

Қазақстан Республикасының Индустрия және  
инфрақұрылымдық даму министрлігіПриказ и.о. Министра индустрии и  
инфраструктурного развития  
Республики Казахстан от 24 марта  
2023 года № 177. Зарегистрирован  
в Министерстве юстиции  
Республики Казахстан 27 марта  
2023 года № 32120Министерство индустрии и инфраструктурного  
развития Республики Казахстан

## Об утверждении Правил взимания платежей в сфере гражданской авиации Республики Казахстан

*Сноска. Вводится в действие с 01.07.2023 в соответствии с пунктом 5  
настоящего приказа.*

В соответствии с подпунктом 41–76) пункта 1 статьи 14 Закона Республики  
Казахстан «Об использовании воздушного пространства Республики Казахстан и  
деятельности авиации» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила взимания платежей в сфере  
гражданской авиации Республики Казахстан.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики  
Казахстан от 27 июня 2019 года № 447 «Об утверждении правил перечисления и  
норматива отчислений на обеспечение безопасности полетов гражданской  
авиации» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных  
правовых актов под № 18928);

2) приказ Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики  
Казахстан от 30 апреля 2021 года № 211 «О внесении изменения в приказ  
Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 27  
июня 2019 года № 447 «Об утверждении правил перечисления и норматива



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»



QR-код содержит ссылку на  
данный документ в ЭКБ НПА РК

отчислений на обеспечение безопасности полетов гражданской авиации»  
(зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых  
актов под № 22709).

3. Комитету гражданской авиации Министерства индустрии и  
инфраструктурного развития Республики Казахстан обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства  
индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на  
курирующего вице-министра индустрии и инфраструктурного развития  
Республики Казахстан.

5. Настоящий приказ вводится в действие с 1 июля 2023 года и подлежит  
официальному опубликованию.

**Исполняющий обязанности  
министра индустрии и инфраструктурного развития Республики  
Казахстан**

**И.  
Шархан**

Утверждены приказом  
Исполняющего обязанности  
министра индустрии и  
инфраструктурного развития  
Республики Казахстан  
от 24 марта 2023 года  
№ 177

## **Правила взимания платежей в сфере гражданской авиации Республики Казахстан**

### **1. Общие положения**

1. Настоящие Правила взимания платежей в сфере гражданской авиации Республики Казахстан (далее - Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 41–76) пункта 1 статьи 14 Закона Республики Казахстан «Об использовании воздушного пространства Республики Казахстан и деятельности авиации» и определяют порядок взимания платежей в сфере гражданской авиации Республики Казахстан.

2. Для целей настоящих Правил применяются следующие основные понятия:

1) платежи в сфере гражданской авиации – плата физических и юридических лиц за услуги, оказываемые уполномоченной организацией в сфере гражданской авиации, а также обязательные отчисления юридических лиц за осуществление ею постоянного надзора за обеспечением безопасности полетов и авиационной безопасности в бюджет уполномоченной организации в сфере гражданской авиации;

2) уполномоченный орган в сфере гражданской авиации – центральный исполнительный орган, осуществляющий руководство в области использования воздушного пространства Республики Казахстан и деятельности гражданской и экспериментальной авиации (далее – уполномоченный орган);

3) уполномоченная организация в сфере гражданской авиации – акционерное общество со стопроцентным участием государства в уставном капитале, осуществляющее деятельность, направленную на обеспечение

устойчивого развития отрасли гражданской авиации Республики Казахстан, безопасности полетов и авиационной безопасности (далее – уполномоченная организация);

4) услуги – услуги, оказываемые уполномоченной организацией в соответствии с перечнем платных услуг уполномоченной организации в сфере гражданской авиации;

5) заявка – обращение заявителя в уполномоченную организацию для оплаты услуг (далее - заявка);

6) заявитель - физическое или юридическое лица, получающее услуги уполномоченной организации;

7) постоянный надзор - вид государственного надзора за соблюдением установленных требований прошедшими сертификацию физическими и юридическими лицами в целях предоставления населению безопасных авиационных услуг.

3. Уполномоченная организация взимает платежи в сфере гражданской авиации в порядке, определяемом настоящими Правилами. Платежи в сфере гражданской авиации подразделяются на:

- 1) плату за услуги;
- 2) обязательные отчисления юридических лиц за осуществление уполномоченной организацией постоянного надзора за обеспечением безопасности полетов и авиационной безопасности.

4. Оплата платежей в сфере гражданской авиации производится в национальной валюте Республики Казахстан.

## **2. Порядок взимания платы за услуги**

5. Физические и юридические лица осуществляют плату за услуги уполномоченной организации, определяемые в соответствии с перечнем платных услуг уполномоченной организации в сфере гражданской авиации и ставками платежей в сфере гражданской авиации, устанавливаемые в соответствии с подпунктом 41-77) пункта 1 статьи 14 Закона Республики Казахстана «Об

---

использовании воздушного пространства Республики Казахстан и деятельности авиации» (далее – Перечень и ставки). Размер платы за услуги определяется в соответствии со Перечнем и ставками.

6. Плата за услуги, оказываемые уполномоченной организацией, осуществляется следующим образом:

1) подача заявки на оплату услуги в уполномоченную организацию с использованием системы электронного документооборота, через официальный интернет-ресурс уполномоченной организации, почтовым отправлением или нарочно по форме согласно приложению к настоящим Правилам;

2) уполномоченная организация на основании поступившей заявки в течение одного рабочего дня направляет заявителю счёт на оплату для осуществления платы;

3) заявитель в течение пяти рабочих дней со дня выставления счёта производит оплату на счёт уполномоченной организации.

Плата за услуги уполномоченной организации осуществляется с использованием наличных денег/безналичными платежами на текущий счёт уполномоченной организации в банке второго уровня.

Если плата не поступает в срок, установленный подпунктом 3) части первой настоящего пункта, заявка становится недействительной. При необходимости физические и юридические лица повторно подают заявку в соответствии с настоящим пунктом.

7. Оказание услуги производится после осуществления соответствующей платы за услугу на счет уполномоченной организации. Для получения соответствующей услуги заявитель подает в уполномоченную организацию копию документа, подтверждающего плату за услугу, произведенную в соответствии с пунктом 6 настоящих Правил (на бумажном носителе или в электронную копию документа в формате pdf). Документ, подтверждающий плату за услугу, вносится вместе с пакетом документов, подаваемым заявителем в уполномоченную организацию для получения услуги. Подача документов заявителями и оказание услуг осуществляется уполномоченной организацией в порядке, установленном соответствующими нормативными правовыми актами, предусмотренными законодательством об использовании воздушного пространства Республики Казахстан и деятельности авиации.

После завершения оказания услуги подписывается электронный акт выполненных работ (оказанных услуг) по форме Р-1, утвержденной приказом Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 «Об утверждении форм первичных учетных документов» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8265) (далее – Приказ № 562) между уполномоченной организацией и заявителем, с выпиской электронных счет-фактур в информационной системе электронных счет-фактур.

8. Допускается отказ заявителя от получения услуги (отзыве документов) путем направления в произвольной форме обращения в уполномоченную организацию посредством почтовой связи, нарочно или с использованием системы электронного документооборота (в зависимости посредством какого способа были поданы документы) об отказе от получения услуги (отзыве документов).

При отказе заявителя от получения услуги (отзыве документов) в срок не более двух рабочих дней (пяти рабочих дней, если срок оказания услуги составляет более пятнадцати рабочих дней) с даты подачи в уполномоченную организацию пакета документов для получения услуги, уполномоченная организация производит возврат денежных средств заявителю в полном объеме в течение пяти рабочих дней.

9. При отказе заявителя от получения услуги (отзыве документов) до завершения ее оказания, внесенная плата возвращается заявителю за вычетом расходов, понесенных уполномоченной организацией до момента отказа заявителя (отзыва документов), за исключением случая, предусмотренного пунктом 8 настоящих Правил.

10. Если по итогам рассмотрения документов уполномоченная организация отказывает в оказании услуги (в выдаче сертификата, свидетельства, разрешения, удостоверения или другого документа) по вине заявителя по основаниям предусмотренным Законами Республики Казахстан «О государственных услугах» или «Об использовании воздушного пространства Республики Казахстан и деятельности авиации», документ подтверждающий плату за услугу не используется заявителем при повторной подаче документов на получение услуг.

11. При излишне уплаченной сумме, данная сумма возвращается заявителю на основании письма в произвольной форме в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения письма уполномоченной организацией.

### **3. Порядок взимания обязательных отчислений юридических лиц за осуществление уполномоченной организацией постоянного надзора за обеспечением безопасности полетов и авиационной безопасности**

12. Обязательные отчисления за осуществление уполномоченной организацией постоянного надзора за обеспечением безопасности полетов и авиационной безопасности (далее – обязательные отчисления) в бюджет уполномоченной организации осуществляются юридическими лицами являющимися эксплуатантами и организациями гражданской авиации, подпадающими под категорию лиц, оплачивающих обязательные отчисления в соответствии с Перечнем и ставками.

13. Обязательные отчисления производятся юридическими лицами каждые полгода равными долями от размера годовой ставки обязательного отчисления, устанавливаемого для юридических лиц в соответствии с Перечнем и ставками. До 1 (первого) числа первого месяца, следующего после каждого полугодия уполномоченная организация направляет юридическим лицам счёт на оплату. Оплата обязательных отчислений производится юридическими лицами до 5 числа первого месяца, следующего после каждого полугодия на основании выставляемого счёта на оплату.

Все обязательные отчисления поступают безналичным способом на банковский счет банка второго уровня уполномоченной организации. При неуплате юридическими лицами обязательных отчислений в добровольном порядке в течение пяти рабочих дней со дня направления соответствующего счета на оплату взыскание обязательных отчислений должностными лицами уполномоченной организации осуществляется в судебном порядке.

14. По результатам осуществления уполномоченной организацией постоянного надзора за обеспечением безопасности полетов и авиационной безопасности подписывается электронный акт выполненных работ (выполненных услуг) по форме Р-1, утвержденной Приказом № 562 между уполномоченной

---

организацией и юридическим лицом, и выписывается электронная счет-фактура в информационной системе электронных счет-фактур.



## Приложение к Правилам

### Заявка на оплату услуги

Данные заявителя	
Наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя/фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица	
Контактные данные (номер телефона)	
БИН/ИИН	
Банковские реквизиты	
Юридический адрес	
Электронная почта	
Наименование услуги в соответствии с Перечнем и ставками	
Расшифровка услуги / детализация	
Планируемая дата подачи документов на получение услуги	
Размер платы	

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись уполномоченного \_\_\_\_\_) (расшифровка подписи: фамилия, имя, отчество  
(при наличии), должность)

лица заявителя)

Место печати

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ год