____
9. Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) _____
10. Электрондық мекенжайы _____
11. Өтінім беру себебі (керегінің астын сызу):
 - 1) АТ ТҚ және Ж жөніндегі ұйымның сертификатын алуға арналған бастапқы өтінім ;
 - 2) АТ ТҚ және Ж бойынша жұмыстар түрлерінің (кешендерінің) тізбесін толықтыру ;
 - 3) авиациялық техника үлгілерінің тізбесін толықтыру;
 - 4) кезекті мерзімге арналған сертификаттау;
 - 5) АТ ТҚ және Ж жөніндегі ұйымның сертификатын кері қайтарып алғаннан/күшін жойғаннан кейінгі сертификаттау;
 - 6) АТ ТҚ және Ж жөніндегі ұйымның негізгі деректерін өзгерту;
 - 7) басқа да себептер (көрсету).
12. Өтінімнің мазмұны

Мен, төменде қол қойған, _____
 _____ (ұйым басшысының Т.А.Ә.)
 _____ (күні) _____ бекітілген (тіркелген)

Жарғының (Ереженің) негізінде әрекет ететін техникалық қызмет көрсету және жөндеу жөніндегі ұйымды мынадай авиациялық техникада төменде көрсетілген қызмет түрін орындау құқығына сертификаттау жүргізуді сұраймын:

ӨК, қозғалтқыштың, АТ бұйымының үлгісі	Қызмет нысаны		
	ТҚ жедел түрлері (көрсету)	ТҚ кезеңдік түрлері (көрсету)	Жұмыстардың басқа түрлері (көрсету)

13. Өтінім беруші Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі саласындағы заңнамасының талаптарын мойындайды және орындауға міндеттенеді.

14. Авиациялық техникаға техникалық қызмет көрсету үшін жауапты басшы құрам:

Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы
АТ ТҚ және Ж жөніндегі ұйымның басшысы		
Сапаны бақылау (кепілдік) жөніндегі бөлімшенің басшысы		

«Азаматтық авиацияның авиациялық техникаларына техникалық қызмет көрсету және оны жөндеу жөніндегі ұйымның сертификатын беру» мемлекеттік қызметтің стандартына 1-1-қосымша

Азаматтық авиацияның авиациялық техникасына техникалық қызмет көрсету және оны жөндеу жөніндегі ұйымды сертификаттау үшін алым мөлшерлемелері мыналарды құрайды:

Ескерту. Стандарт 1-1-қосымшамен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1432 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Р / с №	Қолданылу саласы	Техникалық қызмет көрсету және жөндеу жөніндегі ұйымның штат саны	Сертификаттау үшін алым мөлшерлемесі (АЕК)
1	2	3	4
1.	Жекелеген үлгідегі әуе кемелеріне жедел техникалық қызмет көрсету, оның ішінде ағымдағы жөндеу жұмыстары мен жиынтықтаушы бұйымдарды ауыстыру:		
1.1.		10 адамға дейін	346
1.2.		11 адамнан 40 адамға дейін	364
1.3.		41 адамнан 70 адамға дейін	382
1.4.		71 адамнан 100 адамға дейін	400
1.5.		101 адамнан 150 адамға дейін	419
1.6.		151 адамнан 200 адамға дейін	437
1.7.		201 адамнан астам	455

2.	Жекелеген үлгідегі әуе кемелеріне мерзімдік техникалық қызмет көрсету, оның ішінде авиаци: техниканың авиақозғалтқыштарын ауыстыру, оларды ағымдағы жөндеу, авиациялық техникаға маусы және арнайы қызмет көрсету, авиациялық техникаға сақтау кезінде техникалық қызмет көрсету:		
2.1.		10 адамға дейін	418
2.2.		11 адамнан 40 адамға дейін	436
2.3.		41 адамнан 70 адамға дейін	454
2.4.		71 адамнан 100 адамға дейін	472
2.5.		101 адамнан 150 адамға дейін	491
2.6.		151 адамнан 200 адамға дейін	509
2.7.		201 адамнан астам	527
3.	Зертханалар жағдайында әуе кемелерінің агрегаттары мен жиынтықтаушы бұйымдарына техникалық қызмет көрсету		218
4.	Әуе кемелері мен олардың агрегаттарының және жиынтықтаушы бұйымдарының жағдайын бұзбай бақылау әдісін қолдану		145
5.	Күрделі жөндеусіз пайдаланылатын әуе кемесінің планеріне, авиақозғалтқыштары мен авиаци: техниканың жиынтықтаушы бұйымдарына бақылау-қалпына келтіру жұмыстары (жөндеу-қалпына ке жұмыстары):		
5.1.		10 адамға дейін	236
5.2.		11 адамнан 40 адамға дейін	254
5.3.		41 адамнан 70 адамға дейін	272
5.4.		71 адамнан 100 адамға дейін	290
5.5.		101 адамнан 150 адамға дейін	309
5.6.		151 адамнан 200 адамға дейін	327
5.7.		201 адамнан астам	345
6.	Әуе кемесінің интерьерін жаңарту (қайта жабдықтау)		145
7.	Әуе кемесін жаңғырту жөніндегі жұмыстарды және авиациялық техника әзірлеушісінің бюллетеньдері мен құжаттары бойынша пысықтауды орындау		218
8.	Әуе кемелерін, авиақозғалтқыштарды және жиынтықтаушы бұйымдарды (агрегаттарды), оларға : ресурстар (қызмет мерзімдері) орнатып күрделі жөндеу:		
8.1.		10 адамға дейін	528
8.2.		11 адамнан 40 адамға дейін	546
8.3.		41 адамнан 70 адамға дейін	564

8.4.		71 адамнан 100 адамға дейін	582
8.5.		101 адамнан 150 адамға дейін	601
8.6.		151 адамнан 200 адамға дейін	619
8.7.		201 адамнан астам	637

«Азаматтық авиацияның авиациялық техникаларына техникалық қызмет көрсету және оны жөндеу жөніндегі ұйымның сертификатын беру» мемлекеттік қызметтің стандартына 2-қосымша

Авиациялық техникаға техникалық қызмет көрсету және оны жөндеу ұйымының қызметі бойынша нұсқау

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2013 № 1432 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

1 . К і р і с п е

1) М а з м ұ н ы ;

- 2) Тақырыбы және саласы;
- 3) Қолданыстағы парақ тізбесі;
- 4) Ревизия/толықтырулар тізбесі;
- 5) Т а р а т у п а р а ғы ;
- 6) Пайдаланылатын қысқартулар.

2 . Б а с қ а р м а

- 1) Жауапты басшының өтініші;
- 2) Қауіпсіздік және сапа саясаты;
- 3) Басқару персоналы;
- 4) Басқару персоналының лауазымды адамдарының құқықтары мен м і н д е т т е р і ;
- 5) Ұйымды басқару құрылымы;
- 6) Рұқсат ететін персонал тізілімі;
- 7) Ұйым жұмысшылары құрамының сипаты;
- 8) Сертификатта көрсетілген ұйымдар мекенжайларының әрқайсысында орналасқан өндірістік қуаттардың жалпы сипаты;
- 9) Техникалық қызмет көрсету бойынша (әуе кемелеріне және құрауыштарына) орындалатын жұмыс көлемі;
- 10) Ұйымдағы өзгерістер туралы азаматтық авиация саласындағы уәкілетті

органды хабардар ету рәсімі;

11) Нұсқауға өзгерістер енгізу рәсімдері.

3. Техникалық қызмет көрсету жөніндегі рәсімдер

1) Өнім берушілерді бағалау және қосалқы мердігерді қадағалау рәсімдері;

2) Сыртқы өнім берушілерден әкелінетін ӘК құрауыштары мен материалдарын қабылдау және тексеру;

3) АТ техникалық қызмет көрсетуге арналған құрауыштар мен материалдарды сақтау, таңбалау және беру;

4) Құралдар мен жабдықтарды қабылдау;

5) Құралдар мен жабдықтарды калибрлеу;

6) Персоналдың баламалы құралдар мен жабдықтарды қоса алғанда, құралдар мен жабдықтарды пайдалануы;

7) Техникалық қызмет көрсету объектілерінде тазалық сақтау нормалары;

8) Техникалық қызмет көрсету бойынша нұсқаулықтар және олардың ӘК/ӘК құрауыштарын шығарушылардың нұсқаулықтарына сәйкестігі, жаңартылуын және техникалық персонал үшін олардың болуын қоса алғанда;

9) Жөндеу бойынша рәсімдер;

10) Пайдаланушының ӘК техникалық қызмет көрсету жөніндегі бағдарламаға сәйкес келуі;

11) Ұшуға жарамдылық директиваларын орындау рәсімдері;

12) Міндетті емес түрлендіруді орындау рәсімі;

13) Техникалық қызмет көрсету бойынша пайдаланылатын құжаттар және оларды толықтыру;

14) Техникалық қызмет көрсету жазбаларын бақылау (деректерді есепке алу);

15) Базалық техникалық қызмет көрсетуді жүргізу барысында анықталған ақауларды жою;

16) Техникалық қызмет көрсетуден кейін пайдалануға қайта енгізу рәсімі;

17) Пайдаланушының құжаттамасындағы жазбалар;

18) Ақаулар жөнінде құзыретті пайдаланушыға/үлгі сертификатын ұстаушыға хабарлау;

19) ӘК жарамсыз құрауыштарын қоймаға қайтару;

20) Сыртқы өнім берушілердің ақаулы құрауыштары бойынша іс-қимыл;

21) Электронды түрде сақталатын есептік деректерді бақылау;

22) Техникалық қызмет көрсету бойынша жоспарланған жұмысқа қарасты адам-сағатты жоспарлауды бақылау;

23) Техникалық қызмет көрсетудегі қиын жұмыстарды бақылау;

24) Техникалық қызмет көрсету жөніндегі ерекше жұмыстарды жүргізу жөніндегі рәсім бойынша мындай ақпарат: қозғалтқыштарды сынау рәсімдері;

ӘК герметикасын тексеру рәсімдері;

ӘК сұйрету рәсімдері;

ӘК жүргізу бойынша рәсімдер;

құрауыштар мен материалдарды жою;

25) Техникалық қызмет көрсету барысында жіберілген қателерді табу және түзету рәсімдері;

26) Ауысым арасындағы жұмыстарды тапсыру рәсімдері;

27) Үлгі сертификатын ұстаушыға техникалық қызмет көрсету барысындағы нақты емес және екіұшты деректер жөнінде ақпарат беру рәсімдері;

28) Өндірісті жоспарлау рәсімдері.

4. Жедел техникалық қызмет көрсету бойынша қосымша рәсімдер

1) Жедел техникалық қызмет көрсету кезіндегі құрал-саймандарды, ӘК құрауыштарын бақылау;

2) Жерүсті қызмет көрсетуге, отын құюға, мұздануға қарсы арнайы сұйықтықтардың шөгінділерден тазартылуын тексеруді қоса алғанда, мұздануға қарсы жұмыстарға байланысты жедел техникалық қызмет көрсетуді жүргізу жөніндегі рәсімдер;

3) Жедел техникалық қызмет көрсету барысында кемшіліктерді және қайталанатын ақауларды бақылау;

4) Жедел техникалық қызмет көрсету кезінде борттық журналды толтыру рәсімі;

5) Жедел техникалық қызмет көрсету кезінде келісілген және қарызға алынған қосалқы бөлшектерді жеткізу рәсімі;

6) Жедел техникалық қызмет көрсету кезіндегі әуе кемесінен алынған ақаулы қосалқы бөлшектерді қайтару рәсімі;

7) Жедел техникалық қызмет көрсету кезіндегі қиын тапсырмаларды бақылау рәсімі.

5. Сапа жүйесінің рәсімдері

1) Техникалық қызмет көрсету аудитін ұйымдастыру рәсімдері;

2) ӘК және құрауыштарының аудиті;

3) Аудит кезінде анықталған кемшіліктерді (ақауларды) жою рәсімі;

4) Техникалық қызмет көрсету жөнінде куәлік беретін персоналға біліктілік беру және оны оқыту рәсімдері;

5) Техникалық қызмет көрсету жөнінде куәлік беретін персонал бойынша есептік деректер;

6) Сапа жүйесінің аудиторлары;

7) Инспекторлардың (қосалқы тексеруді қажет ететін жұмыстарды тексеретін) біліктілігін бақылау;

8) Техникалық қызмет көрсету және жөндеу маманының біліктілігін бақылау;

- 9) Техникалық қызмет көрсетуде қарастырылған техникалық қызмет көрсету көлемінен ауытқу процесін басқару;
- 10) Техникалық қызмет көрсетуді ұйымдастыру рәсімдерінен ауытқу рұқсаттарын бақылау;
- 11) Дәнекерлеу сияқты мамандандырылған жұмыстарға арналған біліктілік рәсімі, ыдыратпайтын бақылау;
- 12) Дайындаушы зауыттың және басқа да сыртқы орындаушылардың техникалық қызмет көрсету жөніндегі жұмыс топтарының жұмысын бақылау;
- 13) Адами фактор бойынша оқыту рәсімі;
- 14) Персоналдың құзыреттілігін бағалау.

6. Техникалық қызмет көрсетудің орындалуы

- 1) Келісімшарт бойынша техникалық қызмет көрсету орындалатын пайдаланушылар тізбесі;
- 2) Пайдаланушының рәсімі және оның құжаттарымен жұмыс;
- 3) Пайдаланушының техникалық құжаттамасын толтыру.
7. Қосымша мәліметтер
- 1) Құжаттардың үлгілері;
- 2) Қосалқы мердігерлердің тізімі;
- 3) Жедел техникалық қызмет көрсету станцияларының тізімі;
- 4) Шарт бойынша техникалық қызмет көрсету орындалатын пайдаланушылар тізімі.

«Азаматтық авиацияның авиациялық техникаларына техникалық қызмет көрсету және оны жөндеу жөніндегі ұйымның сертификатын беру» мемлекеттік қызметтің стандартына 3-қосымша

Өтініштің қабылданғаны туралы талон

1. Өтінішті тіркеу нөмірі _____
- Өтініштің тіркелген күні 201__жылғы «__» _____
2. _____
(көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)
3. _____ қабылданды.
(мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)
4. Қоса берілетін құжаттар саны _____ мен тізбесі:
- 1) _____
- 2) _____

- 3) _____
 4) _____
 5) _____
 6) _____
 7) _____
 8) _____
 9) _____
 5 . _____

Қ а б ы л д а ғ а н :

(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы) _____ (Т.А.Ә.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20__ жылғы «__» _____ сағ. __ мин, _____ мекенжай бойынша.

«Азаматтық авиацияның авиациялық техникаларына техникалық қызмет көрсету және оны жөндеу жөніндегі ұйымның сертификатын беру» мемлекеттік қызметтің стандартына 4-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің алдыңғы жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақыттылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде ұсыну жағдайларының %-ы(үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділігі			
3.1.Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			

5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы(үлесі)			

«Азаматтық авиацияның авиациялық техникаларына техникалық қызмет көрсету және оны жөндеу жөніндегі ұйымның сертификатын беру» мемлекеттік қызметтің стандартына
5-қосымша

Талон			
(субъектінің атауы)	Өтінімді қабылдаған		
(маманның Т.А.Ә.) 20__ ж. «__» _____ сағат __ мин. Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20__			
ж ы л ғ ы	«__» _____	_____	д е й і н ,
_____ мекенжай бойынша.			

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2012 жылғы 13 қыркүйектегі

№ 1195 қаулысымен

бекітілген

**«Ұшуды орындау құқығына куәлік беру
(жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушы)»
мемлекеттік қызмет стандарты**

1. Жалпы ережелер

1. «Ұшуды орындау құқығына куәлік беру (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушы)» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Жоғарғы Кеңесінің 1992 жылғы 2 шілдедегі қаулысымен ратификацияланған Халықаралық азаматтық авиация туралы конвенцияға 6-қосымшаның (Чикаго, 1944 ж.), «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 14-бабы 1-тармағының 19) тармақшасына және 61-бабының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 31 желтоқсандағы № 1522 қаулысымен бекітілген Жалпы

мақсаттағы авиация пайдаланушыларды ұшуға жіберу қағидасы (бұдан әрі – Қағида) негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналасқан.

5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны ұшуды орындау құқығына (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушы) куәлік (телнұсқасын) беру не қағаз тасығышта мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру бо л ы п т а б ы л а д ы .

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен б а с т а п :

сертификатталған ең жоғары ұшу массасы бес мың жеті жүз килограммнан кем болатын ұшақтарды және сертификатталған ең жоғары ұшу массасына қарамастан тікұшақтарды пайдаланатын жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушылар үшін – осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінімді тапсырған күннен бастап күнтізбелік 15 күн;

сертификатталған ең жоғары ұшу массасы бес мың жеті жүз килограммнан асатын ұшақтарды және (немесе) бір немесе бірнеше турбореактивті (турбобұрандалы) қозғалтқышпен жарақтандырылған ұшақтарда (ұшуды орындау құқығына арналған куәлікті пайдалану жөніндегі арнайы ережелерге өзгеріс енгізуге) – осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша уәкілетті органға өтінімді тапсырған күннен бастап – күнтізбелік 30 күн;

2) телнұсқаны беру мерзімі – күнтізбелік 10 күн;

3) уәкілетті органға осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің ең ұзақ рұқсат етілген уақыты – 20 м и н у т т а н а с п а й д ы

4) уәкілетті органда ұшуды орындау құқығына арналған куәлікті (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушы) алу кезінде кезек күтудің ең ұзақ рұқсат етілген уақыты – 30 минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет тегін болып табылады.

9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз,

кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділер (үзінді көшірмелері) көрсетілген стенділермен қамтамасыз етілген ғимараттағы орындарда жүзеге асырылады.

Уәкілетті органда жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерттеу мақсатында жеке және заңды тұлғаларға арналған шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін немесе оның сенім білдіретін уәкілетті өкілі уәкілетті органға:

1) осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ең жоғары сертификатталған ұшу массасы бес мың жеті жүз килограммнан кем болатын ұшақтарды және ұшу массасына қарамастан ең жоғары сертификатталған тікұшақтарды пайдаланатын жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушыларға арналған өтінімді мынадай құжаттармен қоса береді:

әуе кемесінің осы үлгісін басқаруға рұқсат берумен ұшқыш куәлігінің қолданыстағы көшірмесі;

азаматтық әуе кемесін мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің көшірмесі;

азаматтық әуе кемесін ұшу жарамдылығы сертификатының көшірмесі;
міндетті сақтандыру түрлері туралы Қазақстан Республикасы заңдарының талаптарына сәйкес міндетті сақтандыру түрінің сақтандыру полисінің көшірмелері;

аэроклубтармен немесе әуе кемелерін пайдаланушыларды біріктіретін коммерциялық емес ұйымдар бақыламайтын әуе кеңістігінде ұшу кезінде авариялық хабар беруді қамтамасыз ету бойынша қызмет көрсетуге шарттардың көшірмелері.

Жоғарыда көрсетілген барлық құжаттардың көшірмелері мемлекеттік қызметті алушының қолымен және мөрімен расталады;

2) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ең жоғары сертификатталған ұшу массасы бес мың жеті жүз килограммнан артық ұшақтарды және (немесе) бір немесе бірнеше турбореактивтермен (турбиналды) қозғалтқыштармен жарактандырылған ұшақтарда (ұшуды орындау құқығына арналған куәлікті пайдалану жөніндегі арнайы ережелерге өзгеріс енгізуге) ұшуды орындау құқығына арналған куәлікті алу үшін өтінімді мынадай

құжаттармен

қоса

береді:

мемлекеттік қызметті алушының мыналарды қамтитын ақпараты:

занды тұлға үшін – мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтаманың не куәліктің (БСН), салық төлеуші куәлігінің және статистикалық карта көшірмелері;

жеке тұлғалар үшін жеке куәліктің және салық төлеуші куәлігінің (ЖСН) көшірмелері;

өтініш берушінің тіркелген атауы;

өтініш берушінің негізгі қызмет орнының мекенжайы;

өтініш берушінің негізгі қызмет орнының, елдің кодын қоса алғанда, телефон нөмірі мен факсі, бар болса электрондық поштасының мекенжайы;

ұшуды ұйымдастыру түрі;

ұшу өңірлері (аудандары);

әуе кемелеріне арналған деректер және қолдану бойынша шектеулер;

әуе кемесіне техникалық қызмет көрсетуді ұйымдастыру;

ұшу жұмыстарын ұйымдастыру;

ұшуды қамтамасыз ету;

ұйымдастыру құрылымы, штаттық кестесі;

ұшу қауіпсіздігін қамтамасыз етуге тікелей байланысты басшылық құрамы мен авиациялық мамандардың міндеттерін белгілейтін лауазымдық нұсқаулықтар;

экипаждың жұмысы және демалыс уақыты туралы ереже, соның ішінде ұшу кезіндегі ең аз экипаж құрамымен (Нақты әуе кемесін ұшуға пайдалану жөніндегі нұсқауға сәйкес) және күшейтілген экипажбен немесе бір әуе кемесінде екі экипажбен ұшу;

ұшу қауіпсіздігін қамтамасыз етуге тікелей байланысты басшылық құрамы мен авиациялық мамандар жөніндегі мәліметтер;

командалық-ұшу, нұсқаушы және ұшқыштар құрамы туралы деректер: лауазымы;

аты, тегі, әкесінің аты;

бастапқы дайындығы;

класы, нөмірі, ұшқыштар құрамы куәлігінің әрекет ету мерзімі, кім берді;

жалпы ұшу;

кем дегенде әуе кемесінің командирімен әуе кемесі түрлері бойынша ұшу, қатарға қосу өткен (өтетін) құжаттың атауы, соңғы сыныптау тексерудің мерзімі (ұшуды басқару техникасы, ұшақты жүргізу, ұшудағы практикалық жұмысы);

медициналық куәландыру, куәліктің әрекет ету мерзімі;

ағылшын тілінде байланыс жүргізуге рұқсат беру, құжаттың нөмірі, кім және қашан берілді;

мамандық бойынша соңғы біліктілікті жетілдіру курсы;
ағылшын тілі бойынша соңғы біліктілікті жетілдіру курсы;
авариялық жағдайда әрекет ету бойынша машықтануды үйрену және қуаттау;
соңғы жұмыс орны (ұйымның атауы, лауазымы, жұмыс істеген кезеңі);
негізге алынып ұшу қызметі жүзеге асырылатын құжаттардың тізбесі;
пайдаланушының басшылығы бекіткен және азаматтық авиация саласындағы
уәкілетті органмен келісілген Ұшу жөніндегі нұсқаулығы;
пайдаланушының басшылығы бекіткен және азаматтық авиация саласындағы
уәкілетті органмен келісілген ең аз жабдықтар тізбесі (MEL);
негізгі алынып техникалық қызмет көрсету жүргізілетін құжаттардың тізбесі;
пайдаланушының басшылығы бекіткен Техникалық қызмет көрсетуді реттеу
жөніндегі пайдаланушының нұсқаулығы;
азаматтық әуе кемелерін мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің, ұшуға
жарамдылық сертификаттарының, радиостанцияларға арналған рұқсаттың (лицензиясы), әуе кемелерінің жергілікті жерлердегі шуылы бойынша
сертификаттардың көшірмесі;
Қазақстан Республикасының міндетті сақтандыру түрлері туралы
заңдарының талаптарына сәйкес міндетті сақтандырудың сақтандыру
полистерінің көшірмесі;
ұшуды қамтамасыз ету, әуе кемелерін бірлесіп пайдалану, авиациялық
қауіпсіздік шараларын қамтамасыз етуге арналған келісімшарттардың
көшірмелері;
пайдаланушының басшылығы бекіткен әуе кемелері бояуының үлгілері және
мәтіндік сипаттамасы;
азаматтық авиация қызметіне заңсыз араласу актілерін болдырмау бойынша
шаралар туралы құжаттар;
халықаралық ұшуға арналған құжаттар:
халықаралық ұшуды орындау үшін нормативтік және ұшу құжаттамасының
тізбесі мен оның болуы;
әуежайлардағы кедендік, төлқұжаттық, санитарлық және карантиндік
бақылау жөніндегі ақпарат;
әуе кемелері туралы мәліметтер және әуе кемелерінің түрі, олардың
жабдықтары бойынша техникалық қызмет көрсетуді ұйымдастыру сипаттамасы,
сондай-ақ әрбір әуе кемесінің орналасқан жері туралы анықтамасы;
әуе кемелерін пайдалану бойынша шектеулер:
әуе кемесінің түрі, моделі;
тіркеу нөмірі;
әуе кемесінің қонуына кіруге рұқсаты және Азаматтық авиацияны
халықаралық ұйымының I, II, III санаттары бойынша қону;

қонуға кіру жүйесі бойынша әуе кемесі үшін белгіленген минимумдар: ILS, VOR/DME, PAR, 2NDB, PAR+2NDB, VOR, NDB; ұшуды көзбен шолу және қонуға кіру үшін әуе кемелеріне арналған белгіленген минимумдар; (PBN) (RNAV 10, RNAV 5, RNAV 4, RNAV 1, RNP 4, RNP APCH) сипаттамаларына негізделген навигация жағдайында ұшуға рұқсат; (GNSS, DME/DME, IRU/IRS, VOR/DME, LRNS, MNPS) сипаттамаларына негізделген навигациялық ерекшеліктерге байланысты шектеулер; ұлғайтылған ұзақтығы жағдайында әуе кемелеріне ұшуға рұқсат беру (ETOPS) (қос двигательді әуе кемелері үшін); тік эшелондау жағдайында ұшуға рұқсат беру (RVSM); аудандарда немесе (RCP) байланыстың тиісті түрі орнатылған бағыттар бойынша ұшуға арналған жабдықтармен әуе кемелерін жабдықтау; соқтығысудың алдын алу жүйесімен жарақтандыру; әуе кемелерін жалдауға (фрахт) арналған шарттардың (келісімшарты) көшірмелері;

пайдаланушының ұшу қауіпсіздігін басқару жөніндегі нұсқаулығы. Жоғарыда көрсетілген барлық құжаттардың көшірмелері өтініш берушінің қолымен және мөрімен куәландырылады.

Мемлекеттік қызметті алушы ұшуды орындау құқығы (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдалану) куәлігінің телнұсқасын алу үшін азаматтық авиация саласындағы уәкілетті органға еркін нысандағы өтініш және мемлекеттік қызметті алушы жүргізген қызметтік тексеру материалдарын осы стандартта көзделген тәртіпте ұсынады.

Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 21.05.2013 № 507 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

12. Белгіленген үлгідегі өтініш нысаны уәкілетті органның www.mtk.gov.kz сайтында орналасқан.

13. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар уәкілетті органның кеңсесіне осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша ұсынылады.

14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы талон береді.

15. Уәкілетті орган қызметкері ұшуды орындау құқығына куәлігін (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушы) (телнұсқасын) уәкілетті органның қызметкері берілген куәліктерді есепке алу және тіркеу журналына қолхат алу арқылы береді.

16. Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін негіз болып табылады,
е г е р :

1) ұсынылған осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар Қағида
талаптарына сәйкес келмесе;

2) Қағиданың талаптарына сәйкес келмесе;

3) мемлекеттік қызметті алушыға қатысты осы қызмет түрін көрсетуге тыйым
салатын сот шешімі болғанда;

4) куәлікті беру мүмкіндігінің жоқтығы туралы Комиссия қорытындысы
болса.

Мемлекеттік қызметті алушыға осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген
мерзімде бас тарту себебін көрсете отырып, жазбаша түрде дәлелді жауап
беріледі.

Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын алған сәттен
бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге
міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда,
уәкілетті орган көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қарау туралы жазбаша
дәлелді жауап береді.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Уәкілетті органның қызметі адамдардың конституциялық құқықтарын,
қызметтік борышын орындау кезінде заңдылықты, Мемлекеттік қызметшілердің
ар-намыс кодексін сақтауға және сыпайылық, барынша толық ақпарат ұсыну,
оның сақталуын, қорғалуы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарына
негізделеді.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 4-қосымшаға
сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Мемлекеттік қызмет көрсететін уәкілетті органның жұмысы бағаланатын
мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні
жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің
бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған
жағдайда, лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне)
шағымдану тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мына мекенжай бойынша

түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7 1 7 2) 2 4 - 2 6 - 0 5 .

21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне мына мекенжай бойынша ұсынылады: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, кеңсенің телефоны: 8 (7 1 7 2) 2 4 - 1 4 - 1 9 .

Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 1 4 : 3 0 - ғ а д е й і н .

22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда, шағым уәкілетті орган басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекенжайы, электрондық поштаның мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

23. Мемлекеттік қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

24. Шағым еркін нысанда жазылады.

25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат осы стандартқа 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі және аты, әкесінің аты, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

«Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта арқылы хабарланады.

26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Ұшуды орындау құқығына куәлік беру (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушы)» мемлекеттік қызмет стандартына

1-қосымша

Нысан

Уәкілетті

органның

басшысына

(уәкілетті органның атауы)

**Ең жоғары сертификатталған ұшу массасы бес мың жеті жүз
киллограммнан кем болатын ұшақтарды және ұшу массасына
қарамастан ең жоғары сертификатталған тікұшақтарды
пайдаланатын жалпы мақсаттағы авиацияны
пайдаланушыларға арналған
өтініш**

1. _____
(өтініш берушінің толық және қысқа атауы (жалпы мақсаттағы авиацияны
п а й д а л а н у ш ы)

өтініш беруші жеке тұлғаның Т.А.Ә., өтінім беруші (жалпы мақсаттағы
авиацияны пайдаланушының) заңды тұлғаның тіркеу нөмірі – немесе негізгі
құжаттарының деректемелері, өтініш беруші жеке тұлғаның (жалпы мақсаттағы
авиацияны пайдаланушының) жеке куәлігі: _____

2. Жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушы ретінде тіркеуді сұрайды (
өзгерістерді енгізу): _____

(өзгертілетін деректерді көрсету)

3. Өтініш берушінің (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушының) СТН (
ИИН): _____

4. Өтініш беруші заңды тұлғаның немесе жеке тұлғаның (жалпы мақсаттағы
авиацияны пайдаланушының) банктік деректемелері: _____

5. Өтініш беруші заңды тұлғаның (жалпы мақсаттағы авиацияны
пайдаланушының) немесе өтініш беруші (жалпы мақсаттағы авиацияны
пайдаланушының) жеке тұлғаның орналасқан жері (мекенжайы): _____

6. Өтініш берушінің (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушының) пошталық
(нақты) мекенжайы: _____

7. Байланыс телефондары: _____

8. Факс (егер де бар болса): _____

9. Электрондық поштаның мекенжайы (егер де бар болса): _____

10. Жалпы мақсаттағы авиацияны пайдалану мақсатында ӘК орналастыратын
әуесайлақ (алаң): _____

11. ӘК орналастыратын әуесайлақты (аланды) пайдалануға арналған шарт немесе
ӘК орналастыратын әуесайлақты (аланды) пайдалану құқығын растайтын басқа да
құжат (құжаттар) (атауы, нөмірі, беру уақыты, қолданылу мерзімі): _____

12. Мәлімделетін ұшу түрлері: _____

13. Қазақстан Республикасы шегінде немесе одан тыс жерлерде ұшу өңірлері: _____

14. Ұшу басталардың жоспарланған мерзімі: _____

Ө т і н і ш б е р у ш і :

жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушыға қойылатын талаптарды
о р ы н д а у ғ а ;

азаматтық авиация саласындағы уәкілетті органның инспекторларына ұшуды
ұйымдастыруға, қамтамасыз етілуі мен орындалуын бақылауды жүзеге асыруға
мүмкіндік жасауға міндеттенеді;

өтініш берушінің (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушының) - (заңды
тұлғаның) (басшының лауазымы, Т.А.Ә., қолы) М.О.

өтініш берушінің (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушының) – (жеке
тұлғаның) Т.А.Ә., қолы

«Ұшуды орындау құқығына куәлік беру
(жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушы)»
мемлекеттік қызмет стандартына

2-қосымша

Нысан

Уәкілетті орган басшысына

**Ең жоғары сертификатталған ұшу массасы 5 700 килограммнан артық
ұшақтарды және (немесе) бір немесе бірнеше турбореактивті
(турбовинтті) қозғалтқыштармен жарақтандырылған ұшақтарда
ұшуларды орындау құқығына куәлік алуға өтініш (жалпы мақсаттағы
авиацияны пайдаланушы куәлігін пайдалану жөніндегі арнайы
ережелерге өзгерістер енгізуге арналған)**

_____ мақсатында
(ұшуды орындау куәлігін алу, қолданылу мерзімін ұзарту, ішкі (халықаралық)
әуе желілерінде ұшуды орындау үшін жауап беруге және куәлік жөніндегі
арнайы ережелерге өзгерістер енгізу)

_____ тексеру жүргізуді өтінемін.
(өтініш берушінің толық аты-жөні)

Ұшуды бастаудың жоспарланған күні _____
(ұзарту/өзгерістер енгізу кезінде тиісінше қолданыстағы

пайдаланушы куәлігінің аяқталу мерзімі немесе жаңа пайдалану жағдайындағы ұшуды бастаудың жоспарланған күні көрсетіледі)

Өтініш беруші азаматтық авиация саласындағы нормативтік құқықтық актілердің талаптарына сай болуға азаматтық авиация саласындағы уәкілетті органға ұшудың ұйымдастырылуын, қамтамасыз етілуін және орындалуын бақылауды жүзеге асыруға мүмкіндік беруге міндеттенеді.

өтініш берушінің (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушының) - (заңды тұлғаның) (басшының лауазымы, Т.А.Ә., қолы) М.О.

өтініш берушінің (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушының) – (жеке тұлғаның) Т.А.Ә., қолы)

«Ұшуды орындау құқығына куәлік беру
(жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушы)»
мемлекеттік қызмет стандарты

3-қосымша

Өтініштің қабылданғаны туралы талон

1. Өтінішті тіркеу нөмірі _____

Өтініштің тіркелген күні 201__жылғы «__» _____

2. _____
(көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)

3. _____ қабылданды.
(мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)

4. Қоса берілетін құжаттар саны _____ мен тізбесі:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

6) _____

7) _____

8) _____

9) _____

5 . _____ Қ а б ы л д а ғ а н :

_____ / _____ / _____

(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы) (Т.А.Ә.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20__ жылғы «__» _____ сағ. __ мин, _____ мекенжай бойынша.

«Ұшуды орындау құқығына куәлік беру (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушы)» мемлекеттік қызмет стандарты

4-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің алдыңғы жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақыттылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде ұсыну жағдайларының %-ы(үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділігі			
3.1.Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы(үлесі)			

«Ұшуды орындау құқығына куәлік беру (жалпы мақсаттағы авиацияны пайдаланушы)» мемлекеттік қызмет стандарты

5-қосымша

Талон	_____
(субъектінің атауы) Өтінімді қабылдаған	_____
(маманның Т.А.Ә.) 20__ ж. «__» _____ сағат __ мин. Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20__	_____
ж ы л ғ ы «__» _____	_____
_____ мекенжай бойынша.	_____

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2012 жылғы 13 қыркүйектегі
№ 1195 қаулысымен
бекітілген

«Әуе кемесіне шуыл бойынша сертификат беру» мемлекеттік қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Әуе кемесіне шуыл бойынша сертификат беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Жоғары Кеңесінің 1992 жылғы 2 шілдедегі қаулысымен ратификацияланған Халықаралық азаматтық авиация туралы конвенция (Чикаго, 1944 ж.) 16-қосымшасы, «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 38-бабының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 25 тамыздағы № 962 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығын сертификаттау және сертификат беру қағидасының (бұдан әрі – Қағида) негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналасқан.

5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны шу бойынша әуе кемесі сертификатын (бұдан әрі – сертификат) беру немесе қағаз тасығышта мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет заңды және жеке тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері – осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша уәкілетті

органға өтінім берген күннен бастап күнтізбелік 30 күн;

2) осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсырған кезде уәкілетті органда кезекте күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды;

3) сертификаты алу кезінде уәкілетті органда кезекте күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет тегін болып табылады.

9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс 13:00-ден 14:30 - ға дейін .

Мемлекеттік қызмет кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз көрсетіледі.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділер (үзінді көшірмелері) көрсетілген стенділермен қамтамасыз етілген ғимараттарында жүзеге асырылады.

Уәкілетті органда жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерделеу мақсатында жеке және заңды тұлғаларға арналған шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Мемлекетті қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы немесе сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілі осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысаны бойынша шу бойынша сертификатты алуға өтініш береді.

12. Белгіленген үлгідегі өтініш нысаны уәкілетті органның www.mtk.gov.kz сайтында орналасқан .

13. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар уәкілетті органның кеңсесіне осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша ұсынылады .

14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес құжаттардың қабылданғаны туралы талон береді .

15. Сертификатты уәкілетті органның қызметкері мемлекеттік қызметті алушыға жеке келуі кезінде берілген сертификаттарды есепке алу және тіркеу журналында қол қойғызып береді .

16. Мемлекеттік қызметті беруден бас тартуға ұсынылған осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттардың Қағидалардың талаптарына сәйкес келмеуі болып табылады.

Мемлекеттік қызметті алушыға осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген мерзімде бас тарту себептерін көрсете отырып, жазбаша түрде дәлелді жауап беріледі.

Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын қабылдаған мерзімнен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, уәкілетті орган көрсетілген мерзімдерде өтінішті одан әрі қарау туралы жазбаша түрде дәлелді жауап береді.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Уәкілетті органның қызметі адамның конституциялық құқықтарын, қызметтік борышын атқару кезінде заңдылықтың, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексінің сақталуына негізделеді және сыпайылық, толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғалуы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарында жүзеге асырылады.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26 - 0 5 .

21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне мына мекенжай бойынша ұсынылады: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, қабылдау

бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 14:30-ға дейін.

22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда, шағым уәкілетті орган басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекенжайы, электрондық поштаның мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

23. Мемлекеттік қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

24. Шағым еркін нысанда жазылады.

25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі және аты, әкесінің аты, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

«Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта арқылы хабарланады.

26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.
«Әуе кемесіне шуыл бойынша сертификат беру»
мемлекеттік қызметтің стандартына
1-қосымша

ӨТІНІШ

_____ тиесілі _____
_____ тізіліміне _____ ж. «__» _____ № _____ болып
енгізілген _____ әуе кемесіне
(әуе кемесінің түрі, тану белгісі)
жердегі әуе кемесіне шуыл бойынша сертификатын беруді сұраймын.
Әуе кемесі туралы деректер:
1. Үлгі _____ әуе кемесінің мақсаты _____
2. Ұлттық және тіркеу белгілері _____
3. Әуе кемесінің сериялық (зауыттық) нөмірі _____
4. Әуе кемесін дайындау күні және әуе кемесін дайындаушы _____

5. Қозғалтқыштардың мәліметтері және әуе винті (болған жағдайда)

6. Әуе кемесінің ең жоғарғы ұшу массасы _____

7. Әуе кемесінің ең жоғарғы қондыру массасы _____

8. Шу бойынша сертификаттау стандарты _____

9. Шу бойынша сертификаттау стандартын қолдануға сәйкес келтіру мақсатында енгізілген қосымша жаңғырту _____

10. ӘКК/толық қуаттағы режимде шудың бүйірдегі деңгейі _____

11. Қонуға кіру кезіндегі шуыл деңгейі _____

12. Ұшып өту кезіндегі шуыл деңгейі _____

13. Ұшып өту кезіндегі шуыл деңгейі _____

14. Ұшқан кездегі шуыл деңгейі _____

15. Әуе кемесін пайдаланушының және өтініш берушінің мекенжайы, телефоны, факсы _____

Қолы _____

М.О.

20__ ж. «__» _____

«Әуе кемесіне шуыл бойынша сертификат беру»
мемлекеттік қызметтің стандартына

2-қосымша

Өтініштің қабылданғаны туралы талон

1. Өтінішті тіркеу нөмірі _____

Өтініштің тіркелген күні 201__жылғы «__» _____

2. _____

(көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)

3. _____ қабылданды.

(мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)

4. Қоса берілетін құжаттар саны _____ мен тізбесі:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

6) _____

7) _____

8) _____

9) _____

5 .

Қ а б ы л д а ғ а н :

_____/_____/_____

(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы) (Т.А.Ә.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20__ жылғы «__» _____

сағ. __ мин, _____ мекенжай бойынша.

«Әуе кемесіне шуыл бойынша сертификат беру»

мемлекеттік қызметтің стандартына

3-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің алдыңғы жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақыттылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде ұсыну жағдайларының %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділігі			
3.1. Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			

«Әуе кемесіне шуыл бойынша сертификат беру»

мемлекеттік қызметтің стандартына

4-қосымша

Талон	_____
(субъектінің атауы) Өтінімді қабылдаған	_____
(маманның Т.А.Ә.) 20__ ж. «__» _____ сағат __ мин. Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20__	_____
ж ы л ғ ы «__» _____	_____
_____ мекенжай бойынша.	_____

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

**«Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығы
сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандарты 1. Жалпы ережелер**

1. «Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығы сертификатын беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі-уәкілетті орган): 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжай бойынша көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының Жоғарғы Кеңесінің 1992 жылғы 2 шілдедегі қаулысымен ратификацияланған Халықаралық азаматтық авиация конвенциясының (Чикаго, 1944 ж.) 16-қосымшасы, «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 14-бабы 1-тармағының 17) тармақшасы және 16-бабының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 2 шілдедегі № 760 қаулысымен бекітілген Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығын сертификаттау және сертификат беру қағидасы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 23 қаңтардағы № 156 қаулысымен бекітілген азаматтық авиация әуеайлақтарының (тікұшақ айлақтарының) пайдалануға жарамдылығының нормалары (бұдан әрі – азаматтық әуеайлақтарының (тікұшақ айлақтарының) пайдалануға жарамдылық нормасы) негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжай бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылған.

5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығы сертификатын (телнұсқасын) беру немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке немесе заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) уәкілетті органға осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім берілген күннен және қабылдап алушы осы стандарттың 11-тармағында

белгіленген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі – күнтізбелік 90 күннің ішінде;

2) телнұсқа беру мерзімі – күнтізбелік 7 күн;

3) осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсырған кезде уәкілетті органда кезекте күтудің рұқсат етілетін ең көп уақыты – 20 минуттан аспайды;

4) әуежайдың (тікұшақтың) жарамдылығы сертификатын (телнұсқасын) алу кезінде уәкілетті органда кезекте күтудің рұқсат етілген ең көп уақыты – 30 минуттан аспайды.

Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 25.11.2013 № 1257 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

8. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет ақылы болып табылады.

Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығын сертификаттау үшін «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде белгіленген тәртіппен және мөлшерде алым алынады. Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығын сертификаттау мемлекеттік бюджетке аталған алым төленгеннен кейін жүзеге асырылады.

Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығын сертификаттау үшін алым ставкалары:

Р / с №	Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығын сертификаттау түрі	Сертификаттау үшін : ставкасы (АЕК)
1	2	3
	Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығын сертификаттау үшін:	
1.	әуеайлақтың жарамдылығы	
1)	А немесе Б немесе В класы/санатталмаған	1349
2)	А немесе Б немесе В класы/санаты - I	1604
3)	А немесе Б немесе В класы/санаты – II немесе III	2078
4)	Г класы/санатталмаған	1203
5)	Д класы/санатталмаған	948
6)	Е класы/санатталмаған	692
2.	тікұшақ айлағының жарамдылығы	
1)	жер беті деңгейінде орналасқан:	
2)	I, II, III класы жабдықталмаған	364
3)	I, II, III класы ішінара жабдықталған	419
4)	I, II, III класы жабдықталған	510
5)	Жер бетінен аздап көтерілген:	
6)	I, II, III класы жабдықталмаған	328
7)	I, II, III класы ішінара жабдықталған	382
8)	I, II, III класы жабдықталған	437

9)	палубалық тікұшақ айлағы немесе тікұшақ палубасы:	
10)	I, II, III класы жабдықталмаған	255
11)	I, II, III класы ішінара жабдықталған	309
12)	I, II, III класы жабдықталған	328

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 25.11.2013 N 1257 қаулысымен (01.01.2014 бастап қолданысқа енгізіледі).

9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс 13:00-ден 14:30 - ға дейін .

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділер (үзінді көшірмелері) көрсетілген стенділермен қамтамасыз етілген уәкілетті органның ғимараттарында жүзеге асырылады.

Уәкілетті органда жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерделеу мақсатында жеке және заңды тұлғалар үшін шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы немесе сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілі уәкілетті органға сертификат алу үшін мынадай құжаттарды қоса бере отырып, осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінімдерді ұсынады:

1) заңды тұлға үшін – жарғының және өтініш берушінің заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркелгені туралы куәліктің* немесе анықтаманың өтініш берушінің бірінші басшысы растаған және мөрі қойылған көшірмесі;

Ескертпе: *«Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» 2012 жылғы 24 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңы қолданысқа енгізілгенге дейін берілген заңды тұлғаны (филиалды, өкілдікті) мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік заңды тұлғаның қызметі тоқтатылғанға дейін жарамды бо л ы п т а б ы л а д ы ;

2) жеке тұлға үшін – жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

3) әуеайлақ (тікұшақ әуеайлағы) және оның радионавигациялық құралы

орналасқан жер учаскесін, құрылысты пайдалану (меншік) құқығына актінің көшірмесі ;

4) осы Қағидаға 5-қосымшаға сәйкес әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылық сертификатына өтініш беруші міндеттемесінің көшірмесі;

5) пайдаланушының әуе қозғалысына қызмет көрсету және метеоқамтамасыз ету органдарымен өзара іс-қимыл жасау шарттарының көшірмесі;

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

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

8) әуеайлақ (тікұшақ айлағы) жөніндегі нұсқаудың көшірмесі, метеорологиялық қамтамасыз етудің басшылыққа алынатын құжаты, әуеайлақ (тікұшақ айлағы) ауданында авариялық-құтқару жұмыстарын жүргізу және өрт сөндіру бойынша жедел жоспар ;

9) ұшуды жүргізу бойынша нұсқаулықтың көшірмесі (бірлесіп пайдаланатын әуеайлақтар үшін) ;

10) инженерлік-техникалық персоналдың оқудан және біліктілігін арттырудан өткендігін растайтын құжаттардың көшірмесі;

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

12) ұшу қауіпсіздігін қамтамасыз етумен байланысты лауазымдық нұсқаулықтардың тізбесі ;

13) әуеайлақтың жарамдылық сертификатының қолданылу кезеңінде болған авиациялық инциденттер, оқиғалар және олардың алғышарттары туралы ақпарат (өтінім қайта берілген кезде) ;

14) әуеайлақты (тікұшақ айлағын) сертификаттау үшін алынатын алымның төлегенін растайтын құжаттың көшірмесі;

Құжаттардың барлық көшірмелері өтініш берушінің немесе ол уәкілеттік берген тұлғаның мөрімен және қолымен расталады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 25.11.2013 № 1257 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

12. Белгіленген үлгідегі өтініш уәкілетті органның www.mtk.gov.kz сайтында орналасқан .

13. Осы стандарттың 11-тармағында санамаланған құжаттар уәкілетті органның кеңсесіне, осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша ұсынылады .

14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы

т а л о н

б е р е д і .

15. Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығы сертификатын (телнұсқасын) уәкілетті органның қызметкері мемлекеттік қызметті алушыға жеке келуі кезінде берілген сертификаттарды есепке алу және тіркеу журналында қол қ о й ғ ы з ы п б е р і л е д і .

16. Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тартуға негіз болып табылады, егер:

- 1) әуеайлақ (тікұшақ айлағы) әуеайлақтардың (тікұшақ айлағының) пайдалану жарамдылығы нормаларына сәйкес келмесе;
- 2) әуеайлақты (тікұшақ айлағын) пайдалану Заңының 64-бабының 1-тармағында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе.

Мемлекеттік қызметті алушыға осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген мерзімде бас тарту себептерін көрсете отырып, жазбаша түрде дәлелді жауап б е р і л е д і .

Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, уәкілетті орган көрсетілген мерзімдерде өтінішті одан әрі қарау туралы жазбаша түрде дәлелді жауап береді.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Уәкілетті органның қызметі адамның конституциялық құқықтарын, қызметтік борышты атқару кезінде заңдылықты, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексін сақтауға негізделеді және әдіптілік, толық мөлшерде ақпарат беру, оның сақталуын, қорғалуын және құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарында жүзеге асырылады.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда, лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мына мекенжай бойынша

түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7 1 7 2) 2 4 - 2 6 - 0 5 .

21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда шағым Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, электрондық пошта мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, кеңсенің телефоны: 8 (7 1 7 2) 2 4 - 1 4 - 1 9 .

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап бес жұмыс күнінің ішінде қаралады.

Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 1 4 : 3 0 - ғ а д е й і н .

Ескерту. 21-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 25.11.2013 № 1257 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда, шағым уәкілетті орган басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, электрондық пошта мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап бес жұмыс күнінің ішінде қаралады.

Ескерту. 22-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 25.11.2013 № 1257 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

22-1. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда, көрсетілген мемлекеттік қызметтің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым береді.

Мемлекеттік қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күнінің ішінде қаралады.

Ескерту. 5-тарау 22-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 25.11.2013 № 1257 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

23. Мемлекеттік қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

24. Шағым еркін нысанда жазылады.

25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу

журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат осы стандартқа 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі және аты, әкесінің аты, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

«Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта арқылы хабарланады.

26. Уәкілетті органның сенім білдіру телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығы сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандартына 1-қосымша

_____ (уәкілетті органның атауы)

**Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығына
сертификаттау жүргізуге арналған
ӨТІНІМ**

1. _____
(ұйымның, өтініш берушінің атауы, оның мекенжайы)
атынан _____
(әуеайлақтың атауы)
_____ негізінде әрекет ететін
_____ (басшының лауазымы, Т.А.Ә.)

_____ (нормативтік актілердің атауы және көрсету)
талаптарына сәйкес келетіндігін мәлімдейді және осы объектінің сертификаттау талаптарына сәйкестігіне инспекциялық тексеру жүргізуді сұрайды.

2. Қосымша ақпарат әуеайлақ сыныбы

_____ әуеайлақтың Халықаралық азаматтық авиация ұйымы санаттарының бірі бойынша жабдықталуы _____

3. Қосымша: _____

Басшы _____
(Т.А.Ә.) (қолы)

Бас бухгалтер _____
(Т.А.Ә.) (қолы)
М.О. Күні _____
«Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының)
жарамдылығы сертификатын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
2-қосымша

**Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылық
сертификатына өтініш берушінің
міндеттемесі**

Мен, _____
(Т.А.Ә., - лауазымы)
_____ әуеайлақтың (тікұшақ айлағының)
_____,
(нормативтік құжаттардың атауы)

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

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

2) аэронавигациялық ақпарат басылымдарында (AIP) қамтылған деректердің
әуеайлақтың нақты жағдайына сәйкестігін қамтамасыз етуге;

3) әуеайлақта (тікұшақ айлағында) сертификаттау және нормативтік
талаптарға сәйкессіздіктер анықталған кезде дереу әуежайда ұшу қауіпсіздігін
қамтамасыз ететін қажетті шектеулер енгізіп, уәкілетті органға бұл туралы
х а б а р л а у ғ а ;

4) Ұшуды жүргізу жөніндегі нұсқаулыққа және әуеайлақ (тікұшақ айлағы)
ауданында авариялық-құтқару жұмыстарын жүргізу және өрт сөндіру жөніндегі
жедел жоспарға толықтырулар мен өзгерістер енгізуге уәкілетті органнан
м а қ ұ л д а у а л у ғ а ;

5) AIP-ге енгізу үшін дайындалған материалдарды уәкілетті органға бекітуге
жіберуге міндеттенемін.

Басшы _____
(Т.А.Ә.) (қолы)
М.О. 20 __ ж. «__» _____
«Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының)
жарамдылығы сертификатын беру»

Өтініштің қабылданғаны туралы талон

1. Өтінішті тіркеу нөмірі _____

Өтініштің тіркелген күні 201__жылғы «__» _____

2. _____
(көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)

3. _____ қабылданды.
(мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)

4. Қоса берілетін құжаттар саны _____ мен тізбесі:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

6) _____

7) _____

8) _____

9) _____

5. _____ Қ а б ы л д а ғ а н :

_____/_____/_____

(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы) (Т.А.Ө.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20__ жылғы «__» _____

сағ. __ мин, _____ мекенжай бойынша.

«Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының)

жарамдылығы сертификатын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

4-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің алдыңғы жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақыттылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде ұсыну жағдайларының %-ы(үлесі)			

2. Сапасы			
2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділігі			
3.1. Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			

«Әуеайлақтың (тікұшақ айлағының) жарамдылығы сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандартына

5-қосымша

Талон			
(субъектінің атауы)	Өтінімді қабылдаған		
(маманның Т.А.Ә.)	20__ ж. «__»	сағат __ мин.	Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20__
ж ы л ғ ы	«__»	_____	д е й і н ,
_____ мекенжай бойынша.			

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2012

ж ы л ғ ы

13

қыркүйектегі

№

1195

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Радиоберуші аппаратураны пайдалануға рұқсат беру» мемлекеттік қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Радиоберуші аппаратураны пайдалануға рұқсат беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы б о й ы н ш а к ө р с е т е д і .

2. Мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Жоғары Кеңесінің 1992 жылғы 2 шілдедегі қаулысымен ратификацияланған Халықаралық азаматтық авиация конвенциясына (Чикаго, 1944 ж.) (бұдан әрі – Конвенция) 6-қосымшасы, «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 47-бабы 9-тармағының негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналасқан.

5. Мемлекеттік қызметтің аяқталған нысаны радиоберуші аппаратураны қолдануға рұқсат беру немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы негізделген жауапты қағаз тасығышта беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке немесе заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері – уәкілетті органға өтінішті тапсырған күннен бастап күнтізбелік 30 күн ;

2) уәкілетті органға осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің ең ұзақ рұқсат етілген уақыты – 20 минуттан аспайды ;

3) уәкілетті органда радиоберуші аппаратураны пайдалануға рұқсат алу кезінде кезекте күтудің ең ұзақ рұқсат етілетін уақыты – 30 минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет тегін болып табылады.

9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс 13:00-ден 14:30-ға дейін .

Мемлекеттік қызмет кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз көрсетіледі.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділер (үзінді көшірмелері) көрсетілген стенділермен қамтамасыз етілген ғимараттағы орындарда жүзеге асырылады.

Уәкілетті органда жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық

пікірді зерттеу мақсатында жеке және заңды тұлғаларға арналған шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы немесе оның сенімхат бойынша уәкілетті өкілі уәкілетті органға Конвенцияға 6-қосымша талаптарына сәйкес келетін радиостанциялар диапазондары мен атауларын көрсете отырып, радиоберуші аппаратураны пайдалануға рұқсатты алу үшін ерікті нысандағы өтінішті береді.

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтінім ерікті нысанда беріледі.

13. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжат осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекенжайы бойынша уәкілетті органның кеңсесіне ұсынылады.

14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы талон береді.

15. Радиоберуші аппаратураны қолдануға рұқсат уәкілетті органның қызметкері мемлекеттік қызметті алушыға оның жеке келуі кезінде берілген куәліктерді тіркеу және есепке алу журналында қолхат қоюы арқылы береді.

16. Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін негіз мемлекеттік қызмет алушының ұсынған құжаттарында дұрыс емес мәліметтердің айқындалуы болып табылады.

Мемлекеттік қызметті алушыға осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген мерзімде бас тарту себебін көрсете отырып, жазбаша түрде дәлелді жауап беріледі.

Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, уәкілетті орган көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қарау туралы жазбаша дәлелді жауап береді.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Уәкілетті органның қызметі адамдардың конституциялық құқықтарын, қызметтік борышын орындау кезінде заңдылықты, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексін сақтауға және сыпайылық, барынша толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғалуы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Мемлекеттік қызмет көрсететін уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда, лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7 1 7 2) 2 4 - 2 6 - 0 5 .

21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне мына мекенжай бойынша ұсынылады: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, кеңсенің телефоны: 8 (7 1 7 2) 2 4 - 1 4 - 1 9 .

Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан 1 4 : 3 0 - ғ а д е й і н .

22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда, шағым уәкілетті орган басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекенжайы, электрондық поштаның мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

23. Мемлекеттік қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

24. Шағым еркін нысанда жазылады.

25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі және аты, әкесінің аты, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

«Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта арқылы хабарланады.

26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Радиоберуші аппаратураны
пайдалануға рұқсат беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
1-қосымша

Өтініштің қабылданғаны туралы талон

1. Өтінішті тіркеу нөмірі _____

Өтініштің тіркелген күні 201__жылғы «__» _____

2. _____

(көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)

3. _____ қабылданды.

(мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)

4. Қоса берілетін құжаттар саны _____ мен тізбесі:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

6) _____

7) _____

8) _____

9) _____

5. _____ Қ а б ы л д а ғ а н :

_____/_____/_____

(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы) (Т.А.Ә.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20__жылғы «__» _____

сағ. __мин, _____ мекенжай бойынша.

«Радиоберуші аппаратураны
пайдалануға рұқсат беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
2-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің алдыңғы жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақыттылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде ұсыну жағдайларының %-ы(үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділігі			
3.1.Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы(үлесі)			

«Радиоберуші аппаратураны пайдалануға рұқсат беру» мемлекеттік қызмет стандартына 3-қосымша

Талон	

(субъектінің атауы)	
Өтінімді _____	қабылдаған _____
(маманның Т.А.Ә.)	
20__ ж. «__» _____	сағат ____ мин.
Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20__жылғы «__» _____ дейін, _____ мекенжай бойынша.	

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
Ү к і м е т і н і ң
2012 жылғы 13 қыркүйектегі
№ 1195 қаулысымен
бекітілген

«Арнайы ұшуды орындауға рұқсат беру» мемлекеттік қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Арнайы ұшуды орындауға рұқсат беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): 010000 , Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Жоғары Кеңесінің 1992 жылғы 2 шілдедегі қаулысымен ратификацияланған Халықаралық азаматтық авиация туралы конвенцияға (Чикаго, 1944 ж.) 8-қосымшасы, «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 47-бабы 8-тармағының, Қазақстан Республика Үкіметінің 2011 жылғы 25 тамыздағы № 962 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығын сертификаттау және сертификат беру қағидалары (бұдан әрі – Қағида) негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналасқан.

5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны арнайы ұшуды орындауға рұқсат беру немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы негізделген жауапты қағаз тасығышта беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында берілген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері – осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша уәкілетті органға өтінімді тапсырған күннен бастап күнтізбелік 10 күн;

2) уәкілетті органға осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің ең ұзақ рұқсат етілген уақыты – 20 минуттан аспайды ;

3) уәкілетті органға арнайы ұшуды орындауға рұқсатты алу кезінде кезекте күтудің ең ұзақ рұқсат етілетін уақыты – 30 минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет тегін болып табылады.

9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00 - д е н 14:30 - ға д е й і н .

Мемлекеттік қызмет кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз көрсетіледі.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділер (үзінді көшірмелері) көрсетілген стенділермен қамтамасыз етілген ғимараттағы орындарда жүзеге асырылады.

Уәкілетті органда жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерттеу мақсатында жеке және заңды тұлғаларға арналған шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы немесе оның сенімхат бойынша уәкілетті өкілі уәкілетті органға осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті мынадай құжаттармен қоса ұсынады:

1) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес ұшу мүмкіндігі туралы қорытындысымен бірге әуе кемесінің (бұдан әрі – ӘК) техникалық жағдайын және жарамдылығын бағалау актісі;

2) әуе кемесін сәйкессіздіктері мен пайдалану шектеулері туралы мәліметтерді қамтитын анықтама.

12. Белгіленген үлгідегі өтініш нысаны уәкілетті органның www.mtk.gov.kz сайтында орналасқан.

13. Осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген құжаттар уәкілетті органның кеңсесіне осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша ұсынылады.

14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы талон береді.

15. Арнайы ұшуды орындауға рұқсатты уәкілетті органның қызметкері мемлекеттік қызмет алушыға оның жеке келуі кезінде берілген куәліктерді тіркеу және есепке алу журналында қолхат арқылы береді.

16. Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін негіз осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттардың Қағидалардың талаптарына сәйкес келмеуі

Мемлекеттік қызметті алушыға осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген мерзімде бас тарту себебін көрсете отырып, жазбаша түрде дәлелді жауап б е р і л е д і .

Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, уәкілетті орган көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қарау туралы жазбаша дәлелді жауап береді.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Уәкілетті органның қызметі адамдардың конституциялық құқықтарын, қызметтік борышын орындау кезінде заңдылықты, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексін сақтауға және сыпайылық, барынша толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғалуы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Мемлекеттік қызмет көрсететін уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын бірінші тоқсанда Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26 - 0 5 .

21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне мына мекенжай бойынша ұсынылады: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, кеңсенің телефоны: 8 (7172) 24-14-19 .

Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс 13:00-ден 14:30-ға дейін.

22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда, шағым уәкілетті орган басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекен жайы, электрондық поштаның мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

23. Мемлекеттік қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

24. Шағым еркін нысанда жазылады.

25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат осы стандартқа 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі және аты, әкесінің аты, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

«Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта арқылы хабарланады.

26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Арнайы ұшуды орындауға рұқсат беру» мемлекеттік қызмет стандартына 1-қосымша

ӨТІНІШ

Мемлекеттік тізілімге 20 ____ ж. «____» _____ №_____ енгізілген әуе кемесіне арнайы ұшуды орындауға арналған рұқсат (ұшуға жарамдылығы арнайы сертификатын) беруді сұраймын:

1. Ұшу мақсаты және маршруты _____
2. Әуе кемесі туралы мәліметтер:
 - 1) Әуе кемесінің үлгісі _____
 - 2) Әуе кемесінің сериялық (зауыт) нөмірі _____
 - 3) Мемлекеттік және тіркеу таным белгілері _____
 - 4) Әуе кемесінің жасалған мерзімі _____
 - 5) Әуе кемесінің мақсаты _____
 - 6) Орналасқан орны _____
3. Пайдаланушының атауы және мекенжайы _____

Азаматтық әуе кемесін пайдаланушы: _____
(Қолы) (Т.А.Ә.)

М.О.

20__ ж. «__» _____

«Арнайы ұшуды орындауға рұқсат беру»
мемлекеттік қызмет стандартына

2-қосымша

« Б е к і т е м і н »

П а й д а л а н у ш ы н ы ң

б і р і н ш і

б а с ш ы с ы

(қ о л ы ,

Т . А . Ә .)

20__ ж. «__» _____

**Әуе кемесінің техникалық жай-күйін тексеру және ұшуға
жарамдылығын анықтау**

АКТІСІ

К о м и с с и я

м ы н а д а й

қ ұ р а м д а :

Төраға _____

(л а у а з ы м ы , Т . А . Ә)

Комиссия мүшелері _____

(л а у а з ы м ы , Т . А . Ә)

20__ ж. «__» _____ техникалық тексеру жүргізілді _____

(әуе кемесінің үлгісі және мақсаты)

мемлекеттік және тіркеу белгілері _____

сериялық (зауыттық) нөмір _____

1. Әуе кемесі туралы мәліметтер:

ӘК зауыттан шығарылған күні	
Белгіленген ресурс	_____ сағ _____ қонуы _____ жыл
Пайдаланудың басынан ұшуы	_____ сағ _____ қонуы _____ жыл
Жөндеудің саны	_____ сағ _____ қонуы _____ жыл
Соңғы жөндеудің жүргізілген мерзімі және орны, АЖЗ	_____ сағ _____ қонуы _____ жыл
Соңғы жөндеуден кейінгі ұшуы	_____ сағ _____ қонуы _____ жыл
Жөндеуге дейінгі ресурс қалдығы	_____ сағ _____ қонуы _____ жыл
Жөндеуаралық ресурс	_____ сағ _____ қонуы _____ жыл

2. АӘК-ның ресурсын ұзарту үшін негіз _____
3. Қозғалтқыш ресурсын ұзарту үшін негіз _____
4. Қозғалтқыштар мен әуе винттері жөніндегі мәліметтер:

Қозғалтқыш/әуе Үлгісі	винті	1-ші	2-ші	3-ші	4-ші	ККО
Зауыттық нөмірі						
Пайдаланудан бері ұшу жұмысы (сағат)						
Соңғы жөндеу күні						
Пайдалану басталғаннан бастап орындалған жұмыс (сағат)						
Жөндеуге дейінгі ресурс қалдығы (сағат)						
Жөндеу саны						

5. Әуе кемесі _____ көлемінде қаралған,
(ТҚ жиілігі нысаны немесе жөндеу)
_____ формулярына ол туралы жазу енгізілген
(к ү н і)

6. Әуе кемесінің жиынтықтылығы _____

7. Әуеде соқтығысудың алдын алатын борттық жүйенің болуы _____

8. Осы актіні жасау мерзіміне орындау үшін міндетті, осы үлгідегі әуе кемесінің барлық _____ пысықтаулары _____ орындалды;
бекітілген құжатта көзделген, үлгілік конструкцияда өзгертулер жоқ.

9. ҰПЖ өзгерістерін бекіткен ұйым, бекітілген күні _____

10. Азаматтық әуе кемесінің техникалық жай-күйін, ұшуға жарамдылығы және Ұшуға жарамдылығы сертификатын (жарамдылық мерзімін ұзарту) беру мүмкіндігі туралы комиссия қорытындысы _____

Төраға: _____
(қолы, мерзімі, Т.А.Ә)

Комиссия мүшелері: _____
(қолы, мерзімі, Т.А.Ә)

М.О.

11. Пайдаланушының инженерлі-авиациялық қызметі басшысының азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығы туралы қорытындысы (оның ішінде қажетті жабдықтар болған жағдайда, халықаралық трассалар бойынша ұшуға)
Қорытынды: «Ұшақ (тікұшақ) техникалық ақаусыз және пайдалануға жарамды» немесе «Ұшақ (тікұшақ) техникалық ақаулы және пайдалануға жарамсыз».

Төраға: _____
(қолы, мерзімі, Т.А.Ә)

Комиссия мүшелері: _____
(қолы, мерзімі, Т.А.Ә)

М.О.

12. Акт парағының әр бетіне комиссия төрағасының қолы және пайдаланушының
м ө р і _____ қ о й ы л у ы _____ т и і с .

13. Актінің қолданылу мерзімі бекітілген күнінен бастап бір ай.

«Арнайы ұшуды орындауға рұқсат беру»
мемлекеттік қызмет стандартына

3-қосымша

Өтініштің қабылданғаны туралы талон

1. Өтінішті тіркеу нөмірі _____

Өтініштің тіркелген күні 201__жылғы «__» _____

2. _____
(көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)

3. _____ қабылданды.
(мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)

4. Қоса берілетін құжаттар саны _____ мен тізбесі:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

6) _____

7) _____

8) _____

9) _____

5 . _____ Қ а б ы л д а ғ а н :

_____/_____/_____

(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы) (Т.А.Ә.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20__ жылғы «__» _____

сағ. __ мин, _____ мекенжай бойынша.

«Арнайы ұшуды орындауға рұқсат беру»
мемлекеттік қызмет стандартына

4-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің алдыңғы жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақыттылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде ұсыну жағдайларының %-ы(үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділігі			
3.1.Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы(үлесі)			

«Арнайы ұшуды орындауға рұқсат беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
5-қосымша

Талон			

(субъектінің атауы)			
Өтінімді	қабылдаған	_____	
(маманның Т.А.Ә.)			
20__	ж.	«__»	_____ сағат _____ мин.
Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20__ жылғы «__» _____ дейін, _____ мекенжай бойынша.			

(мөлшері 75 мм х 55 мм)

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2012

жылғы

13

қыркүйектегі

№

1195

қаулысымен

бекітілген

«Ұшу жарамдылығының экспорттық сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Ұшу жарамдылығының экспорттық сертификатын беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган): 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1 мекенжайы бойынша көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Жоғары Кеңесінің 1992 жылғы 2 шілдедегі қаулысымен ратификацияланған Халықаралық азаматтық авиация туралы конвенцияға (Чикаго, 1944 ж.) 8-қосымшасы, «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі Заңының 47-бабы 12-тармағының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 25 тамыздағы № 962 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының азаматтық әуе кемесінің ұшуға жарамдылығын сертификаттау және сертификат беру қағидалары (бұдан әрі – Қағида) негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызмет стандарты: www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында орналасқан.

5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны ұшу жарамдылығының экспорттық сертификатын беру немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы негізделген жауапты қағаз тасығышта беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке немесе заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында берілген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері – осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша уәкілетті органға өтінімді тапсырған күннен бастап күнтізбелік 10 күн;

2) уәкілетті органға осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің ең ұзақ рұқсат етілген уақыты – 20 минуттан аспайды;

3) уәкілетті органға ұшу жарамдылығының экспорттық сертификатын алу кезінде кезекте күтудің ең ұзақ рұқсат етілетін уақыты – 30 минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет тегін болып табылады.

9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі:

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс 13:00-ден 14:30-ға дейін.

Мемлекеттік қызмет кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз көрсетіледі.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдайлар жасалған, күту және құжат толтыру, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілерден үзінділер (үзінді көшірмелері) көрсетілген стенділермен қамтамасыз етілген ғимараттағы орындарда жүзеге асырылады.

Уәкілетті органда жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үшін қоғамдық пікірді зерттеу мақсатында жеке және заңды тұлғаларға арналған шағымдар мен ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы немесе оның сенімхат бойынша уәкілетті өкілі уәкілетті органға осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мынадай құжаттармен қоса ұсынады:

1) Қазақстан Республикасы азаматтық әуе кемелері мемлекеттік тізілімінен әуе кемесін шығару туралы куәліктің көшірмесі;

2) әуе кемесінің ұшу жарамдылығы сертификатының түпнұсқасы.

12. Белгіленген үлгідегі өтініш нысаны уәкілетті органның www.mtk.gov.kz сайтында орналасқан.

13. Осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген құжаттар уәкілетті органның кеңсесіне осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша ұсынылады.

14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес құжаттардың қабылданғаны туралы талон береді.

15. Ұшу жарамдылығының экспорттық сертификатын уәкілетті органның қызметкері мемлекеттік қызметті алушыға оның жеке келуі кезінде берілген куәліктерді тіркеу және есепке алу журналында қолхат арқылы береді.

16. Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін негіз осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттардың Қағидалар талаптарына сәйкес келмеуі болып табылады.

Мемлекеттік қызметті алушыға осы стандарттың 7-тармағында көрсетілген мерзімде бас тарту себебін көрсете отырып, жазбаша түрде дәлелді жауап б е р і л е д і .

Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, уәкілетті орган көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қарау туралы жазбаша дәлелді жауап береді.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Уәкілетті органның қызметі адамдардың конституциялық құқықтарын, қызметтік борышын орындау кезінде заңдылықты, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексін сақтауға және сыпайылық, барынша толық ақпарат ұсыну, оның сақталуын, қорғалуы мен құпиялығын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Мемлекеттік қызмет көрсететін уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасы бойынша наразылықтар болған жағдайда, лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін уәкілетті органның қызметкерлері мына мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7 1 7 2) 2 4 - 2 6 - 0 5 .

21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігіне мына мекенжай бойынша ұсынылады: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz, кеңсенің телефоны: 8 (7 1 7 2) 2 4 - 1 4 - 1 9 .

Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерін

қоспағанда, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-дан
1 4 : 3 0 - ғ а д е й і н .

22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда, шағым уәкілетті орган басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы 32/1 мекенжайы, электрондық поштаның мекенжайы: kga_info@mtc.gov.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 24-26-05.

23. Мемлекеттік қызметті алушының көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

24. Шағым еркін нысанда жазылады.

25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шағымды қабылдаған адамның тегі және аты, әкесінің аты, күні мен уақыты, жасалған шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

«Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта арқылы хабарланады.

26. Уәкілетті органның сенім телефоны: 8 (7172) 24-31-65.

«Ұшу жарамдылығының экспорттық
сертификатын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
1-қосымша

ӨТІНІШ

Ұшуға жарамдылығы экспорттық сертификатын беруді сұраймын
Әуе кемесінің үлгісі: _____

Әуе кемесінің сериялық (зауыттық) нөмірі: _____

Планердың жұмысы: _____

Орнатылған қозғалтқыштары: _____

Қозғалтқыштардың сериялық нөмірі: _____

Жұмысы: _____

—
Әуе кемесі экспортқа жіберілетін мемлекет: _____

Әуе кемесін пайдаланушы (иесі): _____

(қолы) (Т.А.Ә.)
М.О.
20__ж. «__» _____
«Ұшу жарамдылығының экспорттық
сертификатын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
2-қосымша

Өтініштің қабылданғаны туралы талон

1. Өтінішті тіркеу нөмірі _____
Өтініштің тіркелген күні 201_жылғы «__» _____
2. _____
(көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі)
3. _____ қабылданды.
(мемлекеттік қызметті алушы өкілінің аты-жөні)
4. Қоса берілетін құжаттар саны _____ мен тізбесі:
1) _____
2) _____
3) _____
4) _____
5) _____
6) _____
7) _____
8) _____
9) _____
5. _____

Қ а б ы л д а ғ а н :

_____/_____/_____
(Уәкілетті орган қызметкерінің лауазымы) (қолы) (Т.А.Ә.)

6. Құжатты беру күні (уақыты) және орны: 20__ жылғы «__» _____
сағ. __ мин, _____ мекенжай бойынша.

«Ұшу жарамдылығының экспорттық
сертификатын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
3-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

--	--	--	--

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің алдыңғы жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақыттылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде ұсыну жағдайларының %-ы(үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділігі			
3.1.Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы(үлесі)			

«Ұшу жарамдылығының экспорттық
сертификатын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
4-қосымша

Талон			

(субъектінің атауы)			
Өтінімді	қабылдаған	_____	
(маманның Т.А.Ә.)			
20__	ж.	«__»	_____ сағат _____ мин.
Тапсыру мерзімі және жауап алу орны 20__жылғы «__» _____ дейін, _____			
_____ мекенжай бойынша.			

(мөлшері 75 мм х 55 мм)