



## **Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере поддержания летной годности**

Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 499. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 16 июня 2015 года № 11349

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

1. Утвердить:

- 1) стандарт государственной услуги «Выдача свидетельств о государственной регистрации гражданских воздушных судов Республики Казахстан» согласно приложению 1 к настоящему приказу;
- 2) стандарт государственной услуги «Выдача решения о признании сертификата летной годности гражданских воздушных судов, выданных иностранным государством» согласно приложению 2 к настоящему приказу;
- 3) стандарт государственной услуги «Выдача сертификата воздушного судна по шуму» согласно приложению 3 к настоящему приказу;
- 4) стандарт государственной услуги «Выдача разрешения на использование радиопередающей аппаратуры» согласно приложению 4 к настоящему приказу;
- 5) стандарт государственной услуги «Выдача разрешения на выполнение специального полета» согласно приложению 5 к настоящему приказу;
- 6) стандарт государственной услуги «Выдача экспортного сертификата летной годности» согласно приложению 6 к настоящему приказу;
- 7) стандарт государственной услуги «Выдача сертификата летной годности воздушного судна сверхлегкой авиации» согласно приложению 7 к настоящему приказу;
- 8) стандарт государственной услуги «Выдача удостоверения соответствия экземпляра гражданского воздушного судна нормам летной годности» согласно приложению 8 к настоящему приказу;
- 9) стандарт государственной услуги «Выдача сертификата летной годности гражданского воздушного судна» согласно приложению 9 к настоящему приказу;
- 10) стандарт государственной услуги «Выдача сертификата типа гражданского воздушного судна» согласно приложению 10 к настоящему приказу;
- 11) стандарт государственной услуги «Выдача сертификата организации по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники гражданской авиации» согласно приложению 11 к настоящему приказу.

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

- 1) в установленном законодательством порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;
- 2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе «Әділет»;
- 3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан и на интранет-портале государственных органов;
- 4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) пункта 2 настоящего приказа.

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

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

*Министр  
по инвестициям и развитию  
Республики Казахстан*

*А. Исекешев*

*СОГЛАСОВАНО»  
Министр национальной экономики  
Республики Казахстан*  

---

*Е. Досаев*  
*от 15 мая 2015 год*

Приложение 1  
к приказу Министра по инвестициям  
и развитию Республики Казахстан  
от 28 апреля 2015 года № 499

## **Стандарт государственной услуги «Выдача свидетельств о государственной регистрации гражданских воздушных судов Республики Казахстан»**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача свидетельств о государственной регистрации гражданских воздушных судов Республики Казахстан» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Министерство).

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал «электронного правительства»: [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) (далее – портал).

### **2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал:  
выдача свидетельства о государственной регистрации гражданского воздушного судна – 20 (двадцать) рабочих дней;  
выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации гражданского воздушного судна – 2 (два) рабочих дня;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 20 минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 минут.
5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.
6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство (дубликат свидетельства) о государственной регистрации гражданского воздушного судна.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

При обращении через портал услугополучателю направляется уведомление в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (далее - услугополучатель).

Оплата сбора за регистрацию гражданского воздушного судна осуществляется в порядке и размерах определяемых Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс).

Ставки сбора за регистрацию гражданского воздушного судна составляют:

1) за государственную регистрацию гражданских воздушных судов - 7 месячных расчетных показателя, действующих на дату оплаты сбора;

2) за перерегистрацию гражданских воздушных судов - 7 месячных расчетных показателя, действующих на дату оплаты сбора;

3) за выдачу дубликата документа, удостоверяющего государственную регистрацию гражданских воздушных судов - 3,5 месячных расчетных показателя, действующего на дату оплаты сбора.

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

В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее - ПШЭП).

8. График работы:

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

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

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

2) портала - круглосуточно за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

к услугодателю:

заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, с приложением следующих документов для получения свидетельства:

1) при первичной государственной регистрации гражданского воздушного судна:

копию документа, подтверждающего уплату сбора за государственную регистрацию гражданского воздушного судна;

копию договора купли-продажи, решения суда или иного документа, подтверждающего право собственности;

копию договора аренды, лизинга, имущественного найма, иного документа, подтверждающего право пользования воздушным судном;

копию приемо-сдаточного акта гражданского воздушного судна;

акт проверки технического состояния гражданского воздушного судна по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

копию акта оценки о годности к эксплуатации гражданских воздушных судов, составленного услугодателем по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

копию документа, подтверждающего исключение гражданского воздушного судна из реестра государственной авиации или из реестра гражданских воздушных судов иностранного государства (при наличии);

копию экспортного сертификата летной годности (при перегонке воздушного судна);

документы о переоборудовании воздушного судна (в случае изменения назначения воздушного

судна);

временное удостоверение о годности воздушного судна к полетам, выданное заводом - изготовителем (в случае приобретения воздушного судна с завода - изготовителя);

копию сертификата типа или эквивалентного ему документа, удостоверяющего его соответствие нормам летной годности, выданный услугодателем, либо иностранным государством, международной организацией гражданской авиации, осуществляющей сертификацию воздушных судов, и признанный услугодателем;

2) при изменении собственника гражданского воздушного судна:

копию документа, подтверждающего уплату сбора за государственную регистрацию гражданского воздушного судна;

копию договора купли-продажи, решение суда или иной документ, подтверждающий переход права собственности;

копию договора аренды, лизинга, имущественного найма, иной документ, подтверждающий право пользования воздушным судном (при наличии);

копию приема-сдаточного акта гражданского воздушного судна;

ранее выданное свидетельство о государственной регистрации гражданского воздушного судна подлежит возврату;

3) при изменении назначения воздушного судна, после его переоборудования:

копию документа, подтверждающего уплату сбора за регистрацию гражданского воздушного судна

;

копия документа о переоборудовании гражданского воздушного судна;

акт проверки технического состояния воздушного судна по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

ранее выданное свидетельство о государственной регистрации гражданского воздушного судна подлежит возврату;

4) при изменении эксплуатанта гражданского воздушного судна:

копию договора аренды, лизинга, имущественного найма, иной документ, подтверждающий право пользования воздушным судном;

копию приема-сдаточного акта гражданского воздушного судна;

ранее выданное свидетельство о государственной регистрации гражданского воздушного судна подлежит возврату;

5) при исключении гражданского воздушного судна из Государственного реестра (кроме случаев deregистрации воздушного судна):

заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия документов, подтверждающих переход права собственности воздушного судна к иностранному государству (физическому, юридическому лицу) или другого документа, предусмотренный случаями, при которых воздушное судно может быть исключено из Государственного;

письменное согласие залогодержателя на исключение воздушного судна, если оно находится в залоге;

акт списания (в случае списания гражданского воздушного судна) по форме согласно приложению 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

копии документов об утилизации воздушного судна (в случае списания воздушного судна);

акт о снятии опознавательных знаков с воздушного судна и подтверждающие фотоснимки (за исключением случаев списания воздушного судна).

ранее выданные свидетельство о государственной регистрации гражданского воздушного судна, сертификат летной годности гражданского воздушного судна, сертификат по шумам на местности, сертификат на радиостанцию подлежат возврату;

6) для получения дубликата свидетельства о государственной регистрации гражданских воздушных судов услугополучатель представляет услугодателю заявление по форме, согласно приложению 6 к настоящему стандарту государственной услуги, с приложением следующих документов:

копию документа, подтверждающего уплату сбора за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации гражданского воздушного судна;

копии документов, подтверждающие факт утери или хищения свидетельства о государственной регистрации гражданского воздушного судна;

ранее выданное свидетельство о государственной регистрации, пришедшее в негодность подлежит возврату (в случае порчи свидетельства о государственной регистрации гражданского воздушного судна);

Все вышеуказанные копии документов заверяются подписью и печатью (при наличии) услугополучателя.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, о государственной регистрации гражданского воздушного судна, сертификата эксплуатанта, сертификата по шумам на местности, сертификата на радиостанцию, свидетельства на право выполнения авиационных работ, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

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

на портале:

Для получения свидетельств о государственной регистрации (при первичной государственной регистрации, при изменении собственника, при изменении назначения воздушного судна, при изменении эксплуатанта) гражданских воздушных судов услугополучатель подает заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно приложению 7 к настоящему стандарту государственной услуги, при исключении гражданского воздушного судна из Государственного реестра услугополучатель подает заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги, для получения дубликата свидетельства о государственной регистрации гражданских воздушных судов услугополучатель представляет услугодателю заявление по форме, согласно приложению 6 к настоящему стандарту государственной услуги с приложением электронных копий документов, перечисленных в настоящем пункте за исключением документа подтверждающего уплату за оказание государственной услуги через ПШЭП.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, адрес электронной почты: [саа@mid.gov.kz](mailto:саа@mid.gov.kz), телефон приемной: 8 (7172) 74-48-02.

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

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

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону

единого контакт-центра 1414.

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

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

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

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

В жалобе:

физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

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

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

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

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: [www.mid.gov.kz](http://www.mid.gov.kz), (в подразделе «Государственные услуги» раздела «Комитет гражданской авиации»).

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

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

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача свидетельств о  
государственной регистрации  
гражданских воздушных судов  
Республики Казахстан»

Форма

Председателю Комитета гражданской авиации  
Министерства по инвестициям и развитию  
Республики Казахстан

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

### Заявление

Прошу внести (внести изменения) в Государственный реестр гражданских воздушных судов Республики Казахстан воздушное судно \_\_\_\_\_, и выдать на него (заменить)

(тип воздушного судна)

Свидетельство о государственной регистрации гражданского воздушного судна, принадлежащего:

собственнику \_\_\_\_\_

эксплуатанту \_\_\_\_\_

Данные о воздушном судне:

1. Государство прежней регистрации гражданского воздушного судна: \_\_\_\_\_

2. Оознавательный знак: \_\_\_\_\_

3. Серийный (заводской) номер: \_\_\_\_\_

4. Дата выпуска с завода: (день, месяц, год) \_\_\_\_\_

5. Изготовитель (завод, государство): \_\_\_\_\_

6. Назначение гражданского воздушного судна: \_\_\_\_\_

7. Класс гражданского воздушного судна: \_\_\_\_\_

8. Мощность двигателя (кВт): \_\_\_\_\_

9. Дата и место проведения последнего ремонта: \_\_\_\_\_

10. Кем и когда произведен технический осмотр или летное испытание: \_\_\_\_\_

11. Остаток ресурса гражданского воздушного судна до ремонта:

(в часах, посадках, годах) \_\_\_\_\_

12. Место базирования: \_\_\_\_\_

13. Вид права на воздушное судно (нужное подчеркнуть): \_\_\_\_\_

1) право собственности;

2) право эксплуатации;

3) право оперативного управления;

4) право хозяйственного управления.

14. Номер договора и дата приобретения:

Собственником: № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Эксплуатантом: № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

15. Категория собственника (подчеркнуть):

1) юридическое лицо;

2) физическое лицо;

16. Категория документа: (Свидетельство о государственной регистрации юридического лица/ удостоверение личности, паспорт)

Серия и дата выдачи документа: № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Тип документа, серия, номер и дата выдачи \_\_\_\_\_

17. Наименования юридического лица/ИП: \_\_\_\_\_

18. БИН/ИИН: \_\_\_\_\_

19. Место пребывания: (Область, район, населенный пункт, улица, номер дома, квартира) \_\_\_\_\_

20. Номер телефона, факса и e-mail адрес: \_\_\_\_\_

21. Номер, дата и сумма сбора: № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_ тг.

Собственник гражданского воздушного судна:

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя) (Ф.И.О.)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Эксплуатант гражданского воздушного судна:

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя) (Ф.И.О.)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача свидетельств о  
государственной регистрации  
гражданских воздушных судов  
Республики Казахстан»

Форма

«УТВЕРЖДАЮ»  
Первый руководитель организации

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ  
проверки технического состояния  
воздушного судна**

Комиссия в составе:

Председателя \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О.)

членов комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

произвела технический осмотр

\_\_\_\_\_  
(тип и назначение гражданского воздушного судна)



государственный и регистрационный опознавательные знаки

серийный (заводской) номер

1. Сведения о воздушном судне:

Дата выпуска с завода			
Назначенный ресурс	_____ час	_____ пос	_____ лет
Налет с начала эксплуатации	_____ час	_____ пос	_____ лет
Количество ремонтов			
Дата и место проведения последнего ремонта			
Налет после последнего ремонта	_____ час	_____ пос	_____ лет
Остаток ресурса до ремонта	_____ час	_____ пос	_____ лет
Межремонтный ресурс	_____ час	_____ пос	_____ лет

2. Основание для продления ресурса воздушного судна \_\_\_\_\_

3. Основание для продления ресурса двигателя \_\_\_\_\_

М.П.

(подпись, дата, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

4. Сведения о двигателях и воздушных винтах:

Двигатель/воздушный винт Тип	1-й 2-й 3-й 4-й Вспомогательная силовая установка/Главный редуктор
Заводской номер	
Наработка с начала эксплуатации (час)	
Дата последнего ремонта	
Наработка после последнего (час)	
Остаток ресурса до ремонта (час)	
Количество ремонтов	

5. Воздушное судно осмотрено в объеме \_\_\_\_\_  
(форма периодического

технического обслуживания или ремонта)

\_\_\_\_\_, о чем внесена запись в формуляр \_\_\_\_\_  
(дата)

6. Комплектность воздушного судна \_\_\_\_\_

7. Наличие бортовой системы предупреждения столкновения в воздухе \_\_\_\_\_

8. Все доработки данного типа воздушного судна, обязательные для выполнения на дату составления настоящего акта выполнены; изменений типовой конструкции, не предусмотренных утвержденной документацией, нет.

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись, дата, Ф.И.О.)

9. Организация, утвердившая изменения в Руководстве по летной эксплуатации, дата утверждения \_\_\_\_\_

10. Заключение комиссии и техническом состоянии, годности к полетам гражданского воздушного судна и возможности выдачи (продления срока действия) сертификата летной годности \_\_\_\_\_

Председатель: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата, Ф.И.О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись, дата, Ф.И.О.)

12. Заключение руководителя инженерно-авиационной службы эксплуатанта о годности гражданского воздушного судна к полетам (в том числе к полетам по международным трассам при наличии необходимого оборудования) \_\_\_\_\_

13. Председатель: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата, Ф.И.О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись, дата, Ф.И.О.)

14. Каждая сторона листа акта должна быть заверена подписью председателя комиссии и печатью эксплуатанта.

15. Срок действия акта один месяц со дня утверждения

Примечание: - В пункте 11 Руководитель инженерно-авиационной службы делает следующее заключение:

«Самолет (вертолет) технически исправен и годен к эксплуатации»  
или «Самолет (вертолет) технически не исправен и не годен к эксплуатации».

Приложение 3  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача свидетельств о  
государственной регистрации  
гражданских воздушных судов  
Республики Казахстан»

Форма

**Акт оценки о годности к эксплуатации  
гражданских воздушных судов**

В соответствии с приказом \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ комиссией в составе:

Председателя: \_\_\_\_\_;  
(Ф.И.О. должность)

членов комиссии: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность)

проведена оценка воздушных судов № \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Текст Акта оценки о годности к эксплуатации гражданских  
воздушных судов

Председатель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

С экспертным актом ознакомлен:

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 4  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача свидетельств о  
государственной регистрации  
гражданских воздушных судов  
Республики Казахстан»

Форма

Председателю Комитета гражданской авиации  
Министерства по инвестициям и развитию  
Республики Казахстан

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу исключить воздушное судно \_\_\_\_\_, принадлежащее  
(тип воздушного судна)

собственнику \_\_\_\_\_

эксплуатанту \_\_\_\_\_

из Государственного реестра гражданских воздушных судов Республики Казахстан и выдать на него Свидетельство об исключении.

Причина, по которой воздушное судно исключается \_\_\_\_\_

Данные о воздушном судне:

1. Тип гражданского воздушного судна: \_\_\_\_\_
2. Серийный (заводской) номер: \_\_\_\_\_
3. Дата выпуска с завода: (день, месяц, год) \_\_\_\_\_
4. Изготовитель (завод, государство): \_\_\_\_\_
5. Дата и место проведения последнего ремонта: \_\_\_\_\_
6. Назначение воздушного судна: \_\_\_\_\_
7. Остаток ресурса гражданского воздушного судна до ремонта:  
(в часах, посадках, годах) \_\_\_\_\_
8. Кем и когда произведен технический осмотр или летное испытание:  
\_\_\_\_\_
9. Место базирования: \_\_\_\_\_

10. Государство, в которое экспортируется воздушное судно: \_\_\_\_\_

Собственник гражданского воздушного судна: \_\_\_\_\_

(подпись руководителя) (Ф.И.О.)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Эксплуатант гражданского воздушного судна: \_\_\_\_\_

(подпись руководителя) (Ф.И.О.)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

Приложение 5  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача свидетельств о  
государственной регистрации  
гражданских воздушных судов  
Республики Казахстан»

Форма

**АКТ  
на списание**

Мы нижеподписавшиеся, комиссия в составе \_\_\_\_\_

председателя \_\_\_\_\_ и

членов \_\_\_\_\_

назначенная на основании приказа от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_ для  
принятия решения о списании воздушного судна \_\_\_\_\_

(тип, опознавательный знак, заводской номер) выпущенного с завода "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. и отработавшего со дня выпуска с завода \_\_\_ час \_\_\_ мин., и последнего ремонта \_\_\_ час. \_\_\_ мин., количество посадок \_\_\_\_\_ имеющего \_\_\_\_\_ ремонтов, пришедшего в негодность по причине

---

---

---

---

---

---

Первоначальная стоимость (для переоцененных - восстановительная) \_\_\_\_\_ тенге.

Сумма начисленного износа по данным бухгалтерского учета \_\_\_\_\_ тенге.

Остаточная стоимость \_\_\_\_\_ тенге.

Убытки от списания \_\_\_\_\_ (в случае аварии или стихийного бедствия), кроме остаточной стоимости \_\_\_\_\_ тенге.

Стоимость снятых и оприходованных комплектующих изделий, двигателя \_\_\_\_\_ тенге.

Стоимость металлического лома (черного, цветного) \_\_\_\_\_ тенге.

Описание технического состояния \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

Примечание. Описание технического состояния \_\_\_\_\_ отражает результаты внешнего осмотра и дает полную характеристику и оценку основных узлов. Описание технического состояния комплектующих изделий приведено в ведомости являющейся приложением к настоящему акту.

Заключение комиссии \_\_\_\_\_

---

---

Председатель комиссии:

Члены:

Заключение руководителя эксплуатирующего авиапредприятия

---

---

М.П. Фамилия: Подпись:

Заключение технического руководителя авиакомпании (учебного заведения, авиаремонтного завода)

---

М.П. Фамилия: Подпись:

Приложение 6  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача свидетельств о  
государственной регистрации  
гражданских воздушных судов  
Республики Казахстан»

Председателю Комитета гражданской авиации  
Министерства по инвестициям и развитию  
Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать дубликат Свидетельства о государственной регистрации гражданского воздушного судна № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ на воздушное судно \_\_\_\_\_, принадлежащее (тип воздушного судна)

собственнику \_\_\_\_\_

эксплуатанту \_\_\_\_\_

Причина замены (выдачи дубликата) \_\_\_\_\_

Данные о воздушном судне:

1. Регистрационный знак: \_\_\_\_\_

2. Серийный (заводской) номер: \_\_\_\_\_

3. Дата выпуска с завода: (день, месяц, год) \_\_\_\_\_

4. Изготовитель (завод, государство): \_\_\_\_\_

5. Назначение гражданского воздушного судна: \_\_\_\_\_

6. Класс гражданского воздушного судна: \_\_\_\_\_

7. Мощность двигателя (кВт): \_\_\_\_\_

8. Дата и место проведения последнего ремонта: \_\_\_\_\_

9. Кем и когда произведен технический осмотр или летное испытание: \_\_\_\_\_

10. Остаток ресурса гражданского воздушного судна до ремонта: (в часах, посадках, годах) \_\_\_\_\_

11. Место базирования: \_\_\_\_\_

12. Вид права на воздушное судно (нужное подчеркнуть):

1) право собственности

2) право эксплуатации

3) право оперативного управления

4) право хозяйственного управления

13. Номер договора и дата приобретения:

Собственником: № \_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Эксплуатантом: № \_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

14. Категория собственника (подчеркнуть)

1) юридическое лицо

2) физическое лицо

15. Категория документа: (Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, удостоверение личности, паспорт) \_\_\_\_\_

16. Серия и дата выдачи документа: № \_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

17. Наименования юридического лица: \_\_\_\_\_

18. Ф.И.О., дата рождения: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(для физических лиц)

19. БИН/ИИН: \_\_\_\_\_

20. Место пребывания: (Область, район, населенный пункт, улица, номер дома, квартира) \_\_\_\_\_

21. Номер телефона, факса и e-mail адрес: \_\_\_\_\_

22. Номер, дата и сумма сбора: № \_\_ «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_ тг.

Собственник гражданского воздушного судна

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя) (Ф.И.О.)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Эксплуатант гражданского воздушного судна:

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя) (Ф.И.О.)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Приложение 7  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача свидетельств о  
государственной регистрации  
гражданских воздушных судов  
Республики Казахстан»

**Заявление  
в форме электронного документа**

1. ИИН \_\_\_\_\_
2. Наименование ИП/ФЛ/ЮЛ \_\_\_\_\_
3. Номер воздушного судна в реестре \_\_\_\_\_
4. Дата внесения воздушного судна в реестр \_\_\_\_\_  
(день/месяц/год)
5. Тип воздушного судна \_\_\_\_\_
6. Назначение воздушного судна:

1. Пассажирское	5. Специального назначения
2. Транспортное	6. Санитарное
3. Конвертируемое	7. Учебное
4. Грузо-пассажирское	

7. Серийный (заводской) номер воздушного судна \_\_\_\_\_
8. Дата изготовления воздушного судна \_\_\_\_\_  
(день/месяц/год)
9. Наименование изготовителя \_\_\_\_\_
10. Государство-изготовитель \_\_\_\_\_
11. Номер сертификата типа (или эквивалентного документа) \_\_\_\_\_
12. Дата выдачи сертификата типа \_\_\_\_\_

(день/месяц/год)

13. Место базирования экземпляра ВС \_\_\_\_\_
14. Наименование организации по тех. обслуживанию и ремонту, в которой производились тех. обслуживание и ремонт экземпляра ВС \_\_\_\_\_
15. Адрес организации по тех. обслуживанию и ремонту, в которой производились тех. обслуживание и ремонт экземпляра ВС \_\_\_\_\_
16. Налет воздушного судна с начала эксплуатации \_\_\_\_\_ часов  
\_\_\_\_\_ посадок \_\_\_\_\_ лет  
Налет воздушного судна после последнего ремонта \_\_\_\_\_ часов  
\_\_\_\_\_ посадок \_\_\_\_\_ лет
17. Остаток ресурса до ремонта \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ посадок \_\_\_\_\_ лет
18. Масса, кг \_\_\_\_\_
19. Центровка, % САХ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_
20. Дата утверждения акта проверки технического состояния эксплуатантом \_\_\_\_\_  
(день/месяц/год)
21. Кем произведен техосмотр \_\_\_\_\_
22. Организация, выполнившая доработки, изменения воздушного судна \_\_\_\_\_
23. Дата выполнения \_\_\_\_\_ (день/месяц/год)
24. Изменения (если имеют место), внесенные в руководство по летной эксплуатации \_\_\_\_\_
- 
25. Изменения (если имеют место), внесенные в руководство по технической эксплуатации \_\_\_\_\_
- 
26. Изменения (если имеют место), внесенные в регламент технического обслуживания \_\_\_\_\_
27. Информация о допуске воздушного судна к полетам по RVSM  
Не предусмотрен/Допущен
28. Воздушное судно допущено к полетам по категории ИКАО  
I, II, III, без категории
29. Данные по радиопередающей аппаратуре, установленной на воздушном судне \_\_\_\_\_
- 
30. Данные по допуску воздушного судна в системе организационных треков (OTS) Не предусмотрен/Допущен
31. Адрес электронной почты (при ее наличии) \_\_\_\_\_  
Для собственника:
32. Номер сертификата эксплуатанта/свидетельства авиационных работ/свидетельства на право выполнения полетов (при наличии) \_\_\_\_\_
33. Дата выдачи сертификата эксплуатанта/свидетельства авиационных работ/свидетельства на право выполнения полетов (при наличии) \_\_\_\_\_  
Для эксплуатанта:
34. Номер сертификата эксплуатанта/свидетельства авиационных работ/свидетельства на право выполнения полетов (при наличии) \_\_\_\_\_
35. Дата выдачи сертификата эксплуатанта/свидетельства авиационных работ/свидетельства на право выполнения полетов (при наличии) \_\_\_\_\_
36. Фамилия, имя, отчество (если эксплуатант ВС – физическое лицо) \_\_\_\_\_
37. Полное наименование организации (если эксплуатант ВС – юридическое лицо) \_\_\_\_\_



38. Фамилия, имя, отчество руководителя (если эксплуатант ВС – юридическое лицо) \_\_\_\_\_

39. Фамилия, имя, отчество сотрудника, ответственного за обеспечение взаимодействия (если эксплуатант ВС – юридическое лицо)  
\_\_\_\_\_

40. Телефон сотрудника, ответственного за обеспечение взаимодействия (если эксплуатант ВС – юридическое лицо) \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Приложение 2  
к приказу Министра по инвестициям  
и развитию Республики Казахстан  
от 28 апреля 2015 года № 499

## **Стандарт государственной услуги «Выдача решения о признании сертификата летной годности гражданских воздушных судов, выданных иностранным государством»**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача решения о признании сертификата летной годности гражданских воздушных судов, выданных иностранным государством» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Министерство).

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал «электронного правительства»: [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) (далее – портал).

### **2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал: выдача решения о признании сертификата летной годности гражданских воздушных судов, выданных иностранным государством – 10 (десять) календарных дней;

выдача дубликата решения о признании сертификата летной годности гражданских воздушных судов, выданных иностранным государством – 2 (два) рабочих дня;

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

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – решение (дубликат решения) о признании сертификата летной годности гражданских воздушных судов, выданных иностранным государством.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в «личный кабинет» услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы:

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

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

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

2) портала - круглосуточно за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

к услугодателю:

1) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) копия свидетельства о государственной регистрации воздушного судна, выданного иностранным государством;

3) копия сертификата летной годности воздушного судна, выданного иностранным государством ;

4) копия сертификата по шуму на местности, выданного иностранным государством;

5) копия документов по переоборудованию воздушного судна (если данное воздушное судно переоборудовано);

6) копия соглашения по определению процедур поддержания летной годности воздушного судна, заключенного в рамках статьи 83 bis к Конвенции о международной гражданской авиации, с авиационными властями государства, в котором зарегистрировано воздушное судно или документа, подтверждающего разграничение ответственности по процедурам поддержания летной годности воздушного судна между авиационными властями Республики Казахстан и авиационными властями государств – регистрации воздушного судна;

7) копия договоров с изготовителями воздушного судна и двигателей об обязательном направлении в уполномоченный орган в сфере гражданской авиации бюллетеней, директив летной годности, касающихся технического обслуживания и безопасной эксплуатации воздушного судна.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, о сертификате эксплуатанта, свидетельстве на право выполнения авиационных работ, свидетельстве на право выполнения полетов услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

Вышеуказанные копии документов заверяются подписью и печатью услугополучателя государственной услуги.

Для получения дубликата решения о признании сертификата летной годности гражданских воздушных судов услугополучатель представляет услугодателю заявление, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

На портал:

заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги, для получения дубликата

услугополучатель представляет услугодателю заявление, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги с приложением электронных копий документов, перечисленных в настоящем пункте.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, адрес электронной почты: [caa@mid.gov.kz](mailto:caa@mid.gov.kz), телефон приемной: 8 (7172) 74-48-02.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: [www.mid.gov.kz](http://www.mid.gov.kz), (в подразделе Государственные услуги» раздела «Комитет гражданской авиации»).

13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной

форме через портал при условии наличия ЭЦП.

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

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача решения о признании  
сертификата летной годности  
гражданских воздушных судов,  
выданного иностранным  
государством»

Форма

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**для признания сертификата летной годности**  
**гражданского воздушного судна**

Прошу выдать Решение о признании действительным сертификата летной годности № \_\_\_\_\_ на воздушное судно \_\_\_\_\_, принадлежащее \_\_\_\_\_ (тип воздушного судна, опознавательный знак) \_\_\_\_\_, внесенное в реестр \_\_\_\_\_ (наименование государства) \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

Данные о воздушном судне:

1. Сертификат типа или эквивалентный документ и его номер
- 1) воздушное судно \_\_\_\_\_
- 2) двигатели \_\_\_\_\_
- 3) воздушные винты \_\_\_\_\_
2. Государственный и регистрационный знаки \_\_\_\_\_
3. Тип и назначение воздушного судна \_\_\_\_\_
4. Дата изготовления и серийный номер воздушного судна \_\_\_\_\_
5. Дата и место проведения последнего ремонта \_\_\_\_\_
6. Налет воздушного судна:
- 1) с начала эксплуатации \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ посадок \_\_\_\_\_ лет
- 2) после последнего ремонта: \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ посадок \_\_\_\_\_ лет
7. Остаток ресурса до ремонта: \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ посадок \_\_\_\_\_ лет
8. Тип и количество двигателей \_\_\_\_\_
9. Тип воздушных винтов \_\_\_\_\_
10. Максимальная масса: 1) взлета \_\_\_\_\_ 2) посадки \_\_\_\_\_
11. Количество мест: 1) пассажиры \_\_\_\_\_ 2) экипаж \_\_\_\_\_
12. Свидетельство по шуму на местности \_\_\_\_\_
13. Собственник воздушного судна и его адрес \_\_\_\_\_
14. Эксплуатант воздушного судна, номер свидетельства эксплуатанта и его юридический адрес \_\_\_\_\_

15. Наименование организации по техническому обслуживанию воздушного судна \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

(должность)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Заключение руководителя инженерно-авиационной службы авиакомпании о  
годности воздушного судна к полетам \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

(должность)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача решения о признании  
сертификата летной годности  
гражданских воздушных судов,  
выданного иностранным  
государством»

Форма

## ЗАЯВЛЕНИЕ

### для получения дубликата Решения

Прошу выдать дубликат Решения о признании сертификата летной  
годности воздушного судна к полетам № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ на воздушное судно \_\_\_\_\_,  
(тип воздушного судна, опознавательный знак)  
занесено в реестр «\_\_» \_\_\_\_\_ г., за № \_\_\_\_\_  
принадлежащее \_\_\_\_\_  
Причина замены (выдачи дубликата) \_\_\_\_\_

Данные о воздушном судне:

1. Тип \_\_\_\_\_ назначение воздушного судна \_\_\_\_\_
  2. Национальный и регистрационный знаки \_\_\_\_\_
  3. Серийный (заводской) номер воздушного судна \_\_\_\_\_
  4. Дата изготовления воздушного судна \_\_\_\_\_
  5. Сертификат типа или эквивалентный документ и его номер \_\_\_\_\_
  6. Воздушное судно допущено к полетам по \_\_\_\_\_
- категории ИКАО
7. Дата и место проведения последнего ремонта \_\_\_\_\_

8. Налет воздушного судна:

1) с начала эксплуатации: \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ посадок \_\_\_\_\_ лет

2) после последнего ремонта: \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ посадок \_\_\_\_\_ лет

9. Остаток ресурса до ремонта: \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ посадок \_\_\_\_\_ лет

10. Масса, кг \_\_\_\_\_ центровка, %

Средняя аэродинамическая хорда (САХ) \_\_\_\_\_

11. Дата утверждения акта технического состояния воздушного судна комиссией эксплуатанта \_\_\_\_\_

12. Юридический адрес эксплуатанта, телефон, факс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_

(должность)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

И(подпись, Ф.И.О.)

Заключение руководителя инженерно-авиационной службы авиакомпании о годности воздушного судна к полетам \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

(должность)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 3  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача решения о признании  
сертификата летной годности  
гражданских воздушных судов,  
выданного иностранным  
государством»

Форма

**Заявление  
в форме электронного документа**

Прошу выдать Решение о признании действительным сертификата летной годности № \_\_\_\_\_ на воздушное судно \_\_\_\_\_, принадлежащее \_\_\_\_\_

(тип воздушного судна, опознавательный знак)

\_\_\_\_\_, внесенное в реестр \_\_\_\_\_

(наименование государства)

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

Данные о воздушном судне:

1. Сертификат типа или эквивалентный документ и его номер

1) воздушное судно \_\_\_\_\_

2) двигатели \_\_\_\_\_

3) воздушные винты \_\_\_\_\_

2. Государственный и регистрационный знаки \_\_\_\_\_
3. Тип и назначение воздушного судна \_\_\_\_\_
4. Дата изготовления и серийный номер воздушного судна \_\_\_\_\_
5. Дата и место проведения последнего ремонта \_\_\_\_\_
6. Налет воздушного судна:
  - 1) с начала эксплуатации \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ посадок \_\_\_\_\_ лет
  - 2) после последнего ремонта: \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ посадок \_\_\_\_\_ лет
7. Остаток ресурса до ремонта: \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ посадок \_\_\_\_\_ лет
8. Тип и количество двигателей \_\_\_\_\_
9. Тип воздушных винтов \_\_\_\_\_
10. Максимальная масса: 1) взлета \_\_\_\_\_ 2) посадки \_\_\_\_\_
11. Количество мест: 1) пассажиры \_\_\_\_\_ 2) экипаж \_\_\_\_\_
12. Свидетельство по шуму на местности \_\_\_\_\_
13. Собственник воздушного судна и его адрес \_\_\_\_\_
14. Эксплуатант воздушного судна, номер свидетельства эксплуатанта и его юридический адрес \_\_\_\_\_
15. Наименование организации по техническому обслуживанию воздушного судна \_\_\_\_\_

Заключение руководителя инженерно-авиационной службы  
авиакомпания о годности воздушного судна к полетам \_\_\_\_\_

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

Приложение 3  
к приказу Министра по инвестициям  
и развитию Республики Казахстан  
от 28 апреля 2015 года № 499

## **Стандарт государственной услуги «Выдача сертификата воздушного судна по шуму»**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача сертификата воздушного судна по шуму» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Министерство).

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал «электронного правительства»: [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) (далее – портал).

### **2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал: выдача сертификата воздушного судна по шуму – 30 (тридцать) календарных дней;

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

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – сертификат воздушного судна по шуму.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в «личный кабинет» услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы:

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

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

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

2) портала - круглосуточно за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

1) к услугодателю:

заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

2) на портале:

заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

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



10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, адрес электронной почты: [саа@mid.gov.kz](mailto:саа@mid.gov.kz), телефон приемной: 8 (7172) 74-48-02.

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

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

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

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

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

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

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

В жалобе:

физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

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

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

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

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: [www.mid.gov.kz](http://www.mid.gov.kz), (в подразделе «Государственные услуги» раздела «Комитет гражданской авиации»).

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

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

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414

**Заявление**

Прошу выдать Сертификат воздушного судна по шуму на местности

\_\_\_\_\_, принадлежащее \_\_\_\_\_  
(тип воздушного судна, опознавательный знак)

Воздушное судно занесено в реестр «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

Данные о воздушном судне:

1. Тип \_\_\_\_\_ назначение воздушного судна \_\_\_\_\_
2. Национальный и регистрационный знаки \_\_\_\_\_
3. Серийный (заводской) номер воздушного судна \_\_\_\_\_
4. Дата изготовления воздушного судна и изготовитель воздушного судна \_\_\_\_\_
5. Данные двигателя и воздушного винта (при наличии) \_\_\_\_\_
6. Максимальная взлетная масса воздушного судна \_\_\_\_\_
7. Максимальная посадочная масса воздушного судна \_\_\_\_\_
8. Стандарт сертификации по шуму \_\_\_\_\_
9. Дополнительная модификация, введенные с целью приведения в соответствие с применяемыми Стандартами сертификации по шуму \_\_\_\_\_
10. Уровень шума сбоку от ВПП/на режиме полной мощности \_\_\_\_\_
11. Уровень шума при заходе на посадке \_\_\_\_\_
12. Уровень шума при пролете \_\_\_\_\_
13. Уровень шума при перелете \_\_\_\_\_
14. Уровень шума при взлете \_\_\_\_\_
15. Адрес заявителя и эксплуатанта воздушного судна, телефон, факс \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ МП

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача сертификата воздушного судна по шуму»

## Заявление в форме электронного документа

1. ИИН/БИН \_\_\_\_\_
  2. Наименование ИП/ФЛ/ЮЛ \_\_\_\_\_
  3. Банковские реквизиты заявителя юридического лица или физического лица: \_\_\_\_\_
  4. Место нахождения (адрес) заявителя – юридического лица или место жительства заявителя – физического лица: \_\_\_\_\_
  5. Почтовый (фактический) адрес заявителя: \_\_\_\_\_
  6. Контактные телефоны/факс/адрес электронной почты, код АФТН: \_\_\_\_\_
  7. Воздушное судно занесено в реестр «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_
- Данные о воздушном судне:
1. Тип \_\_\_\_\_ назначение воздушного судна \_\_\_\_\_
  2. Национальный и регистрационный знаки \_\_\_\_\_
  3. Серийный (заводской) номер воздушного судна \_\_\_\_\_
  4. Дата изготовления воздушного судна и изготовитель воздушного судна \_\_\_\_\_
  5. Данные двигателя и воздушного винта (при наличии) \_\_\_\_\_
  6. Максимальная взлетная масса воздушного судна \_\_\_\_\_
  7. Максимальная посадочная масса воздушного судна \_\_\_\_\_
  8. Стандарт сертификации по шуму \_\_\_\_\_
  9. Дополнительная модификация, введенные с целью приведения в соответствие с применяемыми Стандартами сертификации по шуму \_\_\_\_\_
  10. Уровень шума сбоку от ВПП/на режиме полной мощности \_\_\_\_\_
  11. Уровень шума при заходе на посадке \_\_\_\_\_
  12. Уровень шума при пролете \_\_\_\_\_
  13. Уровень шума при перелете \_\_\_\_\_
  14. Уровень шума при взлете \_\_\_\_\_
  15. Адрес заявителя и эксплуатанта воздушного судна, телефон, факс \_\_\_\_\_

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

Приложение 4  
к приказу Министра по инвестициям  
и развитию Республики Казахстан  
от 28 апреля 2015 года № 499

### Стандарт государственной услуги «Выдача разрешения на использование радиопередающей аппаратуры»

#### 1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача разрешения на использование радиопередающей аппаратуры» (далее – государственная услуга).
2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Министерство).
3. Государственная услуга оказывается Комитетом гражданской авиации Министерства (далее –

услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал «электронного правительства»: [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) (далее – портал).

## 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал: выдача разрешения на использование радиопередающей аппаратуры – 10 (десять) календарных дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 20 минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – разрешение на использование радиопередающей аппаратуры.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в «личный кабинет» услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы:

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

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

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

2) портала - круглосуточно за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Для получения разрешения на использование радиопередающей аппаратуры услугополучатель (либо его уполномоченный представитель по доверенности) предоставляет:

услугодателю - заявление в произвольной форме, с указанием наименований и диапазонов радиостанций, соответствующих требованиям Приложения 6 к Конвенции о международной гражданской авиации.

На портале:

заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, с указанием наименований и диапазонов радиостанций, соответствующих требованиям Приложения 6 к Конвенции о международной гражданской авиации.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, адрес электронной почты: [саа@mid.gov.kz](mailto:саа@mid.gov.kz), телефон приемной: 8 (7172) 74-48-02.

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

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

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

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

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

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

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

В жалобе:

физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

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

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

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

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: [www.mid.gov.kz](http://www.mid.gov.kz), (в подразделе «Государственные услуги» раздела «Комитет гражданской авиации»).

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

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

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414

Приложение 5  
к приказу Министра по инвестициям  
и развитию Республики Казахстан  
от 28 апреля 2015 года № 499

## **Стандарт государственной услуги «Выдача разрешения на выполнение специального полета»**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача разрешения на выполнение специального полета» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Министерство).

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал «электронного правительства»: [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) (далее – портал).

### **2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 10 (десять) календарных дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугодателю – 20 (двадцать) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 (тридцать) минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – сертификат на выполнение специального полета.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в «личный кабинет» услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы:

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00

до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

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

2) портала - круглосуточно за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

1) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) акт оценки технического состояния и определения годности воздушного судна (далее – ВС) к полетам, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги, с заключением о возможности перелета;

3) копия справки, содержащая данные о несоответствиях и эксплуатационных ограничениях воздушного судна.

Все вышеуказанные копии документов заверяются подписью и печатью (при наличии) услугополучателя.

На портале:

заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги, с приложением электронных копий документов, перечисленных в настоящем пункте.

При подаче заявления через портал оригинал акта оценки технического состояния и определения годности воздушного судна подлежат предоставлению услугополучателем при обращении за результатом оказания услуг.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателя – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, адрес электронной почты: [саа@mid.gov.kz](mailto:саа@mid.gov.kz), телефон приемной: 8 (7172) 74-48-02.

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

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

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

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит

рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

В жалобе:

физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

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

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

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

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: [www.mid.gov.kz](http://www.mid.gov.kz) (в подразделе «Государственные услуги» раздела «Комитет гражданской авиации»).

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

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

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача разрешения на выполнение  
специального полета»

Форма

#### **Заявление**

Прошу выдать Разрешение на выполнение специального полета (специальный сертификат летной годности) воздушного судна, внесенного в Государственный реестр № \_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

1. Цель полета и маршрут \_\_\_\_\_
2. Сведения о воздушном судне:
  - 1) Тип воздушного судна \_\_\_\_\_
  - 2) Серийный (заводской) номер воздушного судна \_\_\_\_\_
  - 3) Государственный и регистрационный опознавательные знаки \_\_\_\_\_
  - 4) Дата изготовления воздушного судна \_\_\_\_\_
  - 5) Назначение воздушного судна \_\_\_\_\_



6) Место базирования \_\_\_\_\_

3. Наименование и адрес эксплуатанта \_\_\_\_\_

Эксплуатант гражданского воздушного судна: \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

МП

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача разрешения на выполнение  
специального полета»

Форма

«Утверждаю»  
Первый руководитель эксплуатанта

\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ  
проверки технического состояния и определения  
годности воздушного судна к полетам**

Комиссия в составе:

Председателя \_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О.)

членов комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. произвела технический осмотр \_\_\_\_\_

(тип и назначение воздушного судна)

государственный и регистрационный знаки \_\_\_\_\_

серийный (заводской) номер \_\_\_\_\_.

1. Сведения о воздушном судне:

Дата выпуска ВС с завода	
--------------------------	--

Назначенный ресурс	_____ час _____ пос _____ лет
Налет с начала эксплуатации	_____ час _____ пос _____ лет
Количество ремонтов	
Дата и место проведения последнего ремонта, Авиаремонтный завод	
Налет после последнего ремонта	_____ час _____ пос _____ лет
Остаток ресурса до ремонта	_____ час _____ пос _____ лет
Межремонтный ресурс	_____ час _____ пос _____ лет

2. Основание для продления ресурса ВС \_\_\_\_\_
3. Основание для продления ресурса двигателя \_\_\_\_\_
4. Сведения о двигателях и воздушных винтах:

Двигатель/воздушный винт	1-й 2-й 3-й 4-й ВСУ
Тип	
Заводской номер	
Наработка с начала эксплуатации (час)	
Дата последнего ремонта	
Наработка после последнего ремонта (час)	
Остаток ресурса до ремонта (час)	
Количество ремонтов	

5. Воздушное судно осмотрено в объеме \_\_\_\_\_  
(форма периодического ТО или ремонта)  
\_\_\_\_\_, о чем внесена запись в формуляр \_\_\_\_\_.  
(дата)
  6. Комплектность воздушного судна \_\_\_\_\_.
  7. Наличие бортовой системы предупреждения столкновения в воздухе \_\_\_\_\_.
  8. Все доработки данного типа воздушного судна, обязательные для выполнения на дату составления настоящего акта выполнены; изменений типовой конструкции, не предусмотренных утвержденной документацией, нет.
  9. Организация, утвердившая изменения руководства по летной эксплуатации, дата утверждения \_\_\_\_\_.
  10. Заключение комиссии о техническом состоянии, годности к полетам гражданского воздушного судна и возможности выдачи (продления срока действия) Сертификата летной годности \_\_\_\_\_
- Председатель: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата, Ф.И.О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата, Ф.И.О.)

МП

11. Заключение руководителя инженерно-авиационной службы эксплуатанта о годности гражданского воздушного судна к полетам (в том числе к полетам по международным трассам при наличии необходимого оборудования)

Заключение: «Самолет (вертолет) технически исправен и годен к эксплуатации» или «Самолет (вертолет) технически не исправен и не годен к эксплуатации».

Председатель: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата, Ф.И.О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата, Ф.И.О.)

МП

12. Каждая сторона листа акта должна быть заверена подписью председателя комиссии и печатью эксплуатанта.

13. Срок действия акта - один месяц со дня утверждения.

Приложение 3  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача разрешения на выполнение  
специального полета»

Форма

**Заявление  
в форме электронного документа**

Прошу выдать Разрешение на выполнение специального полета (специальный сертификат летной годности) воздушного судна, внесенного в Государственный реестр № \_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

1. Цель полета и маршрут \_\_\_\_\_
  2. Сведения о воздушном судне:
    - 1) Тип воздушного судна \_\_\_\_\_
    - 2) Серийный (заводской) номер воздушного судна \_\_\_\_\_
    - 3) Государственный и регистрационный опознавательные знаки \_\_\_\_\_
    - 4) Дата изготовления воздушного судна \_\_\_\_\_
    - 5) Назначение воздушного судна \_\_\_\_\_
    - 6) Место базирования \_\_\_\_\_
  3. Наименование и адрес эксплуатанта \_\_\_\_\_
- Эксплуатант гражданского воздушного судна: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

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

Приложение 6  
к приказу Министра по инвестициям  
и развитию Республики Казахстан  
от 28 апреля 2015 года № 499

## **Стандарт государственной услуги «Выдача экспортного сертификата летной годности»**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача экспортного сертификата летной годности» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом гражданской авиации Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал «электронного правительства»: [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) (далее – портал).

### **2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – 10 (десять) календарных дней;

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

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 (тридцать) минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – экспортный сертификат летной годности.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в «личный кабинет» услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы:

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

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

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

2) портала - круглосуточно за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

к услугодателю:

1) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) Ранее выданное свидетельство о регистрации воздушного судна, сертификат летной годности воздушного судна подлежат возврату.

На портале:

заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

При подаче заявления через портал ранее выданный сертификат летной годности гражданского воздушного судна подлежит возврату услугополучателем при обращении за результатом оказания услуг

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, свидетельстве об исключении воздушного судна из государственного реестра гражданских воздушных судов Республики Казахстан услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, адрес электронной почты: [caa@mid.gov.kz](mailto:caa@mid.gov.kz), телефон приемной: 8 (7172) 74-48-02.

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

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

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

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

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

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

государственных услуг.

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

В жалобе:

физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

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

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

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

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: [www.mid.gov.kz](http://www.mid.gov.kz), (в подразделе «Государственные услуги» раздела «Комитет гражданской авиации»).

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

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

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача экспортного сертификата  
летной годности»

Форма

#### **Заявление**

Прошу выдать Экспортный сертификат летной годности

Тип воздушного судна: \_\_\_\_\_

Серийный (заводской) номер воздушного судна: \_\_\_\_\_

Наработка планера: \_\_\_\_\_

Установленные двигатели: \_\_\_\_\_

Серийные номера двигателей: \_\_\_\_\_

Наработка: \_\_\_\_\_

Государство, в которое экспортируется воздушное судно: \_\_\_\_\_

Эксплуатант (владелец) воздушного судна: \_\_\_\_\_

Свидетельство об исключении воздушного судна из  
государственного реестра гражданских воздушных судов Республики  
Казахстан от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

МП

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача экспортного сертификата  
летней годности»

Форма

**Заявление  
в форме электронного документа**

ИИН/БИН \_\_\_\_\_

Наименование ИП/ФЛ/ЮЛ \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты заявителя юридического лица или физического  
лица: \_\_\_\_\_

Место нахождения (адрес) заявителя – юридического лица или место  
жительства заявителя – физического лица: \_\_\_\_\_

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

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

Тип воздушного судна: \_\_\_\_\_

Серийный (заводской) номер воздушного судна: \_\_\_\_\_

Наработка планера: \_\_\_\_\_

Установленные двигатели: \_\_\_\_\_

Серийные номера двигателей: \_\_\_\_\_

Наработка: \_\_\_\_\_

Государство, в которое экспортируется воздушное судно: \_\_\_\_\_

Эксплуатант (владелец) воздушного судна: \_\_\_\_\_

Свидетельство об исключении воздушного судна из  
государственного реестра гражданских воздушных судов Республики  
Казахстан от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

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

Приложение 7  
к приказу Министра по инвестициям

## **Стандарт государственной услуги «Выдача сертификата летной годности воздушного судна сверхлегкой авиации»**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача сертификата летной годности воздушного судна сверхлегкой авиации» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Министерство).

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал «электронного правительства»: [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) (далее – портал).

### **2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал: выдача сертификата летной годности воздушного судна сверхлегкой авиации – 30 (тридцать) календарных дней;  
выдача дубликата сертификата летной годности воздушного судна сверхлегкой авиации – 2 (два) рабочих дня;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 20 (двадцать) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – сертификат (дубликат сертификата) летной годности воздушного судна сверхлегкой авиации.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в «личный кабинет» услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

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

Оплата сбора за сертификацию летной годности воздушного судна сверхлегкой авиации осуществляется в порядке и размере, определяемых Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс).

Ставки сбора за сертификацию летной годности воздушного судна сверхлегкой авиации, в зависимости от категорий и веса, составляют:

летной годности самолета ниже 750 килограмм – 10 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора;

летной годности вертолета ниже 750 килограмм – 10 месячных расчетных показателей,



действующих на дату оплаты сбора.

Сертификация летной годности воздушного судна сверхлегкой авиации осуществляется после оплаты в бюджет указанного сбора по месту нахождения услугополучателя.

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

В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП).

8. График работы:

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

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

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

2) портала - круглосуточно за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

1) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, с приложением следующих документов для получения сертификата;

2) копия удостоверения соответствия экземпляра воздушного судна или сертификата типа, выданного иностранным государством;

3) копия документа, подтверждающий уплату сбора за сертификацию летной годности воздушного судна сверхлегкой авиации за исключением ПШЭП.

Все вышеуказанные копии документов заверяются подписью и печатью получателя государственной услуги.

Для получения дубликата сертификата летной годности воздушного судна сверхлегкой авиации услугополучатель подает заявление в произвольной форме, с приложением описания факта порчи и утраты (хищения) сертификата.

На портал:

заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги, с приложением электронных копий документов, перечисленных в настоящем пункте за исключением документа подтверждающего уплату за оказание государственной услуги.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, о государственной регистрации гражданского воздушного судна, сертификате типа, об удостоверении соответствия экземпляра воздушного судна услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, адрес электронной почты: [caa@mid.gov.kz](mailto:caa@mid.gov.kz), телефон приемной: 8 (7172) 74-48-02.

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

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

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

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

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

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

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

В жалобе:

физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

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

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

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

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: [www.mid.gov.kz](http://www.mid.gov.kz), (в подразделе «Государственные услуги» раздела «Комитет гражданской авиации»);

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

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

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414

**Заявление**

1. Прошу выдать сертификат летной годности воздушного судна сверхлегкой авиации, занесенного в реестр «\_\_» \_\_\_\_\_ г. №: \_\_\_\_\_  
Тип \_\_\_\_\_  
Назначение воздушного судна \_\_\_\_\_
- 1) Серийный (заводской) номер воздушного судна \_\_\_\_\_  
2) Дата изготовления воздушного судна \_\_\_\_\_  
3) Наименование изготовителя \_\_\_\_\_  
4) Государство-изготовитель \_\_\_\_\_  
5) Сертификат типа (или эквивалентный документ):  
№ \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_
2. Сведения о заявителе:
- 1) Адрес \_\_\_\_\_  
2) Телефон \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_  
3) Адрес электронной почты (при ее наличии) \_\_\_\_\_  
4) Идентификационный индивидуальный номер(ИИН) \_\_\_\_\_  
5) Бизнес-идентификационный номер (БИН) \_\_\_\_\_  
6) Если эксплуатант ВС - физическое лицо:  
Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
7) Если эксплуатант ВС - юридическое лицо:  
Полное наименование организации \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество руководителя \_\_\_\_\_
3. Место базирования экземпляра ВС \_\_\_\_\_
4. Дата и место проведения последнего ремонта \_\_\_\_\_
5. Налет воздушного судна  
с начала эксплуатации: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ пос. \_\_\_\_\_ лет  
после последнего ремонта: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ пос. \_\_\_\_\_ лет
6. Остаток ресурса до ремонта: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ пос. \_\_\_\_\_ лет
7. Масса, кг \_\_\_\_\_ Центровка, % \_\_\_\_\_
8. Дата утверждения акта проверки тех. состояния эксплуатантом \_\_\_\_\_
9. Кем произведен техосмотр \_\_\_\_\_
10. Организация, выполнившая доработки, изменения воздушного судна, дата выполнения \_\_\_\_\_
11. Юридический адрес эксплуатанта, телефон, факс \_\_\_\_\_
12. Почтовый адрес \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
(должность)

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

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача сертификата летной годности  
воздушного судна сверхлегкой авиации»

Форма

**Заявление  
в форме электронного документа**

1. ИИН/БИН \_\_\_\_\_
2. Наименование ЮЛ \_\_\_\_\_
3. Адрес электронной почты (при ее наличии) \_\_\_\_\_
4. Полное наименование организации \_\_\_\_\_
5. Фамилия, имя, отчество руководителя \_\_\_\_\_
6. Прошу выдать сертификат летной годности воздушного судна сверхлегкой авиации, занесенного в реестр «\_\_» \_\_\_\_ г. №: \_\_\_\_\_  
Тип \_\_\_\_\_  
Назначение воздушного судна \_\_\_\_\_
- 1) Серийный (заводской) номер воздушного судна \_\_\_\_\_
- 2) Дата изготовления воздушного судна \_\_\_\_\_
- 3) Наименование изготовителя \_\_\_\_\_
- 4) Государство-изготовитель \_\_\_\_\_
- 5) Сертификат типа (или эквивалентный документ):  
№ \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_
7. Сведения о заявителе:
  - 1) Адрес \_\_\_\_\_
  - 2) Телефон \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_
  - 3) Адрес электронной почты (при ее наличии) \_\_\_\_\_
  - 4) Идентификационный индивидуальный номер(ИИН) \_\_\_\_\_
  - 5) Бизнес-идентификационный номер (БИН) \_\_\_\_\_
  - 6) Если эксплуатант ВС - физическое лицо:  
Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
  - 7) Если эксплуатант ВС - юридическое лицо:  
Полное наименование организации \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество руководителя \_\_\_\_\_
8. Место базирования экземпляра ВС \_\_\_\_\_
9. Дата и место проведения последнего ремонта \_\_\_\_\_
10. Налет воздушного судна  
с начала эксплуатации: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ пос. \_\_\_\_\_ лет  
после последнего ремонта: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ пос. \_\_\_\_\_ лет
11. Остаток ресурса до ремонта: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ пос. \_\_\_\_\_ лет
12. Масса, кг \_\_\_\_\_ Центровка, % \_\_\_\_\_
13. Дата утверждения акта проверки тех. состояния эксплуатантом  
\_\_\_\_\_
14. Кем произведен техосмотр \_\_\_\_\_
15. Организация, выполнившая доработки, изменения воздушного судна, дата выполнения \_\_\_\_\_
16. Юридический адрес эксплуатанта, телефон, факс \_\_\_\_\_
17. Почтовый адрес \_\_\_\_\_
18. Прикрепленные документы:
  - 1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Приложение 8  
к приказу Министра по инвестициям  
и развитию Республики Казахстан  
от 28 апреля 2015 года № 499

## **Стандарт государственной услуги «Выдача удостоверения соответствия экземпляра гражданского воздушного судна нормам летной годности»**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача удостоверения соответствия экземпляра гражданского воздушного судна нормам летной годности»  
(далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Министерство).

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал «электронного правительства»: [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) (далее – портал).

### **2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю:

выдача удостоверения соответствия экземпляра гражданского воздушного судна нормам летной годности – в течение 40 (сорок) календарных дней.

В случае когда необходимо проведения дополнительного изучения или проверки срок рассмотрение продлевается до 30 (тридцать) календарных дней;

выдача дубликата удостоверения соответствия экземпляра гражданского воздушного судна нормам летной годности – 2 (два) рабочих дня;

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

- 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – удостоверение (дубликат удостоверения) соответствия экземпляра гражданского воздушного судна нормам летной годности.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в «личный кабинет»

услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (далее - услугополучатель).

Оплата сбора за удостоверение соответствия экземпляра гражданского воздушного судна нормам летной годности осуществляется в порядке и размере, определяемых Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс).

Ставки сбора за удостоверение соответствия экземпляра гражданского воздушного судна нормам летной годности в зависимости от категорий, составляют:

для самолета - 1 000 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора;

для вертолета - 2 000 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора;

для других летательных аппаратов - 500 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора.

Сертификация соответствия экземпляра гражданского воздушного судна нормам летной годности осуществляется после оплаты в бюджет указанного сбора по месту нахождения услугополучателя.

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

В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее - ПШЭП).

8. График работы:

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

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

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

2) портала - круглосуточно за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту, с приложением следующих документов для получения сертификата:

комплект эксплуатационной документации экземпляра воздушного судна;

спецификация экземпляра воздушного судна, которая должна содержать краткое техническое описание, принципиальные схемы систем, основные характеристики, а также ожидаемые условия эксплуатации и ограничения, в диапазоне которых будет сертифицироваться экземпляр воздушного судна;

первичные платежные документы, подтверждающие законность приобретения ВС или сборочного комплекта, двигателя, винта, агрегатов и комплектующих изделий;

копии вида воздушного судна в трех проекциях или фотографии в различных ракурсах: спереди, сбоку, сзади;

копия документа, подтверждающий уплату сбора за сертификацию сбора соответствия экземпляра гражданского воздушного судна нормам летной годности.

Для получения дубликата удостоверения соответствия экземпляра гражданского воздушного судна нормам летной годности услугополучатель представляет услугодателю:

1) заявление произвольной формы, с указанием причин и обстоятельств утраты или приведение его в негодность;

2) удостоверения соответствия экземпляра гражданского воздушного судна нормам летной

годности, если он пришел в не годность.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

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

На портал:

заявление подается в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги, для получения дубликата заявление в произвольной форме с приложением копии документов в электронном виде, перечисленных в настоящем пункте за исключением документа подтверждающего уплату за оказание государственной услуги.

При сдаче услугополучателем всех вышеперечисленных в настоящем пункте документов:

услугодателю – подтверждением принятия заявки на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, адрес электронной почты: [caa@mid.gov.kz](mailto:caa@mid.gov.kz), телефон приемной: 8 (7172) 74-48-02.

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

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

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

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

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

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

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

В жалобе:

физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

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

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

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

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: [www.mid.gov.kz](http://www.mid.gov.kz), (в подразделе «Государственные услуги» раздела «Комитет гражданской авиации»).

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

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

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача удостоверения соответствия  
экземпляра гражданского воздушного  
судна нормам летной годности»

Форма

Руководителю  
уполномоченного органа

#### **Заявление на сертификацию экземпляра гражданского воздушного судна**

Прошу провести сертификацию экземпляра гражданского воздушного судна \_\_\_\_\_,

(наименование ЭГВС)

которое принадлежит \_\_\_\_\_

(владелец ЭГВС)

Сведения о заявителе (юридическое лицо/ физическое лицо):

БИН/ИИН \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при ее наличии) \_\_\_\_\_

Сообщаю основные сведения о воздушном судне:



Вид воздушного судна \_\_\_\_\_

(самолет, вертолет, планер, аэростатическое воздушное судно и др.)

Использованная конструкторская документация \_\_\_\_\_

(собственный проект, готовая КД, имеющая прототип, восстановленное ВС и др.)

Построено в условиях \_\_\_\_\_

(индивидуально, в техническом клубе, на заводе и др.)

Назначение ЭГВС \_\_\_\_\_

Ожидаемые условия эксплуатации \_\_\_\_\_

Я отвечаю за достоверность представленных сведений в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Мне неизвестны факты, которые свидетельствовали бы о том, что заявляемое для экспертизы ВС не могло бы соответствовать предъявляемым к нему требованиям.

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / М.П.

подпись фамилия, инициалы

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача удостоверения соответствия  
экземпляра гражданского воздушного  
судна нормам летной годности»

Форма

### Заявление в форме электронного документа

Прошу провести сертификацию экземпляра гражданского воздушного судна \_\_\_\_\_

(наименование ЭГВС)

которое принадлежит \_\_\_\_\_

(владелец ЭГВС)

2. Сведения о заявителе (юридическое лицо/ физическое лицо):

БИН/ИИН \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при ее наличии) \_\_\_\_\_

Сообщаю основные сведения о воздушном судне:

Вид воздушного судна \_\_\_\_\_

(самолет, вертолет, планер, аэростатическое воздушное судно и др.)

Использованная конструкторская документация \_\_\_\_\_

(собственный проект, готовая КД, имеющая прототип, восстановленное ВС и др.)

Построено в условиях \_\_\_\_\_

(индивидуально, в техническом клубе, на заводе и др.)

Назначение ЭГВС \_\_\_\_\_

Ожидаемые условия эксплуатации \_\_\_\_\_

Я отвечаю за достоверность представленных сведений в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Мне неизвестны факты, которые свидетельствовали бы о том, что заявляемое для экспертизы ВС не могло бы соответствовать предъявляемым к нему требованиям.

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 9  
к приказу Министра по инвестициям  
и развитию Республики Казахстан  
от 28 апреля 2015 года № 499

## **Стандарт государственной услуги «Выдача сертификата летной годности гражданского воздушного судна»**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача сертификата летной годности гражданского воздушного судна» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) Комитетом гражданской авиации Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал «электронного правительства»: [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) (далее – портал).

### **2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал: выдача сертификата летной годности гражданского воздушного судна – 30 (тридцать) календарных дней.

В тех случаях когда необходимо проведения дополнительного изучения или проверки срок рассмотрение продлевается до 30 (тридцать) дней;

выдача дубликата сертификата летной годности гражданского воздушного судна – 2 (два) рабочих дня;

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

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателем – 30 минут.

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

6. Результатом оказания государственной услуги – сертификат (дубликат сертификата) летной годности гражданского воздушного судна.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

При обращении через портал услугополучателю направляется уведомление в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

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

Оплата сбора за сертификацию летной годности гражданского воздушного судна осуществляется в порядке и размере, определяемых Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс).

Ставки сбора за сертификацию летной годности гражданского воздушного судна, в зависимости от категорий и веса, составляют:

1) для летной годности самолета:

свыше 136 000 килограмм – 450 месячных расчетных показателя, действующих на дату оплаты сбора;

свыше 75 000 килограмм до 136 000 килограмм включительно – 437 месячных расчетных показателя, действующих на дату оплаты сбора;

свыше 30 000 килограмм до 75 000 килограмм включительно с 2 двигателями – 328 месячных расчетных показателя, действующих на дату оплаты сбора;

свыше 30 000 килограмм до 75 000 килограмм включительно с 3 двигателями – 364 месячных расчетных показателя, действующих на дату оплаты сбора;

свыше 30 000 килограмм до 75 000 килограмм включительно с 4 двигателями – 401 месячных расчетных показателя, действующих на дату оплаты сбора;

свыше 10 000 килограмм до 30 000 килограмм включительно с 2 двигателями – 291 месячный расчетный показатель, действующий на дату оплаты сбора;

свыше 10 000 килограмм до 30 000 килограмм включительно с 3 двигателями – 328 месячных расчетных показателя, действующих на дату оплаты сбора;

свыше 10 000 килограмм до 30 000 килограмм включительно с 4 двигателями – 364 месячных расчетных показателя, действующих на дату оплаты сбора;

свыше 5 700 килограмм до 10 000 килограмм включительно – 54 месячных расчетных показателя, действующих на дату оплаты сбора;

свыше 2 250 килограмм до 5 700 килограмм включительно – 54 месячных расчетных показателя, действующих на дату оплаты сбора;

свыше 750 килограмм до 2 250 килограмм включительно – 36 месячных расчетных показателя, действующих на дату оплаты сбора;

2) для летной годности вертолета:

свыше 10 000 килограмм – 145 месячных расчетных показателя, действующих на дату оплаты сбора;

свыше 5 000 килограмм до 10 000 килограмм включительно с 1 двигателем – 91 месячных расчетных показателя, действующих на дату оплаты сбора;

свыше 5 000 килограмм до 10 000 килограмм включительно с 2 двигателями – 127 месячных расчетных показателя, действующих на дату оплаты сбора;

свыше 3 180 килограмм до 5 000 килограмм включительно с 1 двигателем – 54 месячных расчетных показателя, действующих на дату оплаты сбора;

свыше 3 180 килограмм до 5 000 килограмм включительно с 2 двигателями – 72 месячных расчетных показателя, действующих на дату оплаты сбора;

свыше 2 250 килограмм до 3 180 килограмм включительно с 1 двигателем – 54 месячных расчетных показателя, действующих на дату оплаты сбора; свыше 2 250 килограмм до 3 180 килограмм включительно с 2 двигателем – 72 месячных расчетных показателя, действующих на дату оплаты сбора;

свыше 2 000 килограмм до 2 250 килограмм включительно с 1 двигателем – 54 месячных

расчетных показателя, действующих на дату оплаты сбора;

свыше 2 000 килограмм до 2 250 килограмм включительно с 2 двигателями – 72 месячных расчетных показателя, действующих на дату оплаты сбора;

свыше 750 килограмм до 2 000 килограмм включительно – 54 месячных расчетных показателя, действующих на дату оплаты сбора.

Сертификация летной годности гражданского воздушного судна осуществляется после оплаты в бюджет указанного сбора по месту нахождения услугополучателя.

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

В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП).

#### 8. График работы:

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

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

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

2) портала - круглосуточно за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

Для первичного получения сертификата летной годности гражданского воздушного судна:

1) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) акт проверки технического состояния и определения годности воздушного судна к полетам, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) копию договора об аренде и приемо-сдаточного акта, если воздушное судно арендуется;

4) копию сертификата типа или эквивалентного ему документа, удостоверяющего его соответствие нормам летной годности, выданный иностранным государством, международной организацией гражданской авиации, осуществляющей сертификацию воздушных судов, и признанный услугодателем;

5) копия документа, подтверждающего уплату сбора за сертификацию летной годности воздушного судна;

6) копия утвержденной программы (регламент) технического обслуживания;

7) копию документа по переоборудованию воздушного судна (при переоборудовании);

8) копию сертификата завода изготовителя, подтверждающий соответствие нового воздушного судна сертификату типа;

9) копию документа о дополнительном объеме работ по переходу программы технического обслуживания предыдущего эксплуатанта к новой программе технического обслуживания, утвержденной уполномоченным органом;

10) данные по взвешиванию воздушного судна в существующей компоновке, с указанием центровочных и загрузочных данных;

11) копия утвержденного перечня минимального оборудования, который составлен эксплуатантом при наличии основного перечня минимального оборудования составленный организацией ответственной за типовую конструкцию;

12) Руководство по летной эксплуатации;

13) статус директив летной годности;

14) статус бюллетеней организации разработчика;

15) статус агрегатов с ограниченными ресурсами;

16) статус выполненных модификаций;

17) доклад о результатах полетных испытаний;

18) документы подтверждающие допуск ВС по RNAV, MNPS, Cat. III и другие, если применимо;

19) выполнение крайней формы технического обслуживания;

Сведения в документах, указанных в подпунктах 2), 13), 14), 15) и 16) настоящего пункта, не должны превышать срок 30 календарных дней до дня регистрации заявления у услугодателя.

Все копии документов заверяются печатью и подписью услугополучателя или уполномоченного им лица.

Для получения сертификата летной годности гражданского воздушного судна, ранее имевшего сертификат летной годности:

1) заявление согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги с приложением следующих документов для получения сертификата:

2) акт проверки технического состояния и определения годности воздушного судна к полетам согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) копии договоров об аренде и приемо-сдаточного акта, если воздушное судно арендуется;

4) копия документа, подтверждающего уплату сбора за сертификацию летной годности воздушного судна;

5) копия статуса директив летной годности;

6) статус бюллетеней организации разработчика;

7) копия статуса агрегатов с ограниченными ресурсами;

8) копия статуса выполненных модификаций.

Все копии документов заверяются печатью и подписью услугополучателя или уполномоченного им лица.

Для получения сертификата летной годности гражданского воздушного судна, не имеющего утвержденной типовой конструкции:

1) заявление, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, с приложением следующих документов для получения сертификата:

2) акт проверки технического состояния и определения годности воздушного судна к полетам, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) копии договоров об аренде и приемо-сдаточного акта, если воздушное судно арендуется;

4) акт оценки о годности к эксплуатации гражданского воздушного судна, выданный некоммерческой организацией, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги ;

5) копия документа, подтверждающего уплату сбора за сертификацию летной годности воздушного судна;

6) копия сертификата экземпляра с указанием применимых модификаций;

7) копия утвержденной программы (регламент) технического обслуживания (при первоначальной выдаче);

8) копия утвержденного перечня минимального оборудования, который составлен эксплуатантом при наличии основного перечня минимального оборудования в Руководстве по летной эксплуатации ( при первоначальной выдаче).

Все копии документов заверяются печатью и подписью услугополучателя или уполномоченного им лица.

Для получения дубликата сертификата летной годности гражданского воздушного судна услугодатель подает услугодателю заявление в произвольной форме и материалы служебного расследования, проведенного услугополучателем.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации ( перерегистрации) юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

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

деятельности юридического лица;

На портал:

Для получения сертификата (в том числе гражданского воздушного судна, ранее имевшего сертификат, а также не имеющего утвержденной типовой конструкции, дубликата сертификата) летной годности гражданского воздушного судна, заявление подается в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги, с приложением электронных копий документов, перечисленных в настоящем пункте за исключением документа подтверждающего уплату за оказание государственной услуги.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателя – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, адрес электронной почты: [caa@mid.gov.kz](mailto:caa@mid.gov.kz), телефон приемной: 8 (7172) 74-48-02.

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

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

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

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

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

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

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

В жалобе:

физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

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

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

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

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: [www.mid.gov.kz](http://www.mid.gov.kz), (в подразделе «Государственные услуги» раздела «Комитет гражданской авиации»).

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

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

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача сертификата летной  
годности гражданского воздушного  
судна»

Форма

#### Заявление

1. Прошу провести сертификацию и выдать сертификат летной годности воздушного судна внесенного в государственный реестр «\_\_» \_\_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_:

Тип \_\_\_\_\_

Назначение воздушного судна \_\_\_\_\_

Серийный (заводской) номер воздушного судна \_\_\_\_\_

Дата изготовления воздушного судна \_\_\_\_\_

Наименование изготовителя \_\_\_\_\_

Государство - изготовитель \_\_\_\_\_

Сертификат типа (или эквивалентный документ):

№ \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

2. Сведения о заявителе:

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при ее наличии) \_\_\_\_\_

Если эксплуатант ВС - физическое лицо:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Если эксплуатант ВС - юридическое лицо:

Полное наименование организации \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество руководителя \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество, телефон сотрудника, ответственного за

обеспечение взаимодействия \_\_\_\_\_

3. Место базирования экземпляра ВС \_\_\_\_\_

4. Наименование и адрес организации по техническому обслуживанию и ремонту, в которой проводились техническое

обслуживание и ремонт экземпляра ВС \_\_\_\_\_

5. Налет воздушного судна

с начала эксплуатации: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ пос. \_\_\_\_\_ лет

после последнего ремонта: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ пос. \_\_\_\_\_ лет

6. Остаток ресурса до ремонта: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ пос. \_\_\_\_\_ лет

7. Масса, кг \_\_\_\_\_. Центровка, % САХ \_\_\_\_\_

8. Организация, выполнившая доработки, изменения воздушного судна, дата выполнения \_\_\_\_\_

9. Указать изменения (если имеют место), внесенные в эксплуатационные технические данные, которые стали результатом проведенной доработки:

руководство по летной эксплуатации: \_\_\_\_\_

руководство по технической эксплуатации: \_\_\_\_\_

регламент технического обслуживания: \_\_\_\_\_

10. Информация о допуске воздушного судна к полетам по RVSM: \_\_\_\_\_

11. Воздушное судно допущено к полетам по \_\_\_\_\_ категории ИКАО.

12. Данные по радиопередающей аппаратуре, установленной на воздушном судне.

13. Данные по допуску воздушного судна в системе организованных треков (OTS).

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

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача сертификата летной  
годности гражданского воздушного  
судна»

Форма

«Утверждаю»

Первый руководитель эксплуатанта

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**АКТ**  
**проверки технического состояния и определения**  
**годности воздушного судна к полетам**

Комиссия в составе:

Председателя \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. произвела технический осмотр \_\_\_\_\_  
(тип и назначение воздушного судна)



государственный и регистрационный знаки \_\_\_\_\_  
серийный (заводской) номер \_\_\_\_\_

1. Сведения о воздушном судне:

Дата выпуска ВС с завода	
Назначенный ресурс	_____ час _____ пос _____ лет
Налет с начала эксплуатации	_____ час _____ пос _____ лет
Количество ремонтов	
Дата и место проведения последнего ремонта, АРЗ	
Налет после последнего ремонта	_____ час _____ пос _____ лет
Остаток ресурса до ремонта	_____ час _____ пос _____ лет
Межремонтный ресурс	_____ час _____ пос _____ лет

2. Основание для продления ресурса ГВС \_\_\_\_\_

3. Основание для продления ресурса двигателя \_\_\_\_\_

4. Сведения о двигателях и воздушных винтах:

Двигатель/воздушный винт	1-й	2-й	3-й	4-й	ВСУ
Тип					
Заводской номер					
Наработка с начала эксплуатации (час)					
Дата последнего ремонта					
Наработка после последнего ремонта (час)					
Остаток ресурса до ремонта (час)					
Количество ремонтов					

5. Воздушное судно осмотрено в объеме \_\_\_\_\_  
(форма периодического ТО или ремонта)

\_\_\_\_\_, о чем внесена запись в формуляр \_\_\_\_\_  
(дата)

6. Комплектность воздушного судна \_\_\_\_\_

7. Наличие бортовой системы предупреждения столкновения в воздухе \_\_\_\_\_

8. Все доработки данного типа воздушного судна, обязательные для выполнения на дату составления настоящего акта выполнены;  
изменений типовой конструкции, не предусмотренных утвержденной документацией, нет.

9. Организация, утвердившая изменения РЛЭ, дата утверждения

10. Заключение комиссии о техническом состоянии, годности к полетам гражданского воздушного судна и возможности выдачи (продления срока действия) Сертификата летной годности \_\_\_\_\_

Председатель: \_\_\_\_\_

(подпись, дата, Ф.И.О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

(подпись, дата, Ф.И.О.)

МП

11. Заключение руководителя инженерно-авиационной службы эксплуатанта о годности гражданского воздушного судна к полетам (в том числе к полетам по международным трассам при наличии необходимого оборудования)

Заключение: «Самолет (вертолет) технически исправен и годен к эксплуатации» или «Самолет (вертолет) технически не исправен и не годен к эксплуатации».

Председатель: \_\_\_\_\_

(подпись, дата, Ф.И.О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

(подпись, дата, Ф.И.О.)

МП

12. Срок действия акта один месяц со дня утверждения.

Приложение 3  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача сертификата летной  
годности гражданского воздушного  
судна»

Форма

**АКТ  
оценки о годности к эксплуатации  
гражданских воздушных судов**

В соответствии с приказом \_\_\_\_\_  
(уполномоченный орган)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ инспектор управления летной годности  
в составе:

Инспектор: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должность)

Проведена оценка по программе сертификации летной годности

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Текст Акта оценки о годности к эксплуатации гражданских  
воздушных судов

В заключительной части акта указывается соответствие (несоответствие) эксплуатационной документации, в том числе программы технического обслуживания (регламента) требованиям нормативных правовых актов в сфере гражданской авиации, а также соответствие воздушного судна и его оборудования заявляемым видам полетов (международным, внутренним), видам воздушных перевозок и/или авиационных работ.

Председатель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

С актом ознакомлен:

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 4  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача сертификата летной  
годности гражданского воздушного  
судна»

Форма

**Заявление  
в форме электронного документа**

1. ИИН/БИН \_\_\_\_\_
2. Наименование ИП/ФЛ/ЮЛ \_\_\_\_\_
3. Номер воздушного судна в реестре \_\_\_\_\_
4. Дата внесения воздушного судна в реестр \_\_\_\_\_  
(день/месяц/год)
5. Тип воздушного судна \_\_\_\_\_
6. Назначение воздушного судна:

1. Пассажирское	5. Специального назначения
2. Транспортное	6. Санитарное
3. Конвертируемое	7. Учебное
4. Грузо-пассажирское	

7. Серийный (заводской) номер воздушного судна \_\_\_\_\_
8. Дата изготовления воздушного судна \_\_\_\_\_  
(день/месяц/год)
9. Наименование изготовителя \_\_\_\_\_
10. Государство-изготовитель \_\_\_\_\_
11. Номер сертификата типа (или эквивалентного документа) \_\_\_\_\_
12. Дата выдачи сертификата типа \_\_\_\_\_ (день/месяц/год)
13. Место базирования экземпляра ВС \_\_\_\_\_
14. Наименование организации по техническому обслуживанию и ремонту,

в которой производились техническое обслуживание и ремонт экземпляра ВС \_\_\_\_\_

15. Адрес организации по техническому обслуживанию и ремонту, в которой производились техническое обслуживание и ремонт экземпляра ВС \_\_\_\_\_

16. Налет воздушного судна с начала эксплуатации \_\_\_\_\_ часов  
\_\_\_\_\_ посадок \_\_\_\_\_ лет

Налет воздушного судна после последнего ремонта \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ посадок \_\_\_\_\_ лет

17. Остаток ресурса до ремонта \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ посадок \_\_\_\_\_ лет

18. Масса, кг \_\_\_\_\_

19. Центровка, % САХ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

20. Дата утверждения акта проверки технического состояния эксплуатантом \_\_\_\_\_

(день/месяц/год)

21. Кем произведен техосмотр \_\_\_\_\_

22. Организация, выполнившая доработки, изменения воздушного судна \_\_\_\_\_

23. Дата выполнения \_\_\_\_\_

(день/месяц/год)

24. Изменения (если имеют место), внесенные в руководство по летной эксплуатации \_\_\_\_\_

25. Изменения (если имеют место), внесенные в руководство по технической эксплуатации \_\_\_\_\_

26. Изменения (если имеют место), внесенные в регламент технического обслуживания \_\_\_\_\_

27. Информация о допуске воздушного судна к полетам по RVSM

Не предусмотрен/Допущен

28. Воздушное судно допущено к полетам по категории ИКАО

I, II, III, без категории

29. Данные по радиопередающей аппаратуре, установленной на воздушном судне \_\_\_\_\_

30. Данные по допуску воздушного судна в системе организационных треков (OTS)

Не предусмотрен/Допущен

31. Адрес электронной почты (при ее наличии) \_\_\_\_\_

32. Фамилия, имя, отчество (если эксплуатант ВС – физическое лицо) \_\_\_\_\_

33. Полное наименование организации (если эксплуатант ВС – юридическое лицо) \_\_\_\_\_

34. Фамилия, имя, отчество руководителя (если эксплуатант ВС – юридическое лицо) \_\_\_\_\_

35. Фамилия, имя, отчество сотрудника, ответственного за обеспечение взаимодействия (если эксплуатант ВС – юридическое лицо) \_\_\_\_\_

36. Телефон сотрудника, ответственного за обеспечение взаимодействия (если эксплуатант ВС – юридическое лицо) \_\_\_\_\_

37. Прикрепленные документы:

1. Сканированная копия свидетельства о государственной регистрации гражданского воздушного судна (да, нет)

2. Сканированная копия акта проверки технического состояния и определения годности воздушного судна к полетам (да, нет)

3. Сканированная копия договора аренды воздушного судна (да, нет)
4. Сканированная копия акта-приема передачи воздушного судна (да, нет)

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

Приложение 10  
к приказу Министра по инвестициям  
и развитию Республики Казахстан  
от 28 апреля 2015 года № 499

## **Стандарт государственной услуги «Выдача сертификата типа гражданского воздушного судна»**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача сертификата типа гражданского воздушного судна» (далее - государственная услуга).
  2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее - Министерство).
  3. Государственная услуга оказывается Комитетом гражданской авиации Министерства (далее - услугодатель).
- Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

### **2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:
  - 1) с момента получения услугодателем акта о соответствии образца воздушного судна нормам летной годности 15 (пятнадцать) календарных дней;
  - 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугодателю - 20 минут;
  - 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя - 30 минут.
5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.
6. Результат оказания государственной услуги - сертификат типа гражданского воздушного судна Республики Казахстан.  
Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.  
Результат оказания государственной услуги выдается сотрудником услугодателя услугополучателю при личном посещении под расписку в журнале учета и регистрации выданных сертификатов.  
Сведения о выданных разрешениях услугодателем вносятся в информационную систему «Государственная база данных «Е-лицензирование».
7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (далее - услугополучатель).  
Оплата сбора за сертификацию типа гражданского воздушного судна осуществляется в порядке и размере, определяемых Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс).

Ставки сбора за сертификацию типа гражданского воздушного судна, в зависимости от категорий, составляют:

для самолета – 10 000 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора;

для вертолета – 5 000 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора;

для других летательных аппаратов – 1 000 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора.

Сертификация типа осуществляется после оплаты в бюджет указанного сбора по месту нахождения услугополучателя.

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

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

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

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

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

заявление о выдаче сертификата типа гражданского воздушного судна, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

руководство по летной эксплуатации;

формуляры;

чертежи (эскизы) основных силовых узлов, в том числе узлов крепления крыла, оперения, двигателя, шасси, с указанием основных размеров и марки материала;

схемы топливной и тормозной систем, электрооборудования, системы управления;

фотографии образца (спереди, сбоку, сзади);

результаты заводских, государственных и эксплуатационных испытаний образца воздушного судна;

техническую документацию с кратким описанием схем, систем, основных характеристик, ожидаемых условий эксплуатации и ограничений, в диапазоне которых будет сертифицирован образец, а также перечень глав, разделов и пунктов норм летной годности, распространяемых на данный образец, специальных технических условий, касающихся его летной годности и требований к охране окружающей среды;

копию документа, подтверждающего уплату сбора за сертификацию типа гражданского воздушного судна.

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

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, о государственной регистрации гражданского воздушного судна, сертификата эксплуатанта, свидетельства на право выполнения авиационных работ, свидетельства на право выполнения полетов услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

При сдаче услугополучателем всех вышеперечисленных в настоящем пункте документов:

услугодателю – подтверждением принятия заявки на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю подтверждением

принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии с указанием даты его получения, фамилии, имени, отчества и времени приема пакета документов.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, адрес электронной почты: [caa@mid.gov.kz](mailto:caa@mid.gov.kz), телефон приемной: 8 (7172) 74-48-02.

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

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

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

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

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

В жалобе:

физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

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

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

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

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: [www.mid.gov.kz](http://www.mid.gov.kz), (в подразделе «Государственные услуги» раздела «Комитет гражданской авиации»).

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

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414

### Заявление

1. Прошу провести сертификацию и выдать сертификат типа воздушного судна

Тип \_\_\_\_\_

Назначение воздушного судна \_\_\_\_\_

Дата изготовления воздушного судна \_\_\_\_\_

Наименование изготовителя \_\_\_\_\_

2. Сведения о заявителе (юридическое лицо/ физическое лицо):

БИН/ИИН \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при ее наличии) \_\_\_\_\_

Если разработчик ВС - физическое лицо:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Если разработчик ВС - юридическое лицо:

Полное наименование организации \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество руководителя \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество, телефон сотрудника, ответственного за обеспечение взаимодействия \_\_\_\_\_

3. Место базирования образца ВС \_\_\_\_\_

4. Масса, кг \_\_\_\_\_ . Центровка, % САХ \_\_\_\_\_

Приложение 11  
к приказу Министра по инвестициям  
и развитию Республики Казахстан  
от 28 апреля 2015 года № 499

### Стандарт государственной услуги «Выдача сертификата организации по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники гражданской авиации»

#### 1. Общие положения

1. Государственной услуга «Выдача сертификата организации по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники гражданской авиации» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Министерство).

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

1) канцелярию услугодателя;

2) веб-портал «электронного правительства»: [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) (далее – портал).

#### 2. Порядок оказания государственной услуги



4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал: выдача сертификата организации по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники гражданской авиации – 40 (сорок) календарных дней.

В тех случаях когда необходимо проведения дополнительного изучения или проверки срок рассмотрение продлевается до 30 (тридцать) календарных дней;

выдача дубликата сертификата организации по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники гражданской авиации – 2 (два) рабочих дня;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документа услугополучателем – 20 минут;

3) максимально допустимое время ожидания обслуживания услугополучателя – 30 минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – сертификат (дубликат сертификата) организации по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники гражданской авиации.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

При обращении через портал услугополучателю направляется уведомление в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

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

Оплата сбора за сертификацию организации по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники гражданской авиации осуществляется в порядке и размере, определяемых Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс).

Ставки сбора за сертификацию организации по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники гражданской авиации, в зависимости от области действия и штатной численности, составляют:

1) оперативное техническое обслуживание воздушных судов отдельных типов, в том числе текущий ремонт, устранение неисправностей, замена агрегатов и комплектующих изделий:

до 10 человек – 346 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора;

от 11 до 40 человек – 364 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора

;

от 41 до 70 человек – 382 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора

;

от 71 до 100 человек – 400 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора;

от 101 до 150 человек – 419 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора;

от 151 до 200 человек – 437 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора;

свыше 201 человека – 455 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора;

2) периодическое техническое обслуживание воздушных судов отдельных типов, в том числе замена авиадвигателей, текущий ремонт авиационной техники, сезонное и специальное техническое обслуживание авиационной техники, техническое обслуживание авиационной техники при хранении:

до 10 человек – 418 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора;

от 11 до 40 человек – 436 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора

;

от 41 до 70 человек – 454 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора

;

от 71 до 100 человек – 472 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора;

от 101 до 150 человек – 491 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора;

от 151 до 200 человек – 509 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора;

свыше 201 человека – 527 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора;

3) техническое обслуживание агрегатов и комплектующих изделий воздушных судов в условиях лаборатории – 218 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора;

4) применение методов неразрушающего контроля состояния воздушных судов и их агрегатов и комплектующих изделий – 145 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора;

5) контрольно-восстановительные работы (ремонтно-восстановительные работы) на планере воздушных судов, авиадвигателях и комплектующих изделиях авиационной техники, эксплуатируемых без капитального ремонта:

до 10 человек – 236 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора;

от 11 до 40 человек – 254 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора

;

от 41 до 70 человек – 272 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора

;

от 71 до 100 человек – 290 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора;

от 101 до 150 человек – 309 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора;

от 151 до 200 человек – 327 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора;

свыше 201 человека – 345 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора;

6) обновление (переоборудование) интерьера воздушного судна – 145 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора;

7) выполнение работ по модернизации воздушного судна и доработок по бюллетеням и документации разработчика авиационной техники – 248 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора;

8) капитальный ремонт воздушных судов, авиадвигателей и комплектующих изделий (агрегатов) с установлением им новых ресурсов (сроков службы):

до 10 человек – 528 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора;

от 11 до 40 человек – 546 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора

;

от 41 до 70 человек – 564 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора

;

от 71 до 100 человек – 582 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора;

от 101 до 150 человек – 601 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора;

от 151 до 200 человек – 619 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора;

свыше 201 человека – 637 месячных расчетных показателей, действующих на дату оплаты сбора.

Сертификация организации по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники гражданской авиации осуществляется после оплаты в бюджет указанного сбора по месту нахождения услугополучателя.

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

В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП).

#### 8. График работы:

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

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

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

2) портала - круглосуточно за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

1) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, с приложением следующих документов для получения сертификата;

2) копия документа, подтверждающий уплату сбора за сертификацию;

3) копия справки о финансово-экономическом состоянии организации по ТО и РАТ;

4) руководства по деятельности организации по ТО и РАТ согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

5) копия утвержденной структуры организации по ТО и РАТ;

6) копия положения о структурных подразделениях организации по ТО и РАТ;

7) копия штатного расписания организации по ТО и РАТ;

8) копия документа о командно-руководящем составе организации по ТО и РАТ и копии соответствующих документов об образовании;

9) копия должностных инструкций командно-руководящего состава организации по ТО и РАТ;

10) копия списка инженерно-технического персонала организации по ТО и РАТ с указанием видов допусков и видов работ по типам авиационной техники;

11) копия документа содержащее информацию о допуске инженерно-технического состава к запуску и опробованию двигателей;

12) копия списка лиц инженерно-технического состава организации по ТО и РАТ, допущенного к выполнению полетов в составе экипажей для выполнения технического обслуживания воздушных судов вне базы с указанием информации о сроках действия страховых полисов и медицинских справок ;

13) копия перечня документов в соответствии с которыми осуществляется работа по ТО и РАТ в заявленной области действия;

14) копия договоров на технолого-конструкторское сопровождение эксплуатации авиационной техники между организацией по ТО и РАТ и изготовителями, разработчиками авиационной техники или научно-исследовательскими организациями гражданской авиации с указанием предмета договора и срока действия;

15) копия договоров на выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники между организацией по ТО и РАТ и другими сторонними организациями гражданской авиации с указанием предмета договора и срока действия;

16) копия договоров на ремонт авиационной техники между организацией по ТО и РАТ и ремонтными организациями гражданской авиации с указанием предмета договора и срока действия;

17) копия договоров на метрологическое обеспечение деятельности организации по ТО и РАТ с указанием предмета договора и срока действия;

18) копия договоров на проведение технической учебы и повышение квалификации инженерно-технического состава организации по ТО и РАТ с указанием предмета договора и срока действия;

19) копия договоров на использование арендуемых сооружений и средства наземного обслуживания с указанием предмета договора и срока действия;

20) копия списка эксплуатантов гражданских воздушных судов, которым организация оказывает услуги по ТО и РАТ по договорам.

21) копия перечня субподрядных организаций по договорам.

Для получения дубликата сертификата организации по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники гражданской авиации услугополучатель представляет услугодателю заявление в произвольной форме, с обоснованием и с приложением ранее выданного сертификата (кроме случаев утраты (хищения) и материалы служебного расследования.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (

перерегистрации) юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, свидетельства на право выполнения авиационных работ, свидетельства на право выполнения полетов услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

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

На портал:

заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги, для получения дубликата сертификата организации по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники гражданской авиации услугополучатель представляет услугодателю заявление в произвольной форме с приложением электронных копий документов, перечисленных в настоящем пункте за исключением документа подтверждающего уплату за оказание государственной услуги через ПШЭП.

При подаче заявления через портал оригинал руководства по деятельности организации по ТО и РАТ подлежат предоставлению в бумажной форме услугополучателем при обращении за результатом оказания услуг.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, адрес электронной почты: [саа@mid.gov.kz](mailto:саа@mid.gov.kz), телефон приемной: 8 (7172) 74-48-02.

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

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

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

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

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

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю

за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: [www.mid.gov.kz](http://www.mid.gov.kz), (в подразделе «Государственные услуги» раздела «Комитет гражданской авиации»);

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

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

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача сертификата организации  
по техническому обслуживанию и  
ремонту авиационной техники  
гражданской авиации»

Форма

#### **Типовая форма заявки на получение сертификата организации по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники (ТО и Р АТ) гражданской авиации**

1. Наименование организации по ТО и Р АТ \_\_\_\_\_
2. Место регистрации организации и регистрационный номер (шифр)  
\_\_\_\_\_
3. Местонахождение производственной базы: \_\_\_\_\_
4. Почтовый адрес \_\_\_\_\_
5. Телефон \_\_\_\_\_
6. Телеграф \_\_\_\_\_
7. Факс \_\_\_\_\_
8. Расчетный счет \_\_\_\_\_
9. Бизнес-идентификационный номер (БИН) \_\_\_\_\_
10. Электронный адрес \_\_\_\_\_
11. Причина подачи заявки (нужное подчеркнуть):

1) первоначальная заявка на получение сертификата организации

по ТО и Р АТ;

2) дополнение перечня видов (комплексов) работ по ТО и Р АТ;

3) дополнение перечня типов авиационной техники;

4) сертификация на очередной срок;

5) сертификация после отзыва/аннулирования сертификата организации по ТО и Р АТ;

6) изменение основных данных организации по ТО и Р АТ;

7) другие причины (указать).

12. Содержание заявки

Я, нижеподписавшийся, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя организации)

действующий на основании Устава (Положения), утвержденного

(зарегистрированного) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_, прошу

провести сертификацию организации по техническому обслуживанию

и ремонту на право выполнения на следующей авиационной технике

перечисленных ниже форм деятельности:

Тип ВС двигателя, изделия АТ	Форма деятельности		
	Оперативные виды ТО (указать)	Периодические виды ТО (указать)	Другие виды работ (указать)

13. Заявитель признает и обязуется выполнять требования законодательства Республики Казахстан в сфере использования воздушного пространства и деятельности авиации.

14. Руководящий состав, ответственный за техническое обслуживание авиационной техники:

Должность	Ф.И.О.	Подпись
Руководитель организации по ТО и РАТ		
Руководитель подразделения по контролю (гарантии) качества		

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача сертификата организации  
по техническому обслуживанию и  
ремонту авиационной техники  
гражданской авиации»

**Руководство  
по деятельности организации по техническому обслуживанию  
и ремонту авиационной техники**

1. Введение
  - 1) Содержание;
  - 2) Предмет и область;
  - 3) Перечень действующих страниц;
  - 4) Перечень ревизий/дополнений;
  - 5) Лист рассылки;
  - 6) Используемые сокращения.
2. Управление
  - 1) Заявление ответственного руководителя;
  - 2) Политика по безопасности и качеству;
  - 3) Управленческий персонал;
  - 4) Права и обязанности должностных лиц управленческого персонала;
  - 5) Структура управления организацией;
  - 6) Реестр допускающего персонала;
  - 7) Описание состава работников организации;
  - 8) Общее описание производственных мощностей, расположенных по каждому из адресов организации, указанных в сертификате утверждения;
  - 9) Объем выполняемых работ по техническому обслуживанию (воздушных судов и компонентов);
  - 10) Процедура уведомления уполномоченного органа в сфере гражданской авиации об изменениях в организации;
  - 11) Процедуры внесения изменений в Руководство.
3. Процедуры по техническому обслуживанию
  - 1) Процедуры оценки поставщиков и контроля субподряда;
  - 2) Приемка и проверка компонентов и материалов для ВС от внешних поставщиков;
  - 3) Хранение, маркирование и выдача из складов компонентов и материалов для технического обслуживания АТ;
  - 4) Приемка инструментов и оборудования;
  - 5) Калибровка инструментов и оборудования;
  - 6) Использование инструментов и оборудования персоналом, включая альтернативные инструменты и оборудование;
  - 7) Нормы соблюдения чистоты на объектах технического обслуживания;
  - 8) Инструкции по техническому обслуживанию и их соответствие инструкциям производителей ВС/компонентов ВС, включая их обновление и их наличие для технического персонала;
  - 9) Процедуры по ремонту;
  - 10) Соответствие с программой по техническому обслуживанию ВС эксплуатанта;
  - 11) Процедуры выполнения директив летной годности;
  - 12) Процедура выполнения необязательных модификаций;
  - 13) Используемые документы по техническому обслуживанию и их заполнение;
  - 14) Контроль записей технического обслуживания (учетных

данных);

15) Устранение дефектов при проведении базового технического обслуживания;

16) Процедура возвращения в эксплуатацию после техническом обслуживании;

17) Записи в документации эксплуатанта;

18) Донесение о неисправностях компетентному эксплуатанту/ держателю сертификата типа;

19) Возврат неисправных компонентов ВС на склад;

20) Действия по неисправным компонентам внешних поставщиков;

21) Контроль учетных данных, сохраняемых в электронном виде;

22) Контроль планирования человеко-часов относительно запланированных работ по техническому обслуживанию;

23) Контроль критических работ по техническому обслуживанию;

24) Информация на процедуры по проведению специфических работ по техническому обслуживанию, такие как:

процедуры по опробованию двигателей;

процедуры по проверке герметизации ВС;

процедуры по буксировке ВС;

процедуры по рулению ВС;

утилизация компонентов и материалов;

25) Процедуры по выявлению и корректировке ошибок, допущенных при проведении технического обслуживания;

26) Процедуры по передаче работ между сменами;

27) Процедуры по информированию о неточных и двусмысленных данных по техническому обслуживанию держателю сертификата типа;

28) Процедуры по планированию производства.

4. Дополнительные процедуры по проведению оперативного технического обслуживания

1) Контроль компонентов ВС, инструментов, оборудования при проведении оперативного технического обслуживания;

2) Процедуры по проведению оперативного технического обслуживания, связанных с наземным обслуживанием, заправкой топливом, противообледенительными работами, включая проверку по удалению осадков от специальных противообледенительных жидкостей;

3) Контроль неисправностей и повторяющихся дефектов при проведении оперативного технического обслуживания;

4) Процедура заполнения технического бортового журнала при оперативном техническом обслуживании;

5) Процедура для доставки запасных частей по соглашениям и запасных частей под заем при оперативном техническом обслуживании;

6) Процедура по возврату дефектных запасных частей, снятых с ВС при оперативном техническом обслуживании;

7) Процедура контроля критических задач при оперативном техническом обслуживании.

5. Процедуры системы качества

1) Процедуры аудита организации по техническому обслуживанию;

2) Аудит ВС и компонентов;

3) Процедура устранения недостатков (неисправностей) выявленных в результате аудитов;

4) Процедуры по квалификации и обучению персонала выдающего свидетельства по техническому обслуживанию;

5) Учетные данные по персоналу выдающего свидетельства по техническому обслуживанию;



- 6) Аудиторы системы качества;
  - 7) Контроль квалификации инспекторов (проверяющий работы требующих дополнительных проверок);
  - 8) Контроль квалификации Специалист по техническому обслуживанию и ремонту;
  - 9) Управление процессом отклонения от объема технического обслуживания, предусмотренного по техническому обслуживанию;
  - 10) Контроль разрешений для отклонения от процедур организации технического обслуживания;
  - 11) Квалификационная процедура для таких специализированных работ как сварка, неразрушающий контроль;
  - 12) Контроль за работой рабочих групп по техническому обслуживанию завода-изготовителя и других внешних исполнителей;
  - 13) Процедура обучения по человеческому фактору;
  - 14) Оценка компетентности персонала.
6. Выполнение технического обслуживания
- 1) Перечень эксплуатантов которым выполняется техническое обслуживание по контракту;
  - 2) Процедуры эксплуатанта и работа с его документами;
  - 3) Заполнение технической документации эксплуатанта.
7. Дополнительные сведения
- 1) Образцы документов;
  - 2) Список субподрядчиков;
  - 3) Список станций оперативного технического обслуживания;
  - 4) Список эксплуатантов которым выполняется техническое обслуживание по контракту.».

Приложение 3  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача сертификата организации  
по техническому обслуживанию и  
ремонту авиационной техники  
гражданской авиации»

Форма

**Заявление  
в форме электронного документа**

1. Наименование организации по ТО и Р АТ \_\_\_\_\_
2. Место регистрации организации и регистрационный номер (шифр) \_\_\_\_\_
3. Местонахождение производственной базы: \_\_\_\_\_
4. Почтовый адрес \_\_\_\_\_
5. Телефон \_\_\_\_\_
6. Телеграф \_\_\_\_\_
7. Факс \_\_\_\_\_
8. Расчетный счет \_\_\_\_\_
9. Бизнес-идентификационный номер (БИН) \_\_\_\_\_
10. Электронный адрес \_\_\_\_\_
11. Причина подачи заявки (нужное подчеркнуть):

1) первоначальная заявлении на получение сертификата организации

по ТО и Р АТ;

2) дополнение перечня видов (комплексов) работ по ТО и Р АТ;

3) дополнение перечня типов авиационной техники;

4) сертификация на очередной срок;

5) сертификация после отзыва/аннулирования сертификата организации по ТО и Р АТ;

6) изменение основных данных организации по ТО и Р АТ;

7) другие причины (указать).

12. Содержание заявки

Я, нижеподписавшийся, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя организации)

действующий на основании Устава (Положения), утвержденного (зарегистрированного) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_, прошу провести сертификацию организации по техническому обслуживанию и ремонту на право выполнения на следующей авиационной технике перечисленных ниже форм деятельности:

Тип ВС двигателя, изделия АТ	Форма деятельности		
	Оперативные виды ТО (указать)	Периодические виды ТО (указать)	Другие виды работ (указать)

13. Заявитель признает и обязуется выполнять требования законодательства Республики Казахстан в сфере использования воздушного пространства и деятельности авиации.

14. Руководящий состав, ответственный за техническое обслуживание авиационной техники:

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