



Об утверждении Перечня документов, прилагаемых к заявке при сертификации услуг по обслуживанию пассажиров, обработке багажа, грузов, почты и на внесение изменений и (или) дополнений в сертификат или получения дубликата и Программы сертификационного обследования услуг по обслуживанию пассажиров, обработке багажа, грузов, почты

Утративший силу

Приказ Председателя Комитета гражданской авиации Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 29 марта 2005 года № 64. Зарегистрирован Министерством юстиции Республики Казахстан 21 апреля 2005 года № 3573. Утратил силу приказом и.о. Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 11 февраля 2010 года № 79

Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра транспорта и коммуникаций РК от 11.02.2010 № 79.

В целях приведения базы нормативных правовых актов в сфере гражданской авиации Республики Казахстан в соответствие с Правилами сертификации услуг в сфере гражданской авиации, утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 ноября 2004 года N 1187 "Об утверждении правил сертификации услуг в сфере гражданской авиации" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) Перечень документов, прилагаемых к заявке при сертификации услуг по обслуживанию пассажиров, обработке багажа, грузов, почты и на внесение изменений и (или) дополнений в сертификат или получения дубликата;

2) Программу сертификационного обследования услуг по обслуживанию пассажиров, обработке багажа, грузов, почты.

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

3. Настоящий приказ вводится в действие со дня его официального опубликования.

Председатель

У т в е р ж д е н
приказом Председателя Комитета
гражданской авиации
Министерства транспорта и
коммуникаций

Перечень

документов, прилагаемых к заявке при сертификации услуг по обслуживанию пассажиров, обработке багажа, грузов, почты и на внесение изменений и (или) дополнений в сертификат или получения дубликата

1. Документы, прилагаемые к заявке на получение Сертификата по обслуживанию пассажиров, обработке багажа, грузов, почты:

1) учредительные документы заявителя по обслуживанию пассажиров, багажа, грузов, почты (копия устава как юридически самостоятельной организации или выписка из устава организации, в состав которого входит сертифицируемая служба по обслуживанию пассажиров, обработке багажа, грузов, почты);

2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, для физического лица - копию документа, удостоверяющего его личность, а также копию документа, предоставляющего право на осуществление предпринимательской деятельности без образования юридического лица;

3) руководство по деятельности заявителя;

4) утвержденная структура заявителя;

5) положение о структурных подразделениях заявителя;

6) штатное расписание заявителя;

7) сводные данные по руководящему составу заявителя;

8) краткая техническая характеристика пассажирского и грузового терминала (площадь, пропускная способность, год ввода в эксплуатацию);

9) заключение государственных органов санитарного и экологического надзоров;

10) копии страховых полисов, подтверждающие обязательные виды страхования личного состава в порядке, установленном законодательными актами Республики Казахстан;

11) копии страховых полисов гражданской ответственности перед третьими лицами в порядке, установленном законодательными актами Республики Казахстан;

12) перечень арендованной спецтехники, оборудования и технологических помещений для предоставления услуг по обслуживанию пассажиров, багажа, грузов, почты (если таковые имеются);

13) перечень средств измерений, подлежащих обязательной метрологической

- поверке, согласованный с органом по метрологии;
- 14) акт последней государственной поверки средств измерений;
 - 15) технологические инструкции по взаимодействию со службами аэропорта и другими государственными органами;
 - 16) перечень технологического оборудования, спецтехники, спецтранспорта и их технические характеристики для предоставления услуг по обслуживанию пассажиров, багажа, грузов, почты;
 - 17) план мероприятий по повышению квалификации персонала заявителя.

2. Документы, представляемые заявителем на внесение изменений в Сертификат по обслуживанию пассажиров, обработке багажа, грузов, почты в к л ю ч а ю т :

- 1) заявку произвольной формы с необходимыми обоснованиями;
- 2) оригинал ранее выданного Сертификата.

3. Для получения дубликата Сертификата к заявке прилагаются документы, указанные в пункте 1 настоящего Перечня.

4. Все материалы, представляемые заявителем, оформляются в двух экземплярах (по одному для уполномоченного органа и заявителя).

5. Документы с подчистками, исправлениями, не заверенными подписью и печатью, к рассмотрению не принимаются.

У т в е р ж д е н а

приказом Председателя Комитета
гражданской авиации
Министерства транспорта и
коммуникаций
Республики Казахстан
от 29 марта 2005 года N 64

**П р о г р а м м а
сертификационного обследования услуг
по обслуживанию пассажиров, обработке
багажа, грузов, почты**

Наименование организации: _____

Дата проверки, приказа: _____

Ф.И.О., должность проверяющих: _____

N п/п	Номера позиций по программе и проверяемые элементы	Оценка соответствия (+/-)	Номер позиции несоответствия
1	2	3	4
1. Наличие и соответствие комплекта документации.			

1)	Заявка на получение Сертификата соответствия.		
2)	Устав Организации-заявителя (учредительный договор).		
3)	Свидетельство о регистрации юридического лица (для физического лица - документ, предоставляющий право на осуществление предпринимательской деятельности без образования юридического лица).		
4)	Организационная структура, штатное расписание Заявителя, достаточность для выполнения возложенных функций.		
5)	Должностные инструкции, определяющие обязанности и ответственность руководящего состава и специалистов (работников).		
6)	Инструкции по обеспечению безопасности труда и производственной санитарии, пожарной безопасности.		
7)	Данные и достоверность по руководящему составу и специалистам.		
8)	Данные и достоверность по специалистам по эксплуатации и обслуживанию спецтранспорта и механизмов, спецоборудования.		
9)	Перечень и наличие нормативно-руководящих документов, технологических инструкций на основании которых осуществляется деятельность по данному виду услуг.		
10)	Руководство по обслуживанию пассажиров, багажа, почты и грузов, полнота раскрываемых вопросов. Соответствие установленным требованиям и своевременность вносимых изменений.		
11)	Полисы страхования спецтехники (срок действия).		
12)	Наличие договоров аренды спецтехники, оборудования, площадей, производственных помещений, если таковые имеются (срок действия).		
13)	Наличие договоров на предоставление данной услуги авиакомпаниям и организациями.		
14)	Наличие договоров на прохождение курсов повышения квалификации персонала.		
15)	Наличие инструкции по обеспечению авиационной безопасности и аварийно-спасательных работ, планы работ по обеспечению авиационной безопасности, аварийно-спасательных работ.		
16)	Медицинское обслуживание личного состава (предсменный медицинский осмотр).		
17)	Заключения государственных органов санитарно-эпидемиологического и экологического надзора.		
18)	Организация движения спецтехники, спецтранспорта, машин и механизмов по аэродрому, перрону.		
19)	Управление и связь с транспортными средствами, передвигающимися по аэродрому и ее окрестностях.		
20)	Взаимодействие со службами аэропорта, обеспечивающими безопасность полетов и другими службами аэропорта.		
21)	Перечень и наличие спецтехники, оборудования, применяемой для предоставления данного вида услуг и их состояние.		
22)	Документация по подготовке спецтехники и оборудования, личного состава для работы в условиях осенне-зимней и весенне-летней навигации.		
23)	Позывные абонентов и фразеология радиопереговоров.		

24)	Ведение метрологической работы, перечень средств измерений, подлежащих обязательной поверке, соблюдение требований ГОСТов и стандартов.		
25)	Для аэропортов допущенных к обслуживанию международных перевозок наличие согласованных технологий взаимодействия с пограничными, таможенными и другими задействованными государственными органами.		

2. Производственная база

26)	План-схема пассажирского и грузового терминала.		
27)	Технологические помещения: - зал вылета; - зал прилета; - зал для транзитных пассажиров; - зал обработки багажа, грузов; - накопительный зал; - зал для обслуживания международных пассажиров; - комната хранения утерянного и невостребованного багажа; - комната матери и ребенка; - медицинский пункт.		
28)	Наличие установленного оборудования: - системы и средства визуального информирования и оповещения пассажиров и авиационного персонала; - системы и средства для выполнения мер авиационной безопасности и предполетного досмотра в аэровокзалах, на грузовых складах и перронах аэропортов и в воздушных судах; - система регистрации пассажиров, багажа, грузов; - системы и средства управления и координации производственной деятельности; - весоизмерительная техника; - стойки регистрации; - кабины паспортного контроля (для аэропортов, допущенных к обслуживанию международных рейсов); - комната личного досмотра.		
29)	Техническое состояние спецтехники и механизмов по доставке, посадке (высадке) пассажиров (включая инвалидов), загрузке (выгрузке) багажа, почты и грузов (в т.ч. опасных) на борт (с борта) воздушного судна, по обработке почты и грузов.		
30)	Помещения для хранения, обработки, погрузка, (разгрузка) грузов, в том числе отнесенных к категории опасных грузов, допущенных к перевозке воздушным транспортом.		
31)	Бизнес-залы и VIP-залы.		
3 Обеспечение процедуры обслуживания вылетающих и прилетающих пассажиров			
32)	Наличие пакета необходимых перевозных документов (бирки, посадочные талоны и т.п.).		
33)	Регистрация билетов и оформление перевозки багажа.		
34)	Доставка пассажиров к месту стоянки и организация их посадки в воздушное судно.		
35)	Доставка багажа к месту стоянки и погрузка его в воздушное судно.		
36)	Встреча пассажиров при их выходе с воздушного судна.		

сертификационного обследования	Характеристики несоответствия	
1	2	3

ПРОВЕРЯЮЩИЕ: _____

(подпись, ФИО)

ОЗНАКОМЛЕН: _____

(руководитель организации, подпись, Ф.И.О)

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