ПАЙДАЛАНУШЫ СЕРТИФИКАТЫН АЛУҒА ӨТІНІШ БЕРУШІЛЕРГЕ АРНАЛҒАН ТЕХНИКАЛЫҚ НҰСҚАУЛЫҚ

ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТРУКТИВНЫЙ МАТЕРИАЛ ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ НА ПОЛУЧЕНИЕ СЕРТИФИКАТА ЭКСПЛУАТАНТА

TECHNICAL GUIDANCE MATERIAL FOR APPLICANTS OF AIR OPERATOR CERTIFICATE (AOC)

Алғашқы шығарылған күні / Дата первоначального выпуска / Date of initial issue: *01/07/2026*

Мәртебесі / Статус / Status: [Approved]

Құжатқа жауапты / Ответственный за документ / Owner:

Директор ДЛЭ / Director OPS

Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ / ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ / APPROVAL SHEET

	Лауазымы / Должность / Job Title	**Күні / Дата / Date**	**Қолы / Подпись / Signature**
Әзірленген / Разработано/ Prepared by:			
Серик Ахметов / Serik Akhmetov	*Специалист по авиационным стандартам департамента летной эксплуатации / Flight Operations Standardization Officer*	03.11.2026	
Келісілді / Согласовано / Agreed by:			
ЗИЯ КАБИР / ZIA KABIR	*Ұшуға пайдалану Департаментінің директоры – бас авиациялық инспектор / Директор Департамента летной эксплуатации – главный авиационный инспектор / Director of flight operations Department – chief aviation inspector*	03.11.2026	
Есмурзаева Айгерим Сериковна / Aigerim Yesmurzayeva	*Басқару жүйесі және норма жасау Департаментінің авиациялық стандарттар және ИКАО стандарттары мен ұсынылатын тәжірибелерді енгізу басқармасының басшысы / Руководитель Управления по авиационным стандартам и внедрению стандартов и рекомендуемой практики ИКАО Департамента системы управления и нормотворчества / Head of standardization and ICAO SARPs implementation division of management systems and rulemaking Department*	04.11.2026	
Торебаев Ерлан Серикжанович / Yerlan Torebayev	*Сапа және стандарттарға сәйкестік басқармасының басшысы / Руководитель управления качества и соответствия стандартам / Head of quality and compliance division*	04.11.2026	
Курносов Данил Викторович / Danil Kurnossov	*Ұшу қауіпсіздігі, стратегия, стандарттау және үйлестіру жөніндегі басқарушы директордың м.а. / И.о. управляющего директора по безопасности полетов, стратегии, стандартизации и гармонизации / Acting Managing director for Flight Safety, Strategy, Standardization and Harmonization*	04.11.2026	
Бекітілді / Утверждено / Approved by:			
Сатжанов Аслан Маратович / Aslan Satzhanov	*Бас атқарушы директор – Басқарма Төрағасының м.а. / И.о. Главного исполнительного директора – Председатель Правления / Acting Chief Executive Officer – Chairman of the Management Board.*	04.11.2026	

РЕДАКЦИЯ ТІЗІМІ / ЛИСТ РЕДАКЦИЙ / REVISION SHEET

Басылым №/ № изд./ Rev. #/	**Күні / Дата / Date**	**Редакция / Редакция / Revision**
0.0	01.07.2026	Алғашқы рет / Впервые / Initial
1.0	11.09.2026	Жаңа басылым / Новое издание / New edition
1.1	23.10.2026	FAA ұсынымы / Рекомендация FAA / FAA recomendation

ҚОЛДАНЫСТАҒЫ БЕТТЕР ТІЗІМІ / ПЕРЕЧЕНЬ ДЕЙСТВУЮЩИХ СТРАНИЦ / LIST OF EFFECTIVE PAGES

Басылым № / № Раздела/ Section No. /	**Бет № / Стр. № / Page No.**	**Шығарылған күні / Дата выпуска / Date of issue**
КЕЛІСУ ПАРАҒЫ / ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ / APPROVAL SHEET	2-2	23.10.2026
РЕДАКЦИЯ ТІЗІМІ / ЛИСТ РЕДАКЦИЙ / REVISION SHEET	3-3	23.10.2026
ҚОЛДАНЫСТАҒЫ БЕТТЕР ТІЗІМІ / ПЕРЕЧЕНЬ ДЕЙСТВУЮЩИХ СТРАНИЦ / LIST OF EFFECTIVE PAGES	4-4	23.10.2026
МАЗМҰНЫ / СОДЕРЖАНИЕ / TABLE OF CONTENT	5-6	23.10.2026
ҚЫСҚАРТУЛАР, ТЕРМИНДЕР ЖӘНЕ АНЫҚТАМАЛАР / СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ / ABBREVIATION, TERMS AND DEFINITIONS	7-9	23.10.2026
НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАР МЕН СІЛТЕМЕЛЕР / НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ И ССЫЛКИ / REFERENCES	10-11	23.10.2026
БӨЛІМ А	12-53	23.10.2026
РАЗДЕЛ В	54-95	23.10.2026
SECTION C	96-137	23.10.2026
ҚОСЫМШАЛАР / ПРИЛОЖЕНИЯ / APPENDICES	138-168	23.10.2026

МАЗМҰНЫ / СОДЕРЖАНИЕ / TABLE OF CONTENT

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ / ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ / APPROVAL SHEET 2
РЕДАКЦИЯ ТІЗІМІ / ЛИСТ РЕДАКЦИЙ / REVISION SHEET 3
ҚОЛДАНЫСТАҒЫ БЕТТЕР ТІЗІМІ / ПЕРЕЧЕНЬ ДЕЙСТВУЮЩИХ СТРАНИЦ / LIST OF EFFECTIVE PAGES 4
МАЗМҰНЫ / СОДЕРЖАНИЕ / TABLE OF CONTENT 5
ҚЫСҚАРТУЛАР, ТЕРМИНДЕР ЖӘНЕ АНЫҚТАМАЛАР / СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ / ABBREVIATION, TERMS AND DEFINITIONS 7
НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАР МЕН СІЛТЕМЕЛЕР / НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ И ССЫЛКИ / REFERENCES 10
БӨЛІМ А 12
А.1 МАҚСАТЫ, ҚОЛДАНЫЛУ САЛАСЫ ЖӘНЕ НОРМАТИВТІК НЕГІЗІ 13
А.2 КІМ — ҚАТЫСАТЫН ТҰЛҒАЛАР МЕН ОРГАНДАР 16
А.3 ҚАШАН — СЕРТИФИКАТТАУ МЕРЗІМДЕРІ ЖӘНЕ ПАЙДАЛАНУШЫНЫҢ МЕРЗІМДЕРІ 19
А.4 ПАЙДАЛАНУШЫ ПРОЦЕСТІ БАСТАМАҒАНҒА ДЕЙІНГІ АЛҒЫШАРТТАР 21
А.5 ҚАЛАЙ — СЕРТИФИКАТТАУДЫҢ БЕС КЕЗЕҢДІ ПРОЦЕСІ 22
А.6 ПС-ТЫ КЕЙІННЕН АЛУ (ПС-ТЫ КЕЙІННЕН БЕРУ) 34
А.7 ҚАЙДА — ПАЙДАЛАНУШЫ ҚАЙДА ҚҰЖАТ ТАПСЫРАДЫ, ҚАЙДА ТЕКСЕРІЛЕДІ ЖӘНЕ ЖАЗБАЛАР ҚАЙДА ЖҮРГІЗІЛЕДІ 37
А.8 ЕГЕР — СӘЙКЕССІЗДІКТЕР, ТҮЗЕТУ ІС-ШАРАЛАРЫНЫҢ ЖОСПАРЛАРЫ, БАС ТАРТУ ЖӘНЕ ШАҒЫМ ЖАСАУ 39
А.9 НЕГЕ СӘЙКЕС БОЛУ КЕРЕК — ПАЙДАЛАНУШЫНЫҢ НҰСҚАУЛЫҚТАРЫ МЕН ҚҰЖАТТАМАСЫ 41
А.10 ПАЙДАЛАНУ ЕРЕКШЕЛІКТЕРІ (OPSPEC) ЖӘНЕ АРНАЙЫ РҰҚСАТТАР 43
А.11 ПС-ТЫ ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ ОҒАН ТҮЗЕТУЛЕР ЕНГІЗУ 44
А.12 ҚАДАҒАЛАУ НӘТИЖЕЛЕРІ БОЙЫНША ТОҚТАТА ТҰРУ, КЕРІ ҚАЙТАРЫП АЛУ, ҚАЛПЫНА КЕЛТІРУ ЖӘНЕ ӨЗГЕРІСТЕР 48
А.13 ТҰРАҚТЫ ҚАДАҒАЛАУ ЖӘНЕ БАҚЫЛАУ 51
А.14 СЕРТИФИКАТТАУ АЛЫМДАРЫ 53
РАЗДЕЛ В 54
В.1 ЦЕЛЬ, ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА 55
В.2 КТО — УЧАСТВУЮЩИЕ ЛИЦА И ОРГАНЫ 58
В.3 КОГДА — СРОКИ СЕРТИФИКАЦИИ И СРОКИ ДЕЙСТВИЙ ЭКСПЛУАТАНТА 61
В.4 ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДО НАЧАЛА ПРОЦЕССА ЭКСПЛУАТАНТОМ 63
В.5 КАК — ПЯТИЭТАПНЫЙ ПРОЦЕСС СЕРТИФИКАЦИИ 64
В.6 ПОСЛЕДУЮЩЕЕ ПОЛУЧЕНИЕ СЭ (ПОСЛЕДУЮЩАЯ ВЫДАЧА СЭ) 76
В.7 ГДЕ — КУДА ЭКСПЛУАТАНТ ПОДАЕТ ДОКУМЕНТЫ, ГДЕ ПРОХОДИТ ПРОВЕРКУ И ГДЕ ВЕДУТСЯ ЗАПИСИ 79
В.8 ЧТО ЕСЛИ — НЕСООТВЕТСТВИЯ, ПЛАНЫ КОРРЕКТИРУЮЩИХ ДЕЙСТВИЙ, ОТКАЗ И ОБЖАЛОВАНИЕ 81
В.9 ЧЕМУ СООТВЕТСТВОВАТЬ — РУКОВОДСТВА И ДОКУМЕНТАЦИЯ ЭКСПЛУАТАНТА 83
В.10 ЭКСПЛУАТАЦИОННЫЕ СПЕЦИФИКАЦИИ (OPSPEC) И СПЕЦИАЛЬНЫЕ РАЗРЕШЕНИЯ 85
В.11 ИЗМЕНЕНИЕ И ВНЕСЕНИЕ ПОПРАВОК В СЭ 86
В.12 ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ, ОТЗЫВ, ВОССТАНОВЛЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ НАДЗОРА 90
В.13 ПОСТОЯННЫЙ НАДЗОР И КОНТРОЛЬ 93
В.14 СЕРТИФИКАЦИОННЫЕ СБОРЫ 95
SECTION C 96
C.1 PURPOSE, SCOPE AND REGULATORY FRAMEWORK 97
C.2 WHO - THE PEOPLE AND BODIES INVOLVED 100
C.3 WHEN - THE CERTIFICATION TIMELINE AND THE OPERATOR'S DEADLINES 102
C.4 PRE-REQUISITES BEFORE THE OPERATOR BEGINS 104
C.5 HOW - THE FIVE-PHASE CERTIFICATION PROCESS 105
C.6 NEXT RECEIPT OF AOC (SUBSEQUENT ISSUANCE OF THE AOC) 117

C.7 WHERE - WHERE THE OPERATOR SUBMITS, IS INSPECTED AND IS RECORDED 120
C.8 WHAT IF - FINDINGS, CORRECTIVE ACTION PLANS, REFUSAL AND APPEAL 122
C.9 WHAT TO COMPLY - THE OPERATOR'S MANUALS AND DOCUMENTATION 124
C.10 OPERATIONAL SPECIFICATIONS (OPSPEC) AND SPECIAL APPROVALS 126
C.11 VARIATION AND AMENDMENT OF THE AOC 127
C.12 SUSPENSION, REVOCATION, REINSTATEMENT AND AMENDMENTS ARISING FROM OVERSIGHT 131
C.13 CONTINUING OVERSIGHT AND SURVEILLANCE 134
C.14 CERTIFICATION FEES 136
ҚОСЫМШАЛАР / ПРИЛОЖЕНИЯ / APPENDICES 137
ҚОСЫМША / ПРИЛОЖЕНИЕ / APPENDIX 1 138
ҚОСЫМША / ПРИЛОЖЕНИЕ / APPENDIX 2 145
ҚОСЫМША / ПРИЛОЖЕНИЕ / APPENDIX 3 152
КОСЫМША / ПРИЛОЖЕНИЕ / APPENDIX 4 154
КОСЫМША / ПРИЛОЖЕНИЕ / APPENDIX 5 156
КОСЫМША / ПРИЛОЖЕНИЕ / APPENDIX 6 160
КОСЫМША / ПРИЛОЖЕНИЕ / APPENDIX 7 163

Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

ҚЫСҚАРТУЛАР, ТЕРМИНДЕР ЖӘНЕ АНЫҚТАМАЛАР / СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ / ABBREVIATION, TERMS AND DEFINITIONS

IOSA	ИАТА-ның ұшу қауіпсіздігін басқаруды бақылау бойынша тексерулер жүргізу бағдарламасы Программа ИАТА по проведению проверок организации контроля за обеспечением БП IATA Operational Safety Audit Program
SARPS	Стандарттар мен Ұсынылатын тәжірибе Стандарты и Рекомендуемая практика Standards and Recommended Practices
ИАТА IATA	Халықаралық әуе көлігі қауымдастығы Международная ассоциация воздушного транспорта International Air Transport Association
ҚАӘ ААК AAK	«Қазақстан авиациялық әкімшілігі» Акционерлік Қоғамы Акционерное Общество «Авиационная администрация Казахстана» «Aviation Administration of Kazakhstan» JSC
АҚ АБ AvSec	Авиациялық қауіпсіздік Авиационная безопасность Aviation Security
АП AP	Авиациялық персонал Авиационный персонал Aviation Personnel
ҰҚ БП FS	Ұшу қауіпсіздігі Безопасность полетов Flight Safety
ӘК ВС AC	Әуе кемесі Воздушное судно Aircraft
ҰЖД ДЛГ AIR	Ұшуға жарамдылық департаменті Департамент летной годности department of airworthiness
ҰПД ДЛЭ FOPS	Ұшуға пайдалану департаменті Департамент летной эксплуатации Flight operations department
ИКАО ICAO	Халықаралық азаматтық авиация ұйымы Международная организация гражданской авиации International Civil Aviation Organization
КГА CAC	Азаматтық авиация комитеті Комитет гражданской авиации Civil Aviation Committee
КБҚ КРС MGMT	Командалық-басшылық құрам Командно-руководящий состав Management Staff
ҚҰҚ КЛС FC	Командалық-ұшу құрамы Командно-летный состав Flight Crew
КДСК КППУ RT	Кәсіби деңгейді сақтау курсы Курс поддержания профессионального уровня Recurrent Training

ҚР ИДМ МИИР РК MIID RK	Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі Министерство индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан Ministry of Industry and Infrastructure Development of the Republic of Kazakhstan
ӘҚҚК ОВД ATS	Әуе қозғалысына қызмет көрсету Обслуживание воздушного движения Air Traffic Services
ҚЖ ОГ DG	Қауіпті жүктер Опасные грузы Dangerous Goods
КШҰҚ ПВП VFR	Көзбен шолып ұшу қағидалары Правила визуального полета Visual Flight Rules
ТШЖ ПКД CAP	Түзету іс шаралары жоспары План корректирующих действий Corrective Action Plan
АБҰҚ ППП IFR	Аспаптар бойынша ұшу қағидалары Правила полета по приборам Instrument Flight Rules
ҰҚБЖ СУБП SMS	Ұшу қауіпсіздігін басқару жүйесі Система управления безопасностью полетов Safety Management System
ҚР РК RK	Қазақстан Республикасы Республика Казахстан Republic of Kazakhstan
ҰЖН РПП OM	Ұшуларды жүргізу бойынша нұсқаулық Руководство по производству полётов Operations Manual / Flight Operations Manual
ПС СЭ AOC	Пайдаланушы сертификаты Сертификат эксплуатанта Air Operator Certificate
СТ СО CI	Сертификаттық тексеру Сертификационное обследование Certification Inspection
ПЕ ЭС OpSpecs	Пайдалану ерекшеліктері Эксплуатационные спецификации Operations Specifications
ОТО AMO	Бекітілген техникалық қызмет көрсету ұйымы Утвержденная организация по техническому обслуживанию Approved Maintenance Organization
ӘӘПК АППК APPC	Әкімшілік рәсімдік және процестік кодексі Административтік процедуралық және процестік кодекс Administrative Procedural and Process-Related Code
БСН БИН BIN	Бизнес-сәйкестендіру нөмірі Бизнес-идентификационный номер Business Identification Number
ҰЖҚҰ ОПЛГ CAMO	Ұшуға жарамдылықты қолдау ұйымы Организация по поддержанию летной годности Continuing Airworthiness Management Organization
CDL	Конфигурациялық ауытқулар тізімі Перечень допустимых отклонений конфигурации

	Configuration Deviation List
ЭСҚ ЭЦП EDS	Электрондық сандық қолтаңба Электронно-цифровая подпись Electronic Digital Signature
EDTO	Ұзартылған ауытқу уақытындағы ұшу операциялары Операции при увеличенном времени ухода на запасной аэродром Extended Diversion Time Operations
EFB	Электрондық ұшу планшеті Электронный полетный планшет Electronic Flight Bag
LVO	Төмен көріну жағдайындағы ұшу операциялары Операции при низкой видимости Low-Visibility Operations
АЕК МРП MCI	Ай сайынғы есептік көрсеткіш Месячный расчетный показатель Monthly Calculation Index
MEL	Минимумды құрал-жабдықтар тізімі Перечень минимального оборудования Minimum Equipment List
ТҚРН РРТО MMM	Техникалық қызмет көрсету регламенттерінің нұсқаулығы Руководство по регламентам технического обслуживания Operator's Maintenance Regulation Manual
MNPS	Минималды навигациялық өнімділік спецификациясы Спецификации минимальных навигационных характеристик Minimum Navigation Performance Specifications
MTOW	Максималды ұшу салмағы Максимальная взлетная масса Maximum Take-off Weight
PBCS	Өнімділікке негізделген байланыс және бақылау Навигация, основанная на характеристиках связи и наблюдения Performance-Based Communication and Surveillance
PBN	Өнімділікке негізделген навигация Навигация, основанная на характеристиках Performance-Based Navigation
POPS	Болжалды оператордың алдын ала мәлімдемесі Предварительное заявление предполагаемого оператора Pre-Application Statement
RVSM	Қысқартылған вертикалды эшелондау минимумы Сокращенный минимум вертикального эшелонирования Reduced Vertical Separation Minimum
ЖК РД WD	Жұмыс күні Рабочий день Working Day

НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАР МЕН СІЛТЕМЕЛЕР / НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ И ССЫЛКИ / REFERENCES

Нормативтік құжат / Нормативный документ (НД) / Referenced Document	**Бекіту / Утверждение / Approval**
Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы Об использовании воздушного пространства Республики Казахстан и деятельности авиации On the Use of the Airspace of RK and Aviation Activities	Заң № 339-IV (15.07.2010) Закон № 339-IV (15.07.2010) Law No. 339-IV (15.07.2010)
Азаматтық әуе кемелерін пайдаланушыларға арналған сертификаттау талаптары Сертификационные требования к эксплуатантам гражданских воздушных судов Certification Requirements for Civil Aircraft Operators	Бұйрық № 153 (24.02.2015) Приказ № 153 (24.02.2015) Order No. 153 (24.02.2015)
Азаматтық әуе кемелері пайдаланушысының сертификатын беру және сертификаттау ережелері Правил сертификации и выдачи сертификата эксплуатанта гражданских воздушных судов Rules for Certification and Issuance of AOC	Бұйрық № 1061 (10.11.2015) Приказ № 1061 (10.11.2015) Order No. 1061 (10.11.2015)
Ақылы көрсетілетін қызметтер тізбесі және төлем мөлшерлемелері Перечень платных услуг и размеры ставок оплаты List of Paid Services and Payment Rates	Бұйрық № 167 (17.03.2023) Приказ № 167 (17.03.2023) Order No. 167 (17.03.2023)
Азаматтық авиацияда төлемдерді жинау қағидалары Правила сбора платежей (гражданская авиация) Rules for Collecting Payments (Civil Aviation)	Бұйрық № 177 (24.03.2023) Приказ № 177 (24.03.2023) Order No. 177 (24.03.2023)
Қазақстан Республикасының азаматтық авиациясында ұшуларды орындау қағидалары Правила производства полетов в гражданской авиации Республики Казахстан Rules of Civil Aviation Operations	Бұйрық № 509 (28.07.2017) Приказ № 509 (28.07.2017) Order No. 509 (28.07.2017)
Қазақстан Республикасының азаматтық авиациясында ұшу жұмысын ұйымдастыру қағидалары Правила по организации летной работы в ГА РК Rules for Organization of Flight Operations	Бұйрық № 307 (20.03.2015) Приказ № 307 (20.03.2015) Order No. 307 (20.03.2015)
Ұшу экипажы мүшелерін ұшуларға жіберу қағидалары Правила допуска членов экипажа к полетам Rules for Admission of Crew Members to Flights	Бұйрық № 308 (20.03.2015) Приказ № 308 (20.03.2015) Order No. 308 (20.03.2015)
Қазақстан Республикасының азаматтық және эксперименттік авиациясы әуе кемелері экипажы мүшелерінің жұмыс уақыты мен демалыс уақытын ұйымдастыру қағидалары Правила организации рабочего времени и отдыха членов экипажей воздушных судов гражданской и экспериментальной авиации Республики Казахстан Rules for Work/Rest Time of Crew Members	Бұйрық № 250 (27.02.2015) Приказ № 250 (27.02.2015) Order No. 250 (27.02.2015)
Авиациялық персоналға біліктілік талаптары Квалификационные требования к авиационному персоналу Qualification Requirements for Aviation Personnel	Бұйрық № 362 (13.06.2011) Приказ № 362 (13.06.2011) Order No. 362 (13.06.2011)

Ұшу қауіпсіздігін қамтамасыз етуге тікелей қатысатын авиациялық персоналдың кәсіби даярлығының үлгілік бағдарламалары Типовые программы профессиональной подготовки авиационного персонала, участвующего в обеспечении безопасности полетов Standard Professional Training Programs	Бұйрық № 764 (28.09.2013) Приказ № 764 (28.09.2013) Order No. 764 (28.09.2013)
Авиациялық персонал куәліктерін беру және олардың қолданылу мерзімін ұзарту қағидалары Правила выдачи и продления срока действия свидетельств авиационного персонала Issuance/Extension of Aviation Personnel Certificates	Бұйрық № 750 (26.09.2013) Приказ № 750 (26.09.2013) Order No. 750 (26.09.2013)
Азаматтық әуе кемелерінде ауа арқылы қауіпті жүктерді тасымалдау нұсқаулығын бекіту туралы Об утверждении Инструкции по перевозке опасных грузов по воздуху на гражданских воздушных судах Transportation of Dangerous Goods by Air	Бұйрық № 371 (21.06.2017) Приказ № 371 (21.06.2017) Order No. 371 (21.06.2017)
Авиациялық қауіпсіздік бойынша даярлау және қайта даярлау бағдарламаларын бекіту туралы Об утверждении Программы подготовки и переподготовки по авиационной безопасности Aviation Security Training and Retraining Programs	Бұйрық № 1083 (24.11.2015) Приказ № 1083 (24.11.2015) Order No. 1083 (24.11.2015)
Азаматтық әуе кемелері пайдаланушылары үшін ұшу қауіпсіздігін басқарудың үлгілік нұсқаулары Типовые инструкции по управлению безопасностью полетов эксплуатантов гражданских воздушных судов Standard SMS Instructions for Operators	Бұйрық № 173 (28.03.2011) Приказ № 173 (28.03.2011) Order No. 173 (28.03.2011)
Қазақстан Республикасының әуежайларында жолаушыларға қызмет көрсетуді ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы Об утверждении Правил организации обслуживания пассажиров в аэропортах Республики Казахстан Passenger Service Organization at RK Airports	Бұйрық № 189 (24.02.2015) Приказ № 189 (24.02.2015) Order No. 189 (24.02.2015)
Әуе көлігінде жолаушыларды, багажды және жүкті тасымалдау қағидаларын бекіту туралы Об утверждении Правил перевозки пассажиров, багажа и грузов на воздушном транспорте Carriage of Passengers, Baggage and Cargo by Air	Бұйрық № 540 (30.04.2015) Приказ № 540 (30.04.2015) Order No. 540 (30.04.2015)
Азаматтық әуе кемелерін пайдаланушыларды сертификаттау бойынша авиациялық инспекторларға арналған Нұсқамалық материал. Пайдаланушы сертификаты (ПС) Инструктивный материал для авиационных инспекторов по сертификации эксплуатантов гражданских воздушных судов. Сертификат эксплуатанта (СЭ) Guidance material (GM) for the aviation inspectors on certification of civil aircraft operators. Air Operator Certificate (AOC)	AAK-OPS-M.0409 AAK-OPS-M.0409 AAK-OPS-M.0409

БӨЛІМ А

Осы нұсқамалық материалды қалай пайдалану керек — бес негізгі сұрақ

Осы нұсқамалық материал ҚАӘ инспекторлары қолданатын сол сұрақтық әдіс бойынша құрылған. Бес негізгі сұрақтың барлығына жауап бере алатын өтініш беруші сертификаттау әрекетінің толық көрінісін түсінеді және оны алғашқы жүгінуден сертификат беруге дейін, ал қажет болған жағдайда — сәйкессіздіктерді түзету және шағымдану кезеңдері арқылы бақылай алады.

Сұрақ	Бөлім — пайдаланушыға нені түсіндіреді	Қайда
КІМ	Пайдаланушы әр кезеңде ҚАӘ-де кіммен өзара іс-қимыл жасайды және пайдаланушы тарапынан қандай тұлғалар тағайындалуға тиіс (Жауапты басшы және талап етілетін бағыт басшылары).	2-тарау
ҚАШАН	Әрбір әрекет қашан орындалуға тиіс және 64 жұмыс күніне созылатын процесс шеңберінде пайдаланушы мен ҚАӘ үшін заңнамада белгіленген қандай мерзімдер міндетті.	3-тарау
ҚАЛАЙ	Сертификаттау қалай жүргізіледі: алдын ала жүгінуден сертификат беруге дейінгі бес кезең және өтініш беруші әр кезеңде не істеуге тиіс.	5-тарау
ҚАЙДА	Әрбір іс-қимыл қайда орындалады: пайдаланушы құжаттарды қай портал арқылы береді, ҚАӘ қандай мәліметтерді мемлекеттік жүйелерден тікелей алады және пайдаланушы қай жерде инспекциядан өтеді.	7-тарау
ЕГЕР	Сәйкессіздіктер анықталған кезде не болады: сәйкессіздік деңгейлері, пайдаланушының Түзету іс-шаралары жоспарын (ТІЖ) ұсыну тәртібі, бас тарту, тыңдау және шағымдану.	8-тарау

ЕСКЕРТПЕ. Бес сұрақ қағидаты қайталама түрде қолданылады: ол осы нұсқамалық материалдың құрылымын, ҚАӘ-нің пайдаланушының әрбір нұсқаулығын бағалау тәсілін және әрбір сертификаттау парағын толтыру тәртібін айқындайды. Пайдаланушы оны сертификаттаудың кез келген жаңа немесе түсініксіз кезеңіне тұрақты ойлау тәсілі ретінде қолдануы тиіс. Пайдаланушы сертификатын кейіннен алу 6-тарауда, ал әуе кемесінің жаңа типін енгізу 11-тарауда жеке қарастырылады.

Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

A.1 МАҚСАТЫ, ҚОЛДАНЫЛУ САЛАСЫ ЖӘНЕ НОРМАТИВТІК НЕГІЗІ

1.1 Мақсаты және қолданылу саласы

Осы нұсқамалық материалды (НМ) «Қазақстанның авиациялық әкімшілігі» АҚ (ҚАӘ) Қазақстан Республикасында Пайдаланушы сертификатын (ПС) алу үшін сертификаттау процесін түсінуге және одан өтуге әлеуетті авиакомпания пайдаланушыларына көмек көрсету мақсатында шығарды. Материал ҚАӘ инспекторлары ішкі жұмыста қолданатын сол бірізді кезеңдік әдіснама бойынша құрылған, сондықтан өтініш беруші ненің, қашан, кіммен, қайда және қандай нормативтік талапқа сәйкестігі бағаланатынын алдын ала түсіне алады.

Осы НМ бастапқы сертификаттауды да, ПС-ты кейіннен алуды да қамтиды. Онда сертификаттаудың бес кезеңінің әрқайсысы сипатталады, әр кезеңде өтініш берушіден не күтілетіні түсіндіріледі және Қазақстан Республикасының азаматтық авиация саласындағы заңнамасына сәйкес орындалуға тиіс нақты нормативтік талаптарға айқаспалы сілтемелер беріледі. Сондай-ақ сәйкессіздіктер анықталған кездегі іс-қимылдар, пайдаланушының Түзету іс-шаралары жоспарын ұсынуы және қолайсыз шешімге шағымдану тәртібі түсіндіріледі.

Нормативтік сілтеме: *№ 339-IV Заң, № 153 Бұйрық, № 1061 Бұйрық.*

Осы нұсқамалық материал қолданылатын нормативтік құқықтық актілерді алмастырмайды. Әрбір пайдаланушы мәлімделген қызмет көлеміне қатысты № 339-IV Заңның, № 153, 1061, 509, 307 бұйрықтардың және барлық өзге қолданылатын нормативтік талаптардың толық сақталуына барлық жағдайда заңды жауапты болады. Осы НМ мен нормативтік құқықтық актілер арасында қайшылық туындаған жағдайда нормативтік құқықтық актілердің ережелері қолданылады.

1.2 ПС деген не және ол не үшін қажет

№ 153 Бұйрықтың 5(2)-тармағына сәйкес Азаматтық әуе кемелері пайдаланушысының сертификаты (ПС) — пайдаланушының Сертификаттау талаптарына және Сертификаттау қағидаларына сәйкестігін растайтын ҚАӘ беретін құжат. ПС тиісті Пайдалану ерекшеліктерімен (OpSpecs) бірге пайдаланушыға коммерциялық әуе тасымалдарын орындауға берілген ресми рұқсат болып табылады. ҚАӘ берген жарамды ПС-сыз бірде-бір пайдаланушы жолаушыларды, жүкті немесе поштаны ақыға тасымалдауға құқылы емес.

ПС екі жыл қолданылады және басқа тұлғаға немесе ұйымға берілмейді. ҚАӘ басшысы (немесе оның міндетін атқарушы тұлға) куәландырған және ҚАӘ мөрімен бекітілген ПС пен оның Пайдалану ерекшеліктерінің көшірмесі әрбір әуе кемесінің бортында үнемі болуы тиіс.

Нормативтік сілтеме: *№ 1061 Бұйрық*

Халықаралық коммерциялық әуе тасымалдарын алғаш рет орындауға ниетті пайдаланушы ПС берілгеннен кейін халықаралық үш әріптік пайдаланушы индексін және шақыру белгісін де алуға тиіс. Пайдаланушы тиісті алымды төлей отырып, сұрауды халықаралық азаматтық авиация органына тікелей жібереді, содан кейін ҚАӘ ПС берілгенін растайды. Бұл Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сертификаттаудан кейінгі міндет болып табылады.

Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

Нормативтік сілтеме: *№ 1061 Бұйрық, 4-тармақ (халықаралық индексті тіркеу); № 339-IV Заң, 16-бап (мемлекеттің сертификаттау жөніндегі өкілеттігі).*

1.3 Нормативтік актілер иерархиясы

ПС сертификаттауы нормативтік актілердің мынадай иерархиясы шеңберінде жүзеге асырылады. Өтініш беруші олардың әрқайсысымен таныс болып, сертификаттау барысында әрбір актінің қалай қолданылатынын түсінуі тиіс. Осы НМ-нің әр бөлімінен кейін келтірілген сілтемелер осы құжаттарға нұсқайды.

Нормативтік акт	Реттеу нысанасы	Пайдаланушыға қалай қолданылады
№ 339-IV Заң	Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы	Негізгі заң. Пайдаланушыларды сертификаттау жөніндегі мемлекеттің өкілеттіктерін (16-бап), сертификатты кері қайтарып алу негіздерін және экипажды сақтандыруды (87-бап) айқындайды.
№ 1061 Бұйрық	Пайдаланушы сертификатын беру және сертификаттау қағидалары	Негізгі рәсімдік нормативтік акт: бес кезең, мерзімдер, сәйкессіздік деңгейлері, тоқтата тұру, кері қайтарып алу және өзгерістер енгізу.
№ 153 Бұйрық	Азаматтық әуе кемелерін пайдаланушыларға қойылатын сертификаттау талаптары	Мазмұндық талаптар: пайдаланушыда не болуы және ол қандай талаптарға сай болуы тиіс — құрылым, басшылар, нұсқаулықтар, ұшуға пайдалану, техникалық қызмет көрсету, авиациялық қауіпсіздік, жалға алу.
№ 509 Бұйрық	Азаматтық авиацияда ұшуды орындау қағидалары	ҰЖН құрылымы және ұшуға пайдалану стандарттары; арнайы мақұлдаулардың негізі (RVSM, 19-тарау, PBN, LVO, EDTO).
№ 307 Бұйрық	Ұшу жұмысын ұйымдастыру қағидалары	Ұшу жұмысын жоспарлау, экипаждың кәсіби даярлығы, типке қайта даярлау, желілік даярлық, біліктілікті қолдау.
№ 308 Бұйрық	Экипаж мүшелерін ұшуға жіберу қағидалары	Экипаж мүшелерін ұшу міндеттерін орындауға жіберуді реттейтін талаптар.
№ 250 Бұйрық	Экипаж мүшелерінің жұмыс уақыты мен демалысын ұйымдастыру қағидалары	Пайдаланушының жұмыс кестелерін жасауына және шаршауды басқаруына қолданылатын ұшу және қызметтік уақыт шектеулері.
№ 362 Бұйрық	Авиациялық персоналға қойылатын біліктілік талаптары	Ұшу, кабиналық және техникалық персоналға қойылатын талаптар.
№ 764 Бұйрық	Кәсіби даярлаудың үлгілік бағдарламалары	Ұшу және кабиналық экипаждарды даярлау бағдарламаларына қойылатын талаптар.
№ 750 Бұйрық	Авиациялық персонал куәліктерін беру және ұзарту	Пайдаланушы экипаждарының куәліктерінің қолданылу мерзімдеріне қойылатын талаптар.
№ 371 Бұйрық	Қауіпті жүктерді әуе көлігімен тасымалдау	Қауіпті жүктерді тасымалдауға қабылдау және тиісті арнайы мақұлдау.
№ 1083 Бұйрық	Авиациялық қауіпсіздік бойынша даярлау және қайта даярлау бағдарламалары	Авиациялық қауіпсіздік бағдарламасының іске асырылуын қамтамасыз ететін авиациялық қауіпсіздік бойынша даярлау талаптары.

Нормативтік акт	Реттеу нысанасы	Пайдаланушыға қалай қолданылады
№ 173 Бұйрық	Пайдаланушыларға арналған ҰҚБЖ үлгілік нұсқаулығы	Пайдаланушының Ұшу қауіпсіздігін басқару жүйесі мен ҰҚБЖ жөніндегі нұсқаулығының негізі.
№ 189 Бұйрық / № 540 Бұйрық	Жолаушыларға қызмет көрсету; жолаушыларды, багажды және жүктерді тасымалдау	Сертификаттау кезінде бағаланатын жолаушыларға қызмет көрсету, багаж бен жүктерді өңдеу талаптары.
№ 167 және 177 бұйрықтар	Ақылы көрсетілетін қызметтер тізбесі және төлем мөлшерлемелері; Төлемдерді жинау қағидалары	Сертификаттау алымдарының мөлшерлері және оларды алу тәртібі; сертификаттау төлем расталғаннан кейін ғана басталады.

Нормативтік сілтеме: *№ 339-IV Заң; № 1061, 153, 509, 307, 308, 250, 362, 764, 750, 371, 1083, 173, 189, 540, 167, 177 бұйрықтар.*

A.2 КІМ — ҚАТЫСАТЫН ТҰЛҒАЛАР МЕН ОРГАНДАР

Сертификаттау — ҚАӘ-нің белгіленген лауазымды тұлғалар тізбегі және ведомствоаралық Сертификаттау комиссиясы жүзеге асыратын көпсалалы процесс. Кімнің не үшін жауапты екенін және әр кезеңде ҚАӘ-нің қай лауазымды тұлғасы пайдаланушының бірыңғай байланыс тұлғасы болып табылатынын түсіну әрбір сұрақ пен құжаттар топтамасын дұрыс адресатқа бағыттауға және кідірістерді болдырмауға мүмкіндік береді.

2.1 ҚАӘ тарапынан

ҚАӘ-дегі рөл	Пайдаланушы тұрғысынан не істейді	Пайдаланушы олармен қашан өзара іс-қимыл жасайды
Бас атқарушы директор (CEO)	«Уәкілетті ұйым» ретінде әрекет ететін түпкілікті шешім қабылдайтын орган. ПС-қа және OpSpecs-тің әр парағына қол қояды (немесе өкілеттігін береді). Теріс шешім тіркелген сәттен бастап 1 жұмыс күні ішінде CEO қол қойған хабарламамен ресімделеді.	Берілген/бас тартылған кезде (5-кезең)
Ұшуға пайдалану департаментінің (ҰПД) директоры	Сертификаттаудың күнделікті ұйымдастырылуын қамтамасыз ететін негізгі лауазымды тұлға. I кезеңде пайдаланушының алғашқы үйлестірушісін тағайындайды, Комиссия құрамын бекітеді және құжаттарды бағалаудан кейін көшпелі сертификаттық тексеруге өту туралы шешімге қол қояды.	Ішкі жұмыс, 1–3 кезеңдер
КӘК басқармасының басшысы	I кезеңдегі (алдын ала жүгіну) пайдаланушының негізгі байланыс тұлғасы. 2 жұмыс күні ішінде пайдаланушының құжаттар топтамасын мүдделі департаменттерге бөледі, алдын ала кездесуді ұйымдастырады, хаттаманы жүргізеді және ресми өтінімнен кейін 2 жұмыс күні ішінде ҰПД директорына Комиссия құрамын ұсынады.	1-кезең
Комиссия төрағасы	2–5 кезеңдердегі пайдаланушының бірыңғай ресми байланыс тұлғасы және үйлестіру орталығы. Департаменттердің бағаларын біріктіреді, көшпелі тексерудің бірінші күніндегі ашылу кеңесіне төрағалық етеді, сәйкессіздіктер тізімдерін біріктіреді, Сертификаттық тексеру актісін дайындайды және оң шешімнен кейін 3 жұмыс күні ішінде ПС пен OpSpecs берілуін қамтамасыз етеді.	2–5 кезеңдер
Сертификаттау комиссиясы және департаменттер	ҚАӘ-нің тиісті департаменттерінен (төменде көрсетілген) құралған инспекторлар тобы; олардың әрқайсысы пайдаланушының құжаттамасын бағалайды, өз саласында нақты сәйкестікті тексереді және сараптамалық бағалау парағын ұсынады.	3–4 кезеңдер

Нормативтік сілтеме: *№ 1061 Бұйрық*

2.1.1 Өтінімді бағалайтын ҚАӘ департаменттері

Ресми өтінім алынғаннан кейін Комиссия төрағасы құжаттар топтамасын мүдделі департаменттерге бөледі. Әр департамент өз бағыты бойынша пайдаланушының құжаттамасын бағалайтын және сараптамалық бағалау парағын ұсынатын инспекторды тағайындайды. Мұндай бөліністі түсіну пайдаланушыға әрбір нұсқаулық пен бағдарламаны тиісті бағалаушыға бағыттауға көмектеседі.

Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

Департамент	Сертификаттаудың негізгі саласы	Негізгі сілтемелер
Ұшуға пайдалану (ҰПД)	Ұйымдық құрылым, басқару, құжаттама жүйесі, ұшуға пайдалану, аэронавигациялық қамтамасыз ету, үйлестіру, жолаушылар кабинасының қауіпсіздігі.	№ 153 Бұйрық (2–6, 9, 12-тараулар); № 307, 509 бұйрықтар
Ұшуға жарамдылық	Ұшуға жарамдылықты қолдау, техникалық қызмет көрсету бағдарламасы, ұшуға жарамдылық директивалары, техникалық жазбалар.	№ 153 Бұйрық (7-тарау); AAK-AIR-P.0518
Авиациялық қауіпсіздік	Авиациялық қауіпсіздік бағдарламасы, авиациялық қауіпсіздік бойынша даярлық, ӘК-нің авиациялық қауіпсіздік жабдығы, ұшу алдындағы қауіпсіздік тексерулері.	№ 153 Бұйрық; № 1083 Бұйрық
Лицензиялау	Персонал куәліктері, экипаж біліктілігі, даярлық туралы сертификаттар, тану рәсімдері.	№ 764, 750 бұйрықтар
Формальдылықтарды оңайлату, жолаушылар және жүк (Қауіпті жүктер басқармасын қоса алғанда)	Жолаушыларға, багажға және жүктерге қызмет көрсету, тиеуді бақылау, қауіпті жүктерді қабылдау.	№ 540, 189, 371 бұйрықтар
Авиациялық медицина	Ұшу алдындағы/ауысым алдындағы медициналық тексерулер, экипаждың медициналық куәліктері, медициналық пункт, алғашқы көмек қобдишалары.	№ 153 Бұйрық; авиациялық медицина жөніндегі нормативтік актілер
Басқару жүйесі және норма жасау (Сапа және стандарттарға сәйкестік басқармасы)	ҰҚБЖ енгізу, сапа менеджменті жүйесі, ұшу қауіпсіздігі жөніндегі хабарламалар.	№ 173 Бұйрық

ЕСКЕРТПЕ. ҰПД бастамашы және үйлестіруші департамент болып табылады. Қауіпті жүктер бағдарламасын бағалауды Қауіпті жүктер басқармасы ҰПД/ҰЖД инспекторларымен бірлесіп жүргізеді. Әрбір департамент пайдаланушының әрбір нұсқаулығына төрт сұрақ қағидатын (кім/қалай/қашан/қайда) қолданады.

2.2 Пайдаланушы тарапынан — тағайындалуға тиіс тұлғалар

Сертификаттаудың негізгі мақсаттарының бірі — пайдаланушының жоспарланған қызмет үшін заңдық және қаржылық жауапкершілікті бастапқыдан түсінетінін және оны тұрақты жүзеге асыруға жеткілікті басқарушылық әлеуеті бар екенін растау. № 153 Бұйрықтың 3-тарауы пайдаланушыдан төменде көрсетілген басшыларды тағайындауды және ҚАӘ-мен келісуді талап етеді. Пайдаланушы түйіндемелер мен біліктілікті растайтын құжаттарды алдын ала дайындауы тиіс; 17(1)–(6)-тармақтардағы барлық кандидатуралар тағайындалғанға дейін ҚАӘ-мен келісілуге тиіс.

1. **Жауапты басшы (Accountable Executive) —** пайдаланушы атынан құжаттарға қол қоюға заңды түрде уәкілетті және бүкіл қызмет үшін жауап береді.
2. **Ұшуға пайдалану басшысы** — Жауапты басшыға тікелей бағынатын тәуелсіз лауазымды тұлға.
3. **Ұшуға жарамдылықты қолдау жөніндегі** басшы.
4. **Даярлық жөніндегі басшы** — қолданылатын жағдайда емтихан алушыларды, CRM нұсқаушыларын, желілік даярлық және типке даярлау нұсқаушыларын, сондай-ақ қауіпсіздік пен авариялық рәсімдер жөніндегі нұсқаушыларды қоса алғанда.
5. **Жерүсті қызмет көрсету жөніндегі** басшы;
6. **Сапа менеджменті жөніндегі** басшы;
7. **Авиациялық қауіпсіздік жөніндегі** басшы;

Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

8. Ұшу қауіпсіздігі жөніндегі менеджер.

> **ЕСКЕРТПЕ.** Қызметтің көлемі мен күрделілігі мүмкіндік берген және құрылым ҚАӘ үшін қолайлы болған жағдайда кейбір лауазымдарды қоса атқаруға болады; бұл ретте Ұшуға пайдалану басшысы Жауапты басшыға тікелей бағынатын тәуелсіз лауазымды тұлға болып қалуға тиіс. Пайдаланушы тағайындалған басшының кез келген өзгерісі туралы ҚАӘ-ге 10 күнтізбелік күн ішінде хабарлауға міндетті.

Нормативтік сілтеме: *№ 153 Бұйрық*

A.3 ҚАШАН — СЕРТИФИКАТТАУ МЕРЗІМДЕРІ ЖӘНЕ ПАЙДАЛАНУШЫНЫҢ МЕРЗІМДЕРІ

№ 1061 Бұйрық ресми өтінім берілген күннен бастап сертификаттаудың жалпы мерзімін 64 жұмыс күні етіп белгілейді. Бұл заңнамада белгіленген мерзім; есептеу алдын ала жүгінуден емес, 2-кезеңнен (ресми өтінім) басталады. Жоспарланған пайдалануды бастау күніне дейін 64 жұмыс күні бұрын өтінім беру процестің осы мерзімде аяқталуына өздігінен кепілдік бермейді — бұл мерзім барлық элементтер өтінім беру кезінде дұрыс әрі толық болған жағдайда ғана жеткілікті.

***Нормативтік сілтеме:** № 1061 Бұйрық*

3.1 Жалпы кесте — бастапқы сертификаттау (64 жұмыс күні)

№	Іс-қимыл	Кім орындайды	Мерзім (ЖК = жұмыс күндері)
1	Өтініш беруші e-license.kz порталы арқылы құжаттардың толық топтамасымен өтінім береді.	Өтініш беруші	Жоспарланған алғашқы ұшуға дейін ≥ 64 ЖК
2	ҚАӘ өтінімді алынған күні тіркейді; Комиссия төрағасын тағайындайды.	ҰПД директоры / КӘК басшысы	0-күн; 1 ЖК ішінде
3	Комиссия төрағасы құжаттар топтамасын барлық мүдделі департаменттерге бөледі.	Комиссия төрағасы	Алғаннан кейін 2 ЖК ішінде
4	Департаменттер сараптамалық бағалау парақтарын ұсынады.	Департамент инспекторлары	Бөлінгеннен кейін 20 ЖК ішінде
5	Сәйкессіздіктер анықталған жағдайда өтініш берушіге оларды жою үшін мерзім беріледі.	Өтініш беруші	Жоюға 10 ЖК
6	Талаптарға сәйкес болған жағдайда көшпелі сертификаттық тексеруге өту туралы шешім шығарылады және бұл туралы өтініш берушіге хабарланады.	ҰПД директоры / CEO	2 ЖК ішінде
7	Сертификаттық тексеру пайдаланушының объектілерінде жүргізіледі.	Комиссия	Өтінім берілген күннен бастап 38 ЖК шегінде басталады; көшпелі бөлігі — 10 ЖК-ге дейін
8	Сертификаттық тексеру актісі жасалады, талқыланады және қол қойылады; танысу үшін пайдаланушыға жіберіледі.	Комиссия төрағасы	Акт қол қойылғаннан кейін ≤ 2 ЖК ішінде жіберіледі
9	Қалған сәйкессіздіктер болған жағдайда пайдаланушы сертификат берілгенге дейін оларды жою үшін ТІЖ ұсынады.	Өтініш беруші	Танысқаннан кейін 10 ЖК ішінде
10	ҚАӘ ТІЖ-ді қарайды және бекітеді не пысықтауға қайтарады.	Комиссия	ТІЖ алынғаннан кейін 2 ЖК ішінде
11	Оң шешім: ПС портал арқылы электрондық түрде беріледі.	ҰПД / CEO	Шешім қабылданғаннан кейін 3 ЖК ішінде
12	Теріс шешім: дәлелді бас тарту жіберіледі (тыңдау рәсімінен кейін).	ҰПД / CEO	Өтінім берілген күннен бастап 64 ЖК шегінде

ЕСКЕРТПЕ. 64 жұмыс күндік жалпы мерзім бүкіл процестің шекті мерзімі болып табылады. Жобаны сыни жолда ұстап тұратын пайдаланушының өзінің әрекеттері — толық құжаттар топтамасын ұсыну, Іс-шаралар жоспарының бақылау мерзімдерін сақтау, сәйкессіздіктерді 10 жұмыс күні ішінде жою және ТІЖ-ді 10 жұмыс күні ішінде ұсыну.

3.2 Өзгерістер енгізу мерзімдері

Қолданыстағы ПС пен оның OpSpecs-іне өзгерістер сол бес кезеңдік логика бойынша енгізіледі, алайда қарау мерзімі өзгерістің мәніне қарай айқындалады.

Өзгеріс түрі	ҚАӘ қарау мерзімі
Атаудың, мәртебенің немесе ведомстволық тиістіліктің өзгеруі (талаптарға әсер етпей)	10 ЖК
Бұрыннан пайдаланылатын типтегі әуе кемесін қосу	20 ЖК (көшпелі тексерусіз)
Жаңа типтегі (бұрын пайдаланылмаған) әуе кемесін қосу	30 ЖК (тексеру өзгерістермен шектеледі)
Мәлімделген әуе кемесін ПС-қа енгізуден бас тарту	10 ЖК ішінде дәлелді жауап
ПС немесе OpSpecs көшірмесін/телнұсқасын беру	2 ЖК

Нормативтік сілтеме: *№ 1061 Бұйрық*

A.4 ПАЙДАЛАНУШЫ ПРОЦЕСТІ БАСТАМАҒАНҒА ДЕЙІНГІ АЛҒЫШАРТТАР

Сертификаттау басталғанға дейін пайдаланушы төмендегі ең төменгі талаптардың орындалуын қамтамасыз етуі тиіс. Бұлар процесс барысында орындалатын талаптар емес, алдын ала шарттар болып табылады. Олар алдын ала жүгіну кезеңінде тексеріледі және сертификаттау бойы расталады.

Нормативтік акт	Талап етілетін ең төменгі шарт
№ 153 Бұйрық	Пайдаланушы Қазақстан Республикасында орналасуға тиіс.
№ 153 Бұйрық	Пайдаланушы пайда таппай кемінде 3 ай қызметін қамтамасыз ету үшін жеткілікті қаржы ресурстарына ие болуы немесе оларға қол жеткізе алуы тиіс.
№ 1061 Бұйрық	Меншік иесі/акционерлер бекіткен және соңғы 3 айдағы банк үзінділерімен расталған егжей-тегжейлі қаржы-экономикалық жоспар дайындалуға тиіс.
№ 153 Бұйрық	Күтілетін жұмыс көлеміне жеткілікті мөлшерде білікті және даярланған ұшу, кабиналық және жерүсті персоналы қамтамасыз етілуге тиіс.
№ 153 Бұйрық	Пайдаланушы мәлімделген ұшу көлемін орындау үшін әрқайсысының жарамды Ұшуға жарамдылық сертификаты бар, ұшуға жарамды әуе кемелерінің жеткілікті санын қамтамасыз етуге тиіс. Әуе кемесі бір мезгілде екі пайдаланушының пайдалану құжаттарына енгізілмеуге тиіс.
№ 153 Бұйрық	Пайдалану басталғанға дейін азаматтық-құқықтық жауапкершілікті міндетті сақтандыру ресімделуге тиіс.

Нормативтік сілтеме: *№ 153 Бұйрық, № 1061 Бұйрық, № 339-IV Заң*

A.5 ҚАЛАЙ — СЕРТИФИКАТТАУДЫҢ БЕС КЕЗЕҢДІ ПРОЦЕСІ

№ 1061 Бұйрық сертификаттауды бес дәйекті кезеңге бөледі. Әр кезең бақылау нүктесі болып табылады: келесі кезеңге өтпес бұрын ол аяқталып, ҚАӘ тарапынан қабылдануға тиіс. Бастапқы сертификаттау барлық бес кезеңнен өтеді; ПС-ты кейіннен алу 2-кезеңнен басталады және 6-тарауда көрсетілгендей алдын ала жүгіну кезеңін қамтымайды. Төмендегі схема осы тараудың өзегі болып табылады.

1-КЕЗЕҢ	**Алдын ала жүгіну** **өтінім беруге дейін** Алдын ала жүгіну, алдын ала кездесу, POPS, қаржылық бағалау, Іс-шаралар жоспары
2-КЕЗЕҢ	**Ресми өтінім** **Өтінім мен құжаттарды беру** Құжаттардың толық топтамасы e-license.kz порталы арқылы беріледі
3-КЕЗЕҢ	**Құжаттаманы бағалау** **Құжаттаманы бағалау және шешім қабылдау** Барлық нұсқаулықтар мен құжаттарды техникалық камералдық бағалау; сәйкессіздіктер жіктеледі
4-КЕЗЕҢ	**Көрсету және инспекция** **Сертификаттық тексеру** Объектілерді, персоналды, даярлықты және әуе кемелерін көшпелі тексеру; көрсету ұшулары
5-КЕЗЕҢ	**Сертификаттау** **Шешім қабылдау және өтінім бойынша беру/бас тарту** Сәйкессіздіктерді жою; ПС пен OpSpecs беру (қолданылу мерзімі 2 жыл) немесе дәлелді бас тарту

Нормативтік сілтеме: *№ 1061 Бұйрық*

1-КЕЗЕҢ Алдын ала жүгіну — алдын ала бағалау (тек бастапқы сертификаттау кезінде)

5.1 Алдын ала жүгіну кезеңі пайдаланушының ПС алуға өтінім беруге ниеті бар екенін білдіріп, ҚАӘ-ге жүгінуінен басталады. Бұл ресми өтінім беру емес — Болжалды оператордың алдын ала мәлімдемесін (POPS) ұсынумен және оң немесе теріс алдын ала қорытындымен аяқталатын құрылымдалған дайындық диалогы. Оның мақсаты — ҚАӘ-ге өтініш берушінің дайындығын алдын ала бағалауға, өтініш берушіге жан-жақты ұсынымдар беруге және екі тарап та елеулі ресурстар жұмсамай тұрып, маңызды проблемаларды ерте кезеңде анықтауға мүмкіндік беру.

Нормативтік сілтеме: № 1061 Бұйрық

5.1.1 Осы кезеңде не болады

ҚАӘ өтініш берушіге жоспарланған қызмет шеңберінде рұқсат етілетін ұшу түрлері; ресми өтінім кезеңінде талап етілетін құжаттама мен мәліметтер; сертификаттау кезінде қолданылатын рәсімдер; сертификаттау мерзімдері және күтілетін бақылау кезеңдері туралы толық ақпарат береді.

5.1.2 Болжалды оператордың алдын ала мәлімдемесі (POPS)

Алдын ала жүгіну кезеңінің басында өтініш беруші осы НМ-нің 2-қосымшасында келтірілген ҚАӘ нысаны бойынша Болжалды оператордың алдын ала мәлімдемесін (POPS) ҚАӘ-ге ұсынады. POPS өтініш берушінің ниеті туралы ресми мәлімдеме болып табылады және ҚАӘ-ге жобаның іске асырылу мүмкіндігін алдын ала бағалау үшін жеткілікті құрылымдалған ақпарат береді. Ол өтінім болып табылмайды және 64 жұмыс күнінің есебін бастамайды. Бұл маңызды мәселелерді ерте анықтауға мүмкіндік беретін, екі тарапқа да пайдалы алдын ала іріктеу құралы.

Нормативтік сілтеме: № 1061 Бұйрық

5.1.3 POPS — талап етілетін мазмұны

POPS мынадай мәліметтерді қамтуы тиіс, олар анық құрылымдалып, болжалды Жауапты басшы (Accountable Executive) тарапынан жеке қол қойылуы керек:

№	Элемент	Талап етілетін мазмұн
1	Өтініш беруші туралы деректер	Толық заңды атауы (қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде); бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН); заңды мекенжайы; болжалды коммерциялық атауы; байланыс тұлғасы және байланыс деректері.
2	Болжалды қызмет түрі	Жолаушылар / жүк / пошта; тұрақты / тұрақты емес (чартерлік); ішкі / халықаралық; немесе олардың кез келген үйлесімі.
3	Болжалды әуе кемелері	Тип(тері) мен модель(дері); шамамен саны; пайдалану негізі (сатып алу / құрғақ жалға алу / дымқыл жалға алу); MTOW санаты (№ 167 Бұйрық бойынша алымдарға қатысты).
4	Болжалды маршруттық желі	Пайдаланудың географиялық аудандары; жоспарланған ішкі маршруттар; жоспарланған халықаралық бағыттар; шамамен жиілігі.
5	Болжалды басталу күні	Коммерциялық пайдалануды бастаудың болжалды күні және осы мерзімнің негіздемесі.
6	Басшылық және негізгі персонал	Болжалды Жауапты басшы және ұшуға пайдалану, ұшу қауіпсіздігі, ұшуға жарамдылық, даярлық, жерүсті қызмет көрсету, сапа және авиациялық қауіпсіздік жөніндегі басшылар; әр басшының тиісті тәжірибесі туралы қысқаша мәлімет.
7	Қаржылық жағдайдың қысқаша сипаттамасы	Қаржыландыру негізі (меншікті капитал / инвесторлар / қаржыландыру); қаржы-экономикалық жоспардың қысқаша мазмұны (толық жоспар № 1061

№	Элемент	Талап етілетін мазмұн
		Бұйрықтың §9-1 сәйкес қоса беріледі); 3 айлық банк үзінділерінің бар екенін растау.
8	Техникалық қызмет көрсету және ұшуға жарамдылық	Ұшуға жарамдылықты қолдау негізі (өз CAMO / шарттық CAMO); желілік техникалық қызмет көрсету негізі (өз AMO / шарттық AMO); техникалық қызмет көрсету бағдарламасын орындау негізі.
9	Даярлықты ұйымдастыру	Типке бастапқы даярлық және мерзімдік даярлық жүргізетін ұйым(дар); кабиналық экипажды даярлау жоспары; техникалық персоналды даярлау жоспары.
10	Сұралатын арнайы мақұлдаулар	Бастапқы OpSpecs үшін жоспарланған барлық арнайы мақұлдаулар: LVO (CAT II/III), RVSM, EDTO, PBN/PBN-AR, EFB, қауіпті жүктер, MNPS, PBCS. Олар бөлек қаралады, бірақ осы кезеңде көрсетіледі.
11	Бұрынғы авиациялық қызмет	Қазақстанда немесе басқа мемлекетте бұрын болған кез келген ПС; кез келген тоқтата тұру немесе кері қайтарып алу (кез келген мемлекетте); қауіпсіздік аудиттерінің кез келген маңызды ескертулері.
12	Мәлімдеме	Ақпараттың дұрыстығы мен толықтығын растайтын Жауапты басшының қолы; күні.

ЕСКЕРТПЕ. POPS портал арқылы ресми өтінім берілгенге дейін ҚАӘ-ге (Ұшуға пайдалану департаментіне) электрондық пошта арқылы немесе қолма-қол тікелей ұсынылады. Оны e-license.kz арқылы беру талап етілмейді. Жауапты басшы оған жеке қол қоюы тиіс.

5.1.4 ҚАӘ-мен алдын ала кездесу

Тиісті түрде толтырылған POPS нысаны алынғаннан кейін ҚАӘ 10 жұмыс күні ішінде алдын ала кездесуді белгілейді. Кездесуде өтініш беруші ҚАӘ-нің тағайындалған байланыс тұлғасымен (КӘК басқармасының басшысымен) танысады; POPS егжей-тегжейлі қаралып, түсініксіз элементтер нақтыланады; 2-кезеңде талап етілетін құжаттардың толық топтамасы бойынша егжей-тегжейлі нұсқаулар беріледі; пайдалану тұжырымдамасы және ерекше назар аударылатын салалар талқыланады; Қаржы-экономикалық жоспарды қарау форматы түсіндіріледі; болжалды басталу күніне сәйкес келетін бағдарлық кесте келісіледі. ҚАӘ кездесу хаттамасын 5 жұмыс күні ішінде ресімдейді.

5.1.5 Алдын ала бағалау сұрақтары

Алдын ала жүгіну кезеңінде ҚАӘ дайындықты он екі алдын ала бағалау сұрағы бойынша бағалайды; бағалаудың негізгі негізі POPS жауаптары мен алдын ала кездесу болып табылады. Өтініш беруші әр сұраққа нақты жауап дайындауы тиіс:

Сұрақ №	Бағалау сұрағы
1	Толық (және бар болса қысқартылған) атауымен құқықтық мәртебесі; ұйымдық-құқықтық нысаны; орналасқан жерінің мекенжайы; мемлекеттік тіркеу нөмірі?
2	Жеткілікті қаржы ресурстары және оң қаржы-экономикалық жағдай, егжей-тегжейлі қаржы-экономикалық жоспардың болуы?
3	Жоспарланған тасымалдарға жарамды әуе кемелері (сатып алынған немесе жалға алынған) және олардың базалау орындары; жоспарланған бағдарлама үшін олардың саны жеткілікті ме?
4	Жоспарланған ұшу түрлері (жолаушыларды, поштаны, жүктерді коммерциялық тасымалдау)?
5	Қажеттіліктерге, сұранысқа және қоғамдық мүдделерге сәйкес жоспарланған аудандар мен маршруттар; жоспарланған жиілік пен тасымалдау сыйымдылығы?
6	Ұсынылатын ұшулардың экономикалық тиімділігін растайтын тасымал зерттеулері?

Сұрақ №	Бағалау сұрағы
7	Басқарушылық және ұшу-техникалық персонал бар ма?
8	Борттық тіркеуіш деректері қалай жиналып, талданады?
9	Ұшулар қалай басқарылады; барлық қызмет орындарында жеткілікті байланыс құралдары бар ма?
10	Ұшуға жарамдылықты қолдау қалай қамтамасыз етіледі — пайдаланушының өзі ме әлде шарттық негізде ме?
11	Пайдаланушының жауапкершілігі шегінде авиациялық қауіпсіздік шаралары қалай қамтамасыз етіледі?
12	Қазақстан Республикасының азаматтық авиация саласындағы заңнамасын және ИКАО стандарттары мен ұсынылатын практикасын білу?

***Нормативтік сілтеме:** № 1061 Бұйрық, № 153 Бұйрық*

5.1.6 Қаржы-экономикалық жоспар

Бастапқы сертификаттау үшін пайдаланушы алдын ала жүгіну кезеңі шеңберінде меншік иесі немесе акционерлер бекіткен және соңғы 3 айдағы банк үзінділерімен расталған Қаржы-экономикалық қызметтің егжей-тегжейлі жоспарын дайындап, ұсынуға тиіс. ҚАӘ кемінде 3 ай пайдасыз қауіпсіз жұмыс істеуге қаржы ресурстарының жеткіліктілігін; экипаждарды даярлауға, ұшуға жарамдылықты қолдауға, жабдыққа, жалақыға, ҰҚБЖ мен қауіпсіздік бағдарламасына қаражаттың жеткіліктілігін; бизнес-модельдің шынайылығы мен бірізділігін; қаржылық жағдайдың нашарлау тәуекелін және төлем қабілеттілігін қалпына келтіру мүмкіндігін бағалайды.

> **ЕСКЕРТПЕ.** Қаржылық тұрақтылық туралы оң қорытынды 2-кезеңге өтудің міндетті шарты болып табылады. Пайдаланушы бұл құжатты дайындау үшін авиациялық қаржы саласындағы білікті кеңесшіні тарта алады; жеткіліксіз дәлелдерге негізделген оң қорытынды кейін қызмет қаржылық себептермен тоқтаған жағдайда пайдаланушы мен ҚАӘ үшін тәуекел тудырады.

***Нормативтік сілтеме:** № 1061 Бұйрық*

5.1.7 Іс-шаралар жоспары (Оқиғалар кестесі)

Пайдаланушы осы НМ-нің 3-қосымшасындағы ҚАӘ үлгісі бойынша барлық жоспарланған іс-қимылдар, бағдарламалар, әуе кемелерін сатып алу және объектілерді дайындау, нысаналы күндер көрсетілген бастапқы Іс-шаралар жоспарын — Оқиғалар кестесін дайындайды. Бұл сертификаттауды жоспарлаудың негізгі құралы; ол ҚАӘ байланыс тұлғасымен алдын ала келісіледі және үнемі қайта қаралады. Егер пайдаланушы немесе ҚАӘ бақылау кезеңін орындау мүмкін еместігін болжаса, кесте қайта қаралуға тиіс. Нысаналы күндер логикалық дәйектілікте болуы, ҚАӘ бағалауы мен инспекциясына жеткілікті уақыт беруі және әдетте сыни жолды жоспарланған сертификаттау күнінен асырмауы тиіс. Оқиғалар кестесінде кемінде мыналардың жоспарланған күндері көрсетілуі тиіс:

1. Экипаж мүшелерін даярлау: типке қайта даярлау; әуе кемесі жүйелері; тренажер; әуе кемесінде ұшу даярлығы; кабиналық экипажды даярлау; диспетчерлерді даярлау;
2. Техникалық (қызмет көрсетуші) персоналды даярлау;
3. Әрбір талап етілетін нұсқаулықтың/құжаттың бағалауға дайындығы;
4. Әуе кемесінің сәйкестік тексеруіне дайындығы;
5. Қолданылатын жағдайда авариялық эвакуация және суға қону демонстрациялары;

6. Объектілердің инспекцияға дайындығы (жедел басқару, техникалық қызмет көрсету, даярлық, жерүсті қызмет көрсету);
7. Көрсету ұшуларының басталуы;
8. Басшылар мен өзге келісілетін тұлғаларды болжалды бағалау/сұхбаттасу; және
9. Коммерциялық пайдаланудың болжалды басталуы.

Нормативтік сілтеме: *№ 1061 Бұйрық*

5.1.8 Алдын ала жүгіну нәтижелері бойынша ҚАӘ жауабы

Алдын ала кездесуден кейін 10 жұмыс күні ішінде ҚАӘ өтініш берушіге оң немесе теріс қорытынды туралы жазбаша хабарлайды. Оң қорытынды 2-кезеңге өтуге негіз болады. Теріс қорытынды болған жағдайда өтініш берушіге нақты кемшіліктер хабарланады; ол оларды жойып, қайта жүгіне алады. Қайта алдын ала жүгінулер саны шектелмейді.

Нормативтік сілтеме: *№ 1061 Бұйрық*

5.1.9 1-кезеңнің бақылау тізімі

№	1-кезең іс-қимылы	Орындалды
1	POPS-ты дайындап, ҚАӘ-ге ұсыну — барлық 12 элемент толтырылып, Жауапты басшы қол қойған.	☐
2	ҚАӘ-мен және тағайындалған байланыс тұлғасымен алдын ала кездесуге қатысу.	☐
3	Қаржы-экономикалық қызмет жоспарын дайындау (меншік иесі/акционерлер бекіткен); 3 айлық банк үзінділерін қоса беру.	☐
4	№ 153 Бұйрықтың 17-тармағына сәйкес барлық талап етілетін басшыларды айқындау; ҚАӘ-мен келісу үшін түйіндемелер мен біліктілік құжаттарын дайындау.	☐
5	Бақылау кезеңдері мен нысаналы күндері бар бастапқы Іс-шаралар жоспарын (Оқиғалар кестесін) дайындау.	☐
6	Әуе кемесінің тип(терін), тіркеу белгілерін және ұшуға жарамдылық мәртебесін растау; әуе кемесінің басқа пайдаланушының сертификатына енгізілмегеніне көз жеткізу.	☐
7	Барлық жоспарланған арнайы мақұлдауларды (LVO, RVSM, EDTO, PBN, EFB, DG) айқындау және оларды POPS-та көрсету.	☐
8	2-кезеңге өткенге дейін ҚАӘ-нің жазбаша оң алдын ала қорытындысын алу.	☐

2-КЕЗЕҢ Ресми өтінім — өтінім мен құжаттарды беру

5.2 Ресми өтінім жоспарланған пайдалануды бастауға дейін кемінде 64 жұмыс күні бұрын e-license.kz веб-порталы арқылы № 1061 Бұйрықтың 2-қосымшасындағы ресми нысан бойынша берілуге және электрондық цифрлық қолтаңбамен (ЭЦҚ) қол қойылуға тиіс. Қайта сертификаттау кезінде өтінім ПС қолданылу мерзімі аяқталғанға дейін 64 жұмыс күнінен кешіктірілмей беріледі (6-тарау).

***Нормативтік сілтеме:** № 1061 Бұйрық*

5.2.1 Ресми өтінім кезінде талап етілетін құжаттар

Толық тізбе Негізгі талаптар тізбесінің 8-тармағында (№ 1061 Бұйрыққа 1-қосымша) келтірілген. Негізгі құжаттар:

№	Құжат	Нормативтік негіз
1	ҚАӘ сертификаттау қызметтерінің төленгенін растау	№ 1061 Бұйрық
2	СЕО/Жауапты басшы қол қойған Сәйкестік декларациясы (Statement of Compliance), Пайдалану ерекшеліктерінің жобасымен бірге	№ 1061 Бұйрық
3	1-кезеңде әзірленген Іс-шаралар жоспары (Оқиғалар кестесі)	№ 1061 Бұйрық
4	Басшылық туралы мәліметтері бар ұйымдық құрылым (Т.А.Ә., білімі, біліктілігі, тәжірибесі)	№ 153 Бұйрық, № 1061 Бұйрық
5	Барлық талап етілетін басшылардың тағайындалуын растайтын құжаттар (ҚАӘ-мен келісілген)	№ 153 Бұйрық
6	Ұшуларды жүргізу жөніндегі нұсқаулық (ҰЖН), A–D бөліктері	№ 153 Бұйрық, № 509 Бұйрық
7	Пайдаланушының техникалық қызмет көрсету регламенттері жөніндегі нұсқаулығы (МММ)	№ 153 Бұйрық
8	Ұшу қауіпсіздігін басқару жүйесі жөніндегі нұсқаулық (ҰҚБЖ нұсқаулығы)	№ 153 Бұйрық, № 173 Бұйрық
9	Авиациялық қауіпсіздік бағдарламасы	№ 153 Бұйрық, № 1083 Бұйрық
10	Міндетті сақтандыру полистері	№ 153 Бұйрық, № 339-IV Заң
11	Әрбір әуе кемесіне арналған бекітілген техникалық қызмет көрсету бағдарламасы	№ 153 Бұйрық
12	Әрбір әуе кемесі типіне арналған Минимумдық жабдықтар тізімі (MEL)	№ 1061 Бұйрық
13	Әрбір әуе кемесіне арналған Мемлекеттік тіркеу туралы куәлік және Ұшуға жарамдылық сертификаты	№ 153 Бұйрық
14	Әуе кемелерін сатып алу-сату немесе жалға алу шарттары	№ 153 Бұйрық
15	Ұшу, техникалық және жерүсті персоналын даярлау бағдарламалары	№ 307, 362, 764, 308 бұйрықтар
16	Авариялық эвакуация мен көрсету ұшуларын демонстрациялау жоспары	№ 1061 Бұйрық, № 509, 307 бұйрықтар
17	Кеңсе және өндірістік үй-жайларға арналған шарттар	№ 1061 Бұйрық
18	Әуе кемелерінің техникалық жай-күйі туралы деректер, ұшуға жарамдылық директивалары және бюллетеньдер (22 жұмыс күнінен ескі емес)	№ 1061 Бұйрық

ЕСКЕРТПЕ. Топтама толық болмаған жағдайда ҚАӘ 2 жұмыс күні ішінде өтінімді қараудан бас тартады; өтініш берушіге хабарланады және толық топтаманы қайта ұсынуға мүмкіндік

№	Құжат	Нормативтік негіз

беріледі. Кейбір құжаттарды ҚАӘ мемлекеттік жүйелерден тікелей алады және пайдаланушыдан сұратпайды (7.2-тарауды қараңыз).

5.2.2 Арнайы мақұлдаулар — бір мезгілде ұсыну

Егер пайдаланушы арнайы мақұлдаулармен ұшуды жоспарласа, тиісті құжаттар топтамалары 2-кезеңнің негізгі өтінімімен бір мезгілде ҚАӘ кеңсесіне ресми хатпен бөлек берілуге тиіс. Әр топтама өз нұсқамалық материалы бойынша қаралады және ПС-пен бірге берілетін OpSpecs-те көрсетіледі.

Мақұлдау	ҚАӘ нұсқамалық құжаты	Пайдаланушы не ұсынады
LVO (CAT II/III)	AAK-OPS-P.0406	Қолданыстағы LVO бағдарламасы; LVO маманымен үйлестіру.
RVSM	AAK-OPS-P.0420A	RVSM бойынша ұшуға жарамдылық мақұлдауы және пайдалану рәсімдері (№ 509 Бұйрық, 19-тарау).
EDTO	AAK-OPS-P.0405	OpSpecs үшін шекті уақыт және қосалқы әуеайлаққа ауытқудың ең жоғары уақыты.
PBN / PBN-AR	AAK-OPS-P.0420	Нақты навигациялық спецификациялар, мысалы RNP AR APCH.
EFB	AAK-OPS-P.0421	EFB сыныбы, функциялары және әуе кемесіне орнату туралы деректер.
MNPS	AAK-OPS-P.0420B	MNPS әуе кеңістігі үшін пайдаланушы мен әуе кемесін мақұлдау.
PBCS	AAK-OPS-P.0420C	Сипаттамаларға негізделген байланыс пен бақылау мәлімделген жағдайда.
Қауіпті жүктер	GM AAK-FAL-M.0940	Негізгі топтама құрамында қаралады; бөлек мақұлдау OpSpecs-те көрсетіледі.
Демонстрациялар (эвакуация/валидациялық ұшулар/суға қону)	AAK-OPS-P.0408 / P.0414	Бастапқы сертификаттау немесе әуе кемесінің жаңа типін енгізу кезінде талап етіледі.

***Нормативтік сілтеме:** № 1061 Бұйрық, № 153 Бұйрық, № 509 Бұйрық*

5.2.3 Пайдалану ерекшеліктерін айқындау

Ресми өтінім кезінде пайдаланушы сұралатын OpSpecs-ті — әрбір әуе кемесі типіне және ұсынылатын қызметке қатысты жоспарланған рұқсаттарды, шарттар мен шектеулерді көрсетеді. Олар түпкілікті ПС-пен бірге берілетін OpSpecs-тің негізі болып табылады. Рұқсат санаттарының толық тізбесі № 1061 Бұйрықтың 5-қосымшасында берілген және рұқсат етілген әуе кемелерін, пайдалану түрін, төмен көріну жағдайындағы ұшуларды, сипаттамаларға негізделген навигацияны, өзге арнайы рұқсаттарды (қауіпті жүктер, RVSM, EDTO, EFB, datalink және т.б.) және рұқсат етілген пайдалану аудандарын қамтиды.

***Нормативтік сілтеме:** № 1061 Бұйрық, № 509 Бұйрық (арнайы рұқсаттардың негізі).*

5.2.4 Жалға алу, шарттар және ниет хаттары

Пайдаланушы жоспарланған қызметке сәйкес әуе кемелерін, объектілерді және қызметтерді нақты сатып алып немесе тартып жатқанын дәлелдейтін құжаттарды ұсынады. Егер түпкілікті шарттар әлі жасалмаса, алдын ала келісімді немесе ниетті растайтын хаттар немесе өзге құжаттар қабылданады. Жалға алу шарты

әуе кемесін (өндіруші, модель, серия, сериялық нөмір, тіркеу), барлық тараптарды сәйкестендіруге, иелену мен пайдалану бақылауын кім сақтайтынын, ұшуға жарамдылық үшін кім жауапты екенін нақты көрсетуге және басталу мен аяқталу күндерін қамтуға тиіс. Жалға алу қатынастары ПС берілгенге дейін заңды түрде ресімделіп, ҚАӘ-ге жеткілікті алдын ала мерзімде ұсынылуға тиіс.

Нормативтік сілтеме: *№ 153 Бұйрық*

5.2.5 Әуеайлақтар, пайдалану аудандары және жедел басқару

Пайдаланушы ұсынылатын ұшулар үшін межелі және қосалқы әуеайлақтарды көрсетеді және Ұшуларды жүргізу жөніндегі нұсқаулықта пайдаланудың географиялық аудандарын негіздейді; аудандар әуе кемесінің, оның навигациялық және авариялық-құтқару жабдығының мүмкіндіктеріне сәйкес келуі тиіс. Егер ұшақтар жарамды әуеайлақтан белгіленген қашықтық/уақыттан тыс пайдаланылса (тіпті бұл EDTO болмаса да), маршруттағы қосалқы әуеайлақтар айқындалып, ұшу экипажына өзекті ақпарат берілуге тиіс. Пайдаланушы жедел басқару мен қадағалау жөніндегі ұсыныстарын — диспетчерлік қамтамасыз етуді, ұшуды бақылауды/сүйемелдеуді және байланысты — сипаттайды және мәлімделген барлық пайдалану аудандарында өз ұшақтарын бақылау мүмкіндігін енгізуге тиіс.

6-қосымшада ҚАӘ-ның пайдаланушыдан тиісті талаптардың орындалуын қамтамасыз ету үшін қандай шараларды әзірлеуді, құжаттамалық түрде ресімдеуді және іс жүзінде көрсетуді күтетіндігі баяндалады.

Нормативтік сілтеме: *№ 509 Бұйрық, № 153 Бұйрық*

5.2.6 Ресми өтінім бойынша кездесу

ҚАӘ құжаттар топтамасының толықтығын растағаннан кейін пайдаланушы ресми өтінім бойынша кездесуге шақырылады. Оған Жауапты басшыны және барлық тағайындалған басшыларды қоса алғанда, пайдаланушының негізгі басшылары қатысуға тиіс. Кездесудің мақсаты — өтінімді талқылау, ашық сұрақтарды шешу, Оқиғалар кестесінің бақылау мерзімдері орындалмаған жағдайдағы әсерін қарау және сертификаттау кестесін растау. Осыдан кейін Сертификаттау комиссиясы құрылады.

Нормативтік сілтеме: *№ 1061 Бұйрық*

3-КЕЗЕҢ Құжаттаманы бағалау — топтаманы техникалық қарау

5.3 Ресми өтінім қабылданғаннан кейін барлық тиісті департаменттердің ҚАӘ инспекторлары ұсынылған барлық нұсқаулықтар мен құжаттарға егжей-тегжейлі камералдық бағалау жүргізеді. Бұл кезеңнің ең ұзақ мерзімі 30 (отыз) жұмыс күнін құрайды. Бағалау өтінімнің көшпелі инспекцияға өту үшін жеткілікті екенін айқындайды; оның өзі ұшуларды орындауға құқық бермейді.

Нормативтік сілтеме: № 1061 Бұйрық

5.3.1 ҚАӘ нені бағалайды

Құжат	Сәйкестігі бағаланады
Ұшуларды жүргізу жөніндегі нұсқаулық (ҰЖН), A–D бөліктері	№ 153 Бұйрық, № 509 Бұйрық
Пайдаланушының техникалық қызмет көрсету регламенттері жөніндегі нұсқаулығы (МММ)	№ 153 Бұйрық
Қолданылатын жағдайда Кабиналық экипаж нұсқаулығы (ССМ)	№ 153 Бұйрық
ҰҚБЖ нұсқаулығы	№ 153 Бұйрық, № 173 Бұйрық
Авиациялық қауіпсіздік бағдарламасы	№ 153 Бұйрық, № 1083 Бұйрық
Техникалық қызмет көрсету бағдарламасы	№ 153 Бұйрық
Даярлық бағдарламалары (персоналдың барлық санаттары)	№ 307, 362, 764, 308 бұйрықтар
Минимумдық жабдықтар тізімі (MEL) және CDL	№ 1061 Бұйрық
Тағайындалған басшылардың біліктілігі	№ 153 Бұйрық

ЕСКЕРТПЕ. ҰҚБЖ нұсқаулығы MTOW ≤ 5 700 кг ұшақтарды немесе ≤ 3 175 кг тікұшақтарды пайдаланушылардан басқа жағдайларда талап етіледі. Нұсқаулық өте жақсы ресімделгенімен талаптарға сәйкес келмеуі мүмкін: ҚАӘ бағалауы құжаттың сыртқы ресімделуіне емес, сәйкестікке негізделеді, сондықтан пайдаланушы Сәйкестік декларациясының әр тармағын талапты орындайтын нұсқаулықтың нақты тармағымен байланыстыруға тиіс.

5.3.2 Сәйкессіздіктер анықталған кезде

Құжаттаманы бағалау кезінде сәйкессіздіктер анықталса, ҚАӘ өтініш берушіге нақты тармақты, нормативтік талапты және қажетті түзету әрекетін көрсете отырып, оларды жою үшін 10 жұмыс күнін береді. Өтініш беруші белгіленген мерзімде түзетпесе, өтінімді қараудан бас тарту туралы дәлелді шешім жіберіледі. Барлық құжаттар сәйкес болған кезде ҰПД директоры сертификаттық тексеру жүргізу туралы шешімге қол қояды және өтініш берушіге 2 жұмыс күні ішінде хабарланады. Қатарлас түрде ҚАӘ пайдаланушының нұсқаулықтарын (ҰЖН, МММ, ҰҚБЖ нұсқаулығы, Сапа жөніндегі нұсқаулық) және 4-кезеңге қажетті демонстрациялық бағдарламаларды бекітуді үйлестіреді.

Нормативтік сілтеме: № 1061 Бұйрық, № 153 Бұйрық

Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

4-КЕЗЕҢ Көрсету және инспекция — нақты сәйкестікті көшпелі бағалау

5.4 4-кезең Комиссияның пайдаланушы объектілері мен филиалдарында 10 жұмыс күніне дейін жүргізетін көшпелі инспекциясы болып табылады. Бұл сертификаттаудың ең қатаң элементі және ҚАӘ пайдаланушының ПС құқықтарын қауіпсіз жүзеге асыру қабілетін айқындайтын негізгі тәсіл. Егер өтініш беруші құжаттама талаптарын орындай алса, инспекция әдетте өтінім берілген күннен бастап 38 жұмыс күні шегінде басталады.

***Нормативтік сілтеме:** № 1061 Бұйрық*

5.4.1 Ашылу кеңесі (1-күн)

Бірінші күні пайдаланушы объектісінде Төраға инспекция жүргізуге өкілеттік беретін ҚАӘ бұйрығын ұсынады, Комиссия мүшелерімен және олардың тексеру бағыттарымен таныстырады, әр бағыт бойынша пайдаланушының байланыс тұлғасын айқындайды және инспекция кестесін келіседі. Пайдаланушы басшылары Комиссияны қабылдап, объект қауіпсіздігі, авиациялық қауіпсіздік және еңбекті қорғау бойынша нұсқама өткізеді. Пайдаланушы барлық талап етілетін объектілердің, жабдықтың, персоналдың және жазбалардың бар екенін растауға тиіс.

5.4.2 Инспекция көлемі

Инспекция пайдаланушы қызметінің барлық аспектілерін қамтиды, бұл ретте негізгі назар адамның өмірі мен денсаулығын, қоршаған ортаны, ұшу қауіпсіздігін және авиациялық қауіпсіздікті қорғауға аударылады. Инспекция бағыттарына өндірісті ұйымдастыру және басқару; ұшу қауіпсіздігіне жауапты тұлғалар; қаржылық жағдай; құқықтық аспектілер; өндірістік база; құжаттама жүйесі; ұшу қауіпсіздігінің жай-күйі; авиациялық қауіпсіздік; ҰҚБЖ енгізу; сапаны бақылау жүйесі; ұшу жұмысын ұйымдастыру; міндетті сақтандыру; инженерлік-авиациялық қамтамасыз ету; ұшу ақпаратын өңдеу және талдау; тасымалдарды ұйымдастыру; аэронавигациялық қамтамасыз ету; перрондық инспекция; іздестіру-құтқару қамтамасыз ету; медициналық қамтамасыз ету; және еңбекті қорғау кіреді.

***Нормативтік сілтеме:** № 1061 Бұйрық, № 153 Бұйрық (барлық тараулар)*

5.4.3 Көрсету ұшулары және перрондық инспекция

Бастапқы сертификаттау кезінде (сондай-ақ әуе кемесінің жаңа типін енгізгенде) пайдаланушы № 1061 Бұйрықта көзделген авариялық эвакуация демонстрациясын және көрсету (валидациялық) ұшу(лар)ын ұйымдастырады. Әуе кемесінің жаңа типі үшін маршруттық тексеру енгізілетін типте коммерциялық емес ұшуда жүргізіледі. Перрондық инспекция ұшу экипажының кабинасы мен құжаттаманы, жолаушылар салоны мен кабиналық экипажды, әуе кемесінің сыртқы жай-күйін, жүк бөлігін және жалпы ескертулерді қамтиды; ұсынылатын ПС пен Ұшуға жарамдылық сертификаты жарамды түпнұсқа немесе куәландырылған көшірме болуы тиіс. Пайдаланушы демонстрация талаптары бойынша № 1061 Бұйрықтың 19-тармағын қатаң басшылыққа алуға тиіс.

***Нормативтік сілтеме:** № 1061 Бұйрық, № 509 Бұйрық; № 307 Бұйрық*

*Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC*

5.4.4 Сертификаттық тексеру актісі

Аяқталғаннан кейін Комиссия екі данада Сертификаттық тексеру актісін (№ 1061 Бұйрыққа 4-қосымша) жасайды, онда пайдаланушы объектілерінің нақты жай-күйі, анықталған сәйкессіздіктер, ұсынымдар және ПС беру мүмкіндігі (немесе мүмкін еместігі) туралы Комиссия қорытындысы көрсетіледі. Акт қол қойылғаннан кейін 4 жұмыс күнінен кешіктірілмей танысу үшін пайдаланушыға жіберіледі. Барлық анықталған сәйкессіздіктер пайдаланушының назарына жеткізіледі, ал бастапқы сертификаттау кезінде олардың барлығы ПС берілгенге дейін жойылуға тиіс (8-тарауды қараңыз).

***Нормативтік сілтеме:** № 1061 Бұйрық, осы НМ-нің 8-тарауын қараңыз.*

5.4.5 Сәйкессіздіктерді жіктеу

Егер өтініш және оған қоса берілген құжаттар талаптарға сәйкес келмесе, өтініш берушіге анықталған сәйкессіздіктерді 15 (он бес) жұмыс күні ішінде жою мүмкіндігі беріледі.

Сәйкессіздіктер үш деңгей бойынша жіктеледі және Сәйкессіздіктер тізбесінде тіркеледі:

Сәйкессіздік деңгейі	ПС беру туралы шешім	Өтініш берушінің сәйкессіздіктерді жою жөніндегі шаралары
«3» қызметті жүзеге асыруға кедергі келтірмейді және пайдалану барысында жойылады	10 күн ішінде жойылмаса, ПС беруден бас тарту	Түзету іс-шараларының жоспары талап етілмейді. Барлық сәйкессіздіктерді жою қажет.
«2» егер ҚАӘ-мен келісілген мерзімде жойылса немесе шектеулер енгізілсе, қызметті жүзеге асыруға кедергі келтірмейді	10 күн ішінде жойылмаса, ПС беруден бас тарту	Барлық сәйкессіздіктерді жою қажет.
«1» қызметті жүзеге асыруға кедергі келтіреді	ПС беруден бас тарту	Түзету іс-шараларының жоспары талап етілмейді. ҚАӘ өтініш бойынша ПС беруден бас тартады.

***Нормативтік сілтеме:** № 1061 Бұйрық*

5-КЕЗЕҢ Сертификаттау — ПС және пайдалану ерекшеліктерін беру (немесе дәлелді бас тарту)

5.5 Барлық инспекциялар мен демонстрациялар қанағаттанарлық аяқталғаннан және барлық ескертулер жабылғаннан кейін ҚАӘ оң Сертификаттық тексеру актісі жасалған күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде Пайдаланушы сертификатын және онымен байланысты Пайдалану ерекшеліктерін береді. ПС портал арқылы электрондық түрде екі жыл мерзімге беріледі және басқа тұлғаға беруге жатпайды. Пайдаланушының сұрауы бойынша ҚАӘ бланкісіндегі, Бас атқарушы директор қол қойған қағаз нұсқа қолма-қол беріледі немесе пошта арқылы жіберіледі.

Нормативтік сілтеме: № 1061 Бұйрық

5.5.1 ПС мен OpSpecs нені қамтиды (төмендегілермен шектелмейді)

1. Пайдаланушының атауы мен мекенжайы;
2. Пайдалануға рұқсат етілген әуе кемелерінің типтері мен тіркеу белгілері;
3. Рұқсат етілген ұшу түрлері (тұрақты/тұрақты емес, ішкі/халықаралық, жолаушылар/жүк);
4. Ұшулардың географиялық аудандары;
5. Арнайы рұқсаттар (мысалы, қауіпті жүктер, LVO, RVSM, EDTO, PBN-AR, EFB); және
6. Пайдалануға қолданылатын кез келген арнайы шектеулер.

Нормативтік сілтеме: № 1061 Бұйрық

5.5.2 Егер ҚАӘ бас тарту мәселесін қарастырса

Бас тарту үшін негіздер анықталған кезде ҚАӘ пайдаланушыны алдын ала шешім туралы, сондай-ақ пайдаланушы өз ұстанымын білдіре алатын тыңдаудың уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабардар етеді. Хабарлама қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін кемінде 3 жұмыс күні бұрын жіберіледі; тыңдау хабарланған күннен бастап 2 жұмыс күнінен кешіктірілмей өткізіледі. Сәйкессіздіктермен, ТІЖ-мен және шағым жасаумен жұмыс істеудің толық тәртібі 8-тарауда баяндалған.

Нормативтік сілтеме: № 1061 Бұйрық, ӘРПК, 73-бап

A.6 ПС-ТЫ КЕЙІННЕН АЛУ (ПС-ТЫ КЕЙІННЕН БЕРУ)

Қайта сертификаттау — қолданыстағы сертификаттың мерзімі аяқталғаннан кейін ПС-ты кейіннен беру. Ол бастапқы сертификаттау тәртібімен жүргізіледі, бір айырмашылығы — 2-кезеңнен басталады және 1-кезеңді қамтымайды. 5-тарауда көзделген өтініш беруге дейінгі алдын ала бағалау тек алғаш рет өтініш берушілерге қолданылады, сондықтан қолданыстағы ПС-ы бар пайдаланушы үшін өткізілмейді. ПС-ты кейіннен алу құжаттық ұзарту болып табылмайды: бұл 2-кезеңнен басталатын, пайдаланушының сертификаттау талаптарына одан әрі сәйкес келетінін және келесі сертификаттың қолданылу кезеңінде қауіпсіз пайдалануды қамтамасыз ете алатынын толық қайта айқындау.

***Нормативтік сілтеме:** № 1061 Бұйрық*

БАСТАЛАДЫ	**2-кезең — Ресми өтінім** 1-кезең (алдын ала өтініш) өткізілмейді; 2–5-кезеңдер толық көлемде қолданылады

6.1 Пайдаланушы өтінішті қашан беруі тиіс

Пайдаланушы ПС-ты кейіннен алуға өтінішті қолданыстағы ПС-тың қолданылу мерзімі аяқталғанға дейін 64 жұмыс күнінен кешіктірмей e-license.kz порталы арқылы беруге тиіс. Бастапқы сертификаттау кезіндегідей 64 жұмыс күнінің жалпы белгіленген мерзімі, тіркеу және бөлімшелер бойынша бөлу жөніндегі сол әрекеттер және төлемді растау жөніндегі сол талап қолданылады. Пайдаланушы 64 жұмыс күнін ең аз мерзім ретінде қарастырып, қолданыстағы ПС мерзімі аяқталғанға дейін кез келген ескертулерді түзетуге жеткілікті уақыт қалатындай ертерек өтініш бергені жөн.

***Нормативтік сілтеме:** № 1061 Бұйрық*

6.2 ПС-ты кейіннен алу кезінде қолданылатын кезеңдер

ПС-ты кейіннен алу кезінде 2–5-кезеңдер толық және қысқартусыз қолданылады. Әр кезеңдегі пайдаланушының міндеттері төменде қысқаша берілген; егжей-тегжейлі әрекеттер пайдаланушы басшылыққа алатын 5-тараудағыдай.

Кезең	ПС-ты кейіннен алу кезіндегі пайдаланушының міндеті	Сілтеме
2-кезең — Ресми өтінім	ПС мерзімі аяқталғанға дейін кемінде 64 жұмыс күні бұрын e-license.kz арқылы толық өзекті құжаттар топтамасымен (ҰЖН, ТҚРН, ССМ, ҰҚБЖ жөніндегі нұсқаулық, АҚ бағдарламасы, MEL/CDL, техникалық қызмет көрсету бағдарламасы, даярлау бағдарламалары, сақтандыру, жалдау/меншік құжаттары және Сәйкестік декларациясы) өтініш беру. Сертификаттау алымының төленгенін растау. Осы TGM-нің 5.2-тарауының әрекеттері қолданылады. № 1061 Бұйрықты басшылыққа алу.	№ 1061 Бұйрық
3-кезең — Құжаттаманы бағалау	20 жұмыс күндік камералдық тексеру үшін қайта қаралған және өзекті нұсқаулықтарды ұсыну. Алдыңғы сертификаттаудан кейін енгізілген өзгерістерге — әуе кемелерінің жаңа типтеріне, өзгертілген нұсқаулықтарға және осы аралықта қолданысқа енгізілген жаңа немесе өзгертілген нормативтік құқықтық	№ 1061 Бұйрық, № 153 Бұйрық,

Кезең	ПС-ты кейіннен алу кезіндегі пайдаланушының міндеті	Сілтеме
	актілерге ерекше назар аударылады. Кез келген сәйкессіздіктерді 10 жұмыс күні ішінде жою. Осы TGM-нің 5.3-тарауының әрекеттері қолданылады.	
4-кезең — Сертификаттық тексеру	Үй-жайлар мен филиалдарда толық көлемде көшпелі тексеру жүргізілуін қамтамасыз ету. Тексеру салаларының, сертификаттық тексеру парақтарының толық көлемі және сәйкессіздіктерді жіктеу қолданылады. Перрондық инспекция мен демонстрациялар тек әуе кемесінің жаңа типі енгізілген кезде талап етіледі (егер қолданылса). Пайдаланушының сәйкестік және қадағалау тарихын ескере отырып, осы TGM-нің 5.4-тарауының әрекеттері қолданылады.	№ 1061 Бұйрық
5-кезең — Шешім және беру	Оң шешім кезінде жаңа ПС 3 жұмыс күні ішінде 2 жылға беріледі, бұл ретте Пайдалану ерекшеліктері жаңартылып, толық қайта шығарылады. Теріс шешім кезінде бастапқы сертификаттаудағыдай дәлелді бас тарту және тыңдау рәсімі қолданылады. Осы TGM-нің 5.5-тарауының әрекеттері қолданылады.	№ 1061 Бұйрық

ЕСКЕРТПЕ. Пропорционалды бақылау қағидатына сәйкес 4-кезеңдегі инспекцияның тереңдігі пайдаланушының расталған сәйкестік және қадағалау тарихын ескере отырып бейімделуі мүмкін; алайда нормативтік көлем қысқартылмайды. ПС-ты кейіннен алу кезінде қайталанбайтын бастапқы сертификаттаудың жалғыз элементі — 1-кезеңдегі алдын ала бағалау.

***Нормативтік сілтеме:** № 1061 Бұйрық, № 153 Бұйрық*

6.3 ПС-ты кейіннен алу кезіндегі сәйкессіздіктер — бастапқы сертификаттаудан айырмашылығы

ПС-ты кейіннен алу кезінде сәйкессіздіктерді үш деңгей бойынша жіктеу бастапқы сертификаттаудағыдай (8.1-тарауды қараңыз). Айырмашылық — оларды беруге қатысты салдарында. Бастапқы сертификаттау кезінде ешбір сәйкессіздікке жол берілмейді: кез келген деңгейдегі әрбір сәйкессіздік ПС берілгенге дейін жойылуға тиіс. ПС-ты кейіннен алу кезінде пайдаланушыда қолданыстағы ПС және сәйкестік тарихы болғандықтан, пропорционалды тәсіл қолданылады:

Деңгей	Мәні	ПС-ты кейіннен алу кезіндегі тәртіп
1-деңгей — Сыни	Қызметке кедергі келтіреді / ұшу қауіпсіздігіне немесе авиациялық қауіпсіздікке тікелей әсер етеді.	Жол берілмейді. Сәйкессіздік ПС қайта берілгенге дейін жойылуға тиіс; жойылмаған 1-деңгейдегі сәйкессіздік қайта беруге кедергі болады.
2-деңгей — Елеулі	Пайдалануға кедергі келтірмейді, бірақ жойылуға немесе шектеулер енгізілуге тиіс.	Қайта беруге дейін жойылуға немесе ҚАӘ-мен келісілген Түзету іс-шараларының жоспары бойынша келісілген мерзімде (3 айдан аспайтын, бір рет ұзартуға болатын) түзетілуге тиіс. Жойылмаған 2-деңгейдегі сәйкессіздік 1-деңгейге ауыстырылады.
3-деңгей — Болмашы	Пайдалануға кедергі келтірмейді; өндірістік қызметті әдеттегі жетілдіру барысында жойылады.	Қайта беруге кедергі келтірмейді. Пайдаланушы оны тұрақты қадағалау жағдайында қалыпты пайдалану барысында жояды.

***Нормативтік сілтеме:** № 1061 Бұйрық, осы НМ-нің 8-тарауын қараңыз.*

6.4 ПС-ты кейіннен алу кезіндегі Пайдалану ерекшеліктері

ПС-ты кейіннен алу туралы оң шешім кезінде Пайдалану ерекшеліктері жаңа ПС-пен бірге толық жаңартылып, қайта шығарылады; олар жай ғана ұзартылмайды. Егер алдыңғы сертификаттан кейін пайдаланушының қызмет көлемі, әуе кемелері немесе арнайы рұқсаттары өзгерсе, бұл өзгерістер қайта шығарылған OpSpecs-та көрсетіледі. Пайдаланушы қолданыстағы бекітілген нұсқаулықтардың қайта шығарылған OpSpecs-қа сәйкес болуын қамтамасыз етуге тиіс. Оң шешім кезінде жаңа ПС 3 жұмыс **күні** ішінде 2 жылға беріледі, бұл ретте Пайдалану ерекшеліктері жаңартылып, толық қайта шығарылады. Теріс шешім кезінде бастапқы сертификаттаудағыдай дәлелді бас тарту және тыңдау рәсімі қолданылады.

Нормативтік сілтеме: *№ 1061 Бұйрық, № 153 Бұйрық,*

A.7 ҚАЙДА — ПАЙДАЛАНУШЫ ҚАЙДА ҚҰЖАТ ТАПСЫРАДЫ, ҚАЙДА ТЕКСЕРІЛЕДІ ЖӘНЕ ЖАЗБАЛАР ҚАЙДА ЖҮРГІЗІЛЕДІ

Сертификаттау белгіленген нақты орындарда және электрондық жүйелерде жүргізіледі. Әр қадамның қайда орындалатынын — пайдаланушы құжаттарды қай портал арқылы беретінін, ҚАӘ пайдаланушыны әуре етпей нені тікелей алатынын және пайдаланушы қай жерде тексерілетінін білу қажетті материалдарды тиісті жерде дайындауға мүмкіндік береді.

7.1 Өтініш қайда беріледі

Ресми өтініш (2-кезең) пайдаланушы тарапынан толық құжаттар топтамасымен e-license.kz порталы арқылы беріледі; кейін электрондық ПС сол портал арқылы беріледі, ал мәртебе туралы хабарламалар пайдаланушының жеке кабинетіне жіберіледі. Сертификаттау алымы ҚАӘ бюджетіне төленеді және сертификаттау төлем расталғаннан кейін ғана жалғасады. Арнайы рұқсаттарға арналған құжаттар топтамасы 2-кезеңдегі өтінішпен бір мезгілде ҚАӘ кеңсесіне ресми сұрау арқылы бөлек беріледі.

Нормативтік сілтеме: *№ 1061 Бұйрық, № 167, 177 Бұйрықтар (алымдар).*

7.2 ҚАӘ нені тікелей алады және пайдаланушыдан сұратпайды

ҚАӘ мынадай мәліметтерді электрондық үкімет шлюзі арқылы мемлекеттік ақпараттық жүйелерден тікелей алады, сондықтан пайдаланушыға оларды ұсыну талап етілмейді: жеке басын куәландыратын құжаттар; мемлекеттік тіркеу туралы мәліметтер; авиациялық жұмыстарды орындау құқығына куәлік; әуе кемесінің мемлекеттік тіркелуі туралы мәліметтер; ұшуға жарамдылық сертификаты; әуе кемесінің шу бойынша сертификаты; радиосәуле тарататын жабдыққа рұқсат. Пайдаланушы мемлекеттік жүйелерден алу мүмкін емес құжаттарды ғана ұсынады.

Нормативтік сілтеме: *№ 1061 Бұйрық*

7.3 Пайдаланушы қайда тексеріледі және демонстрациялар өткізеді

4-кезеңдегі сертификаттық тексеру пайдаланушының үй-жайларында және оның филиалдарында, оның ішінде әуе кемелерінің әртүрлі базалары орналасқан жерлерде жүргізіледі; Комиссия құрамы баруға тиіс жеке орындардың санына да байланысты айқындалады. Кіріспе кеңес пайдаланушының үй-жайында 1-күні өткізіледі. Авариялық эвакуация демонстрациялары және көрсету ұшулары пайдаланушы тарапынан AAK-OPS-P.0408-TGM / AAK-OPS-P.0414-TGM сәйкес жүргізіледі; маршруттық тексеру енгізілетін типтегі коммерциялық емес ұшу(лар)да орындалады; перрондық инспекция әуе кемесінің жанында/перронда жүргізіледі. Егер бас тарту қарастырылса, тыңдау пайдаланушыға хабарланған уақытта және орында (тәсілмен) өткізіледі.

Нормативтік сілтеме: *№ 1061 Бұйрық*

7.4 Жазбалар қайда сақталады

ҚАӘ пайдаланушының ісін ішкі есепке алу жүйесінде (ҰПД-дегі SharePoint) жүргізеді, ол сертификаттаудың ресми жазбасы болып табылады; онда барлық толтырылған парақтар, актілер және бекітілген нұсқаулықтар

сақталады. Халықаралық коммерциялық әуе тасымалдарын алғаш рет орындайтын пайдаланушы үшін ҚАӘ ИКАО-дан үш әріптік код пен шақыру белгісін тіркеуді сұратады; ҚАӘ сондай-ақ халықаралық пайдаланушының ПС-ы кері қайтарылғаны туралы ИКАО-ны № 1061 Бұйрықта белгіленген мерзімде хабардар етеді.

Қызмет	Орын / жүйе
Өтініш беру; электрондық ПС беру	e-license.kz порталы
Жеке бас/тіркеу/ұшуға жарамдылық құжаттарын алу	Электрондық үкімет шлюзі (мемлекеттік жүйелер)
Сертификаттау алымын төлеу	ҚАӘ бюджеті
Арнайы рұқсаттарға арналған құжаттар топтамасы	ҚАӘ кеңсесі (ресми сұрау)
Құжаттаманы бағалау (3-кезең)	ҚАӘ ішінде (камералдық тексеру)
Көшпелі сертификаттық тексеру (4-кезең)	Пайдаланушының үй-жайлары мен филиалдары
Перрондық инспекция (SAFA)	Әуе кемесінің жанында / перронда
Бас тарту алдындағы тыңдау	Пайдаланушыға хабарланған уақыт пен орын
Үш әріптік код / кері қайтару туралы хабарлама	ИКАО

A.8 ЕГЕР — СӘЙКЕССІЗДІКТЕР, ТҮЗЕТУ ІС-ШАРАЛАРЫНЫҢ ЖОСПАРЛАРЫ, БАС ТАРТУ ЖӘНЕ ШАҒЫМ ЖАСАУ

Ескертулер сертификаттаудың қалыпты бөлігі болып табылады. Маңыздысы — олардың қалай жіктелетіні, түзетілетіні және жабылатыны. Осы тарауда сәйкессіздік деңгейлері, пайдаланушының Түзету іс-шараларының жоспарын (ТІЖ) ұсыну тәртібі, ПС беруден бас тартылған кездегі әрекеттер және қолайсыз шешімге шағым жасау тәртібі баяндалған.

8.1 Сәйкессіздік деңгейлері және беру туралы шешім

Сәйкессіздіктер үш деңгей бойынша жіктеледі және Сәйкессіздіктер тізбесінде тіркеледі. Бастапқы сертификаттау кезінде қағида қатаң: Инспекторға арналған нұсқаулық материалдағы сертификаттау схемасымен расталғандай, кез келген деңгейдегі әрбір сәйкессіздік ол жойылғанға дейін беруден бас тартуға әкеледі. Басқаша айтқанда, сәйкессіздікке жол берілмейді және 1, 2 және 3-деңгейлердегі барлық ескертулер ПС берілгенге дейін жойылуға тиіс.

Деңгей	Мәні	Беру туралы шешім (бастапқы сертификаттау)	Пайдаланушы сәйкессіздікті қалай жояды
1-деңгей — Сыни	Қызметке кедергі келтіреді / ұшу қауіпсіздігіне немесе авиациялық қауіпсіздікке тікелей әсер етеді.	Толық жойылғанға дейін беруден бас тарту.	Келесі кезеңге өту үшін № 1061 Бұйрықта көзделген мерзімде жою.
2-деңгей — Елеулі	Келісілген мерзімде жойылса немесе шектеулер енгізілсе, пайдалануға кедергі келтірмейді.	Қолайлы ТІЖ қабылданғанға дейін беруден бас тарту; жойылмаған 2-деңгейдегі сәйкессіздік 1-деңгейге ауыстырылады.	ТІЖ ұсыну; ҚАӘ жою мерзімін 3 айдан аспайтын етіп, бір рет ұзарту мүмкіндігімен келіседі.
3-деңгей — Болмашы	Пайдалануға кедергі келтірмейді; өндірістік қызметті әдеттегі жетілдіру барысында жойылады.	Пайдаланушы ҚАӘ ескертуін назарға алады	-

Нормативтік сілтеме: *№ 1061 Бұйрық*

8.2 Кез келген анықталған сәйкессіздік бойынша түзету іс-шараларының жоспары

Осы бөлім сәйкессіздік құжаттаманы бағалау, сертификаттық тексеру, кейіннен беру, қадағалау немесе ҚАӘ-нің кез келген өзге қадағалау қызметі кезінде анықталған барлық жағдайларда қолданылады.

Егер сәйкессіздіктер тіркелсе, олардың құжаттаманы бағалау кезінде немесе көшпелі тексеру барысында, сондай-ақ бастапқы сертификаттау немесе ПС-ты кейіннен алу кезінде анықталғанына қарамастан тәртіп бірдей:

1. **Тексеру актісімен** (немесе тексеру нәтижелері бойынша нұсқамамен) танысқаннан кейін 10 жұмыс күні ішінде пайдаланушы ҚАӘ-ге ТІЖ ұсынады, онда әрбір ескерту бойынша: тармаққа сілтеме, нормативтік талап, түпкі себеп, түзету әрекеті және аяқтау күні көрсетіледі.
2. **ТІЖ осы Нұсқаулық материалға 4-қосымшада берілген нысан бойынша дайындалуға тиіс.**

3. **ҚАӘ ТІЖ-ді қарайды және** ол қанағаттанарлық деп танылған жағдайда ғана оны алған күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде бекітеді немесе пысықтауға қайтарады; 2-деңгейдегі сәйкессіздіктер үшін ҚАӘ 3 айдан аспайтын жою мерзімін бір рет ұзарту мүмкіндігімен келіседі.
4. **Пайдаланушы ТІЖ-ді келісілген** мерзімдерде орындайды, содан кейін растайтын құжаттамамен бірге ТІЖ орындалғанын растайтын құжатты (дәлелдерді) ұсынады.
5. **ҚАӘ кез келген оң шешім** қабылданғанға дейін жабылуын растайды — қауіпсіздікке әсер ететін ескертулер бойынша кейінгі тексеру арқылы. Бастапқы сертификаттау кезінде барлық сәйкессіздіктер ПС берілгенге дейін жабылуға тиіс.

> **МАҢЫЗДЫ.** ҚАӘ-нің ТІЖ-ді қабылдауы уәде емес — бұл бақыланатын жазба. Пайдаланушы әрбір түзету әрекетін нақты ескертумен және енді талапқа сәйкес келетін нұсқаулық бетімен немесе рәсіммен байланыстырып, растайтын дәлелдерді сақтауға тиіс.

***Нормативтік сілтеме:** № 1061 Бұйрық*

8.3 Егер ПС беруден бас тартылса

Бас тартудың негізі — ПС беру мүмкін еместігі туралы қорытындысы бар Сертификаттық тексеру актісі. Бас тартуды түпкілікті ресімдегенге дейін ҚАӘ пайдаланушыны алдын ала шешім, сондай-ақ тыңдаудың уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабардар етеді; хабарлама қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін кемінде 3 жұмыс күні бұрын жіберіледі, ал тыңдау хабарланған күннен бастап 2 жұмыс күнінен кешіктірілмей өткізіледі. Тыңдау нәтижелері бойынша ҚАӘ не ПС береді (қауіпсіздікке зиян жоқ және нормативтік құқықтық актілерге сәйкестік анықталған жағдайда ғана), не шешім қабылданған күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде жазбаша дәлелді бас тартуды жібереді. Бас тарту кемшіліктер жойылғаннан кейін жаңа өтініш беруге кедергі келтірмейді.

***Нормативтік сілтеме:** № 1061 Бұйрық, ӘРПК, 73-бап*

8.4 Пайдаланушы шешімге қалай шағым жасайды

Сертификаттау жөніндегі шешім, ПС-ты тоқтата тұру немесе кері қайтарып алу туралы бұйрық және инспектордың нұсқамасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодекс (ӘРПК) мағынасындағы әкімшілік актілер болып табылады; сондықтан ӘРПК-нің рәсімдік кепілдіктері қолданылады. Әкімшілік актіге немесе әкімшілік әрекетке (әрекетсіздікке) әкімшілік (сотқа дейінгі) тәртіппен шағым жасалуы мүмкін:

***Нормативтік сілтеме: ӘРПК,** баптар*

A.9 НЕГЕ СӘЙКЕС БОЛУ КЕРЕК — ПАЙДАЛАНУШЫНЫҢ НҰСҚАУЛЫҚТАРЫ МЕН ҚҰЖАТТАМАСЫ

Барлық құжаттар мен нұсқаулықтарды әзірлеу және оларға өзгерістер енгізу әрқашан пайдаланушының жауапкершілігі болып табылады; ҚАӘ пайдаланушының орнына нұсқаулықтарды жазбайды. Пайдаланушыға мәселелерді түсіндіру үшін топ мүшелерімен бейресми кездесулер өткізу ұсынылады. ҚАӘ ҰЖН-ға қолданатын төрт сұрақ әрбір нұсқаулыққа да қолданылады: оны ҚАӘ-де кім тексереді, қалай тексереді, нәтиже қашан және қайда тіркеледі.

9.1 Негізгі нұсқаулықтар

Нұсқаулық	Құрылымы сәйкес	Негізгі ережелер
Ұшуларды жүргізу бойынша нұсқаулық (ҰЖН) — А бөлігі (жалпы), В бөлігі (әуе кемесін пайдалану туралы ақпарат), С бөлігі (маршруттар мен әуеайлақтар туралы ақпарат), D бөлігі (даярлау), Е бөлігі (Жолаушылар кабинасының қауіпсіздігі)	№ 153 Бұйрық, № 509 Бұйрық	Ең маңызды құжат: пайдаланушының қауіпсіз пайдалануды қалай қамтамасыз ететіні туралы декларациясы. Сәйкестік декларациясының әрбір жазбасы ҰЖН-ның нақты тармағына сілтеме жасауға тиіс. Экипаж мүшелері бірнеше әуе кемесі типінде ұшуды орындаған жағдайда, D бөлігі де 7-қосымшаның талаптарына сәйкес келуге тиіс
Пайдаланушының техникалық қызмет көрсету регламенттері жөніндегі нұсқаулығы (МММ)	№ 153 Бұйрық	Ұшуға жарамдылықты қолдау және техникалық қызмет көрсету жүйесін айқындайды; ҰЖН/ТҚРН өзара байланысы тексеріледі.
Ұшу қауіпсіздігін басқару жүйесі жөніндегі нұсқаулық (ҰҚБЖ нұсқаулығы)	№ 153 Бұйрық, № 173 Бұйрық	MTOW ≤ 5 700 кг ұшақтарды немесе MTOW ≤ 3 175 кг тікұшақтарды қоспағанда, талап етіледі. Ұшу қауіпсіздігі құжаттамасының жүйесін қамтиды.
Сапа жөніндегі нұсқаулық; MEL және CDL	№ 153 Бұйрық; № 1061 Бұйрық,	Сапа жүйесі және MMEL негізінде әзірленген әуе кемесінің нақты типіне арналған MEL, конфигурацияның рұқсат етілген ауытқулар тізімімен бірге.
Авиациялық қауіпсіздік бағдарламасы	№ 153 Бұйрық, № 1083 Бұйрық	Авиациялық қауіпсіздік жөніндегі уәкілетті ұйыммен келісіледі және пайдаланушының бірінші басшысы бекітеді.

ЕСКЕРТПЕ. Нұсқаулықтар әуе кемелерінің жаңа типтері сатып алынған кезде (жалдау немесе меншік), сондай-ақ ҚАӘ жаңа нормативтік құқықтық актілерді енгізген немесе қолданыстағыларын өзгерткен кезде қайта қаралып, толықтырылады. Пайдаланушы ұшу және инженерлік-техникалық персонал үшін қажетті ҰЖН/ТҚРН ақпаратының бортта болуын, сондай-ақ пайдалану директиваларын дереу жеткізу және уақтылы өзгерістер енгізу жүйесінің жұмыс істеуін қамтамасыз етуге тиіс.

***Нормативтік сілтеме:** № 153 Бұйрық, № 1061 Бұйрық, № 173 Бұйрық.*

9.2 Сәйкестік декларациясын (Statement of Compliance) дайындау

Сәйкестік декларациясы — пайдаланушының барлық қолданылатын нормативтік талаптарды білетіні және оларды орындау жоспары бар екені туралы қол қойылған декларациясы. Ол осы НМ-ге 1-қосымшада келтірілген ҚАӘ нысаны бойынша ұсынылады және әртүрлі нормативтік актілердің қолданылатын талаптарының құрылымдалған тізімі болып табылады, олардың әрқайсысына сәйкестікті қамтамасыз етудің болжамды тәсілінің қысқаша сипаттамасы және сәйкестік көрсетілген нұсқаулыққа, бағдарламаға немесе рәсімге нақты сілтеме қоса беріледі.

*Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC*

Әрбір талап нормативтік мәтін деңгейінде — бөлім, кіші бөлім, тармақ және тармақша бойынша көрсетілуге тиіс, тек нұсқаулыққа жалпы сілтememен шектелмеуі керек. Егер бір қағида бірнеше міндетті қамтыса, әрбір міндет жеке көрсетіліп, оған сілтеме берілуге тиіс. Қолайлы жауап талапты және оны орындайтын саясат немесе рәсім белгіленген Ұшуларды жүргізу бойынша нұсқаулықтың нақты тармағын көрсетеді (мысалы: талап → ҰЖН А бөлігі, тармаққа сілтеме). Нұсқаулыққа нақты сілтемесіз жалпы декларациялар қабылданбайды.

Егер ресми өтініш беру кезінде сәйкестікті қамтамасыз ету тәсілі әлі түпкілікті айқындалмаса, ақпарат ұсынылатын күнді көрсете отырып, қысқаша ниет туралы мәлімдемеге жол беріледі. Толық толтырылған Сәйкестік декларациясы бастапқы нұсқаның соңғы дамуы болып табылады және әрбір қолданылатын талаптың тиісті нұсқаулықтарда, бағдарламаларда және рәсімдерде ескерілгенін растайды. Оған пайдаланушы атынан қол қоюға заңды түрде уәкілетті Жауапты басшы қол қоюға тиіс; әрбір бет пен кез келген қолжазба түзету парафирленуге тиіс.

Нормативтік сілтеме: *№ 1061 Бұйрық№ 153, 509, 307 Бұйрықтар (көрсетілген мазмұндық талаптар).*

A.10 ПАЙДАЛАНУ ЕРЕКШЕЛІКТЕРІ (OPSPEC) ЖӘНЕ АРНАЙЫ РҰҚСАТТАР

Пайдалану ерекшеліктері (OpSpecs) ПС-тың ажырамас бөлігі болып табылады және пайдаланушының Ұшуларды жүргізу бойынша нұсқаулығында белгіленгенге байланысты рұқсаттарды, шарттар мен шектеулерді көрсетеді. OpSpecs Сертификаттау комиссиясының шешіміне сәйкес — бастапқы беру, ұзарту немесе пайдалану шарттарын өзгерту кезінде — ҚАӘ тарапынан ресімделеді және қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде беріледі. Әрбір параққа Бас атқарушы директор (немесе уәкілетті лауазымды тұлға) қол қояды және оның күшіне ену күні көрсетіледі.

Нормативтік сілтеме: *№ 1061 Бұйрық; № 509 Бұйрық*

10.1 Қайта қарау және әуе кемелерін қосу

OpSpecs ПС-тың қолданылу мерзімі ұзартылғанда және әуе кемелерін пайдалану шарттары өзгергенде міндетті түрде қайта қаралып, қайта тіркелуге тиіс. Келесі ПС берілген кезде OpSpecs толық жаңартылып, қайта шығарылады; өзгерістер енгізілген кезде өзгертілуге тиіс бөліктер ғана ресімделеді. Пайдаланушы бұрыннан пайдаланып жүрген типтегі әуе кемесін сатып алған (меншікке немесе құрғақ жалға алған) кезде Қағидаларда талап етілетін құжаттармен өтініш береді; 20 жұмыс күні ішінде ҰПД құжаттарды қарап, ПС пен OpSpecs-қа тиісті өзгерістер енгізеді, бұл ретте көшпелі тексеру талап етілмейді. Жаңа типті қосу 11-тарауда баяндалған тәртіппен жүзеге асырылады.

Нормативтік сілтеме: *№ 1061 Бұйрық*

10.2 Арнайы рұқсаттар тармақтары

Арнайы пайдалану түрлеріне рұқсаттар № 1061 Бұйрықтың 5-қосымшасына сәйкес OpSpecs-та көрсетіледі. Әрбір рұқсатқа жеке өтініш беріледі және рұқсат берілгеннен кейін ол OpSpecs-та көрсетіледі: LVO (CAT II/III), RVSM, EDTO, PBN / PBN-AR, EFB, MNPS, PBCS және қауіпті жүктер. EDTO үшін қосалқы әуеайлаққа кетудің шекті және ең жоғары уақыттары, сондай-ақ PBN үшін нақты навигациялық спецификациялар OpSpecs-та көрсетіледі. № 509 және № 250 бұйрықтарда көзделген жағдайларда шаршауға байланысты тәуекелдерді басқару жүйесіне (FRMS) өтінім беру және оны бекіту де осыған ұқсас тәртіппен жүзеге асырылады. Осы басшылық материалдың 5-қосымшасында пайдаланушының FRMS енгізуге өтінім беру, жүйені енгізу және оның тұрақты жұмыс істеуін қамтамасыз ету тәртібі баяндалады. *(FRMS пайдалану ерекшеліктерінде көрсетілмейді).*

Нормативтік сілтеме: *№ 1061 Бұйрық; № 509 Бұйрық*

A.11 ПС-ТЫ ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ ОҒАН ТҮЗЕТУЛЕР ЕНГІЗУ

Қызметке немесе пайдалануға рұқсат етілген әуе кемелеріне кез келген кейінгі өзгеріс ПС пен оның OpSpecs-ына өзгерістер енгізуді талап етеді. Өзгерістер енгізу процесі бастапқы сертификаттаудағы бес кезеңдік модельге сәйкес жүреді, бірақ көп жағдайда әлдеқайда қарапайым — оның тереңдігі өзгерістің мәніне сай айқындалады. Егер өзгеріс қызметтің жаңа түрін, жаңа географиялық аудандарды немесе әуе кемесінің жаңа типін енгізсе, тиісті күрделілік деңгейі қолданылады.

Нормативтік сілтеме: *№ 1061 Бұйрық*

11.1 Пайдаланылып жүрген типтегі әуе кемесін қосу

Пайдаланушы бұрыннан пайдаланып жүрген типтегі әуе кемесін сатып алған (меншікке немесе құрғақ жалға алған) кезде талап етілетін құжаттармен өтініш береді; 20 жұмыс күні ішінде ҚАӘ құжаттарды қарап, әдетте көшпелі тексерусіз ПС пен OpSpecs-қа тиісті өзгерістер енгізеді.

Нормативтік сілтеме: *№ 1061 Бұйрық*

11.2 Әуе кемесінің жаңа типін қосу — бес кезең (30 жұмыс күні)

Егер пайдаланушы бұрын пайдаланылмаған типтегі әуе кемесін сатып алса, бұл типті OpSpecs-қа енгізу сертификаттаудағыдай бес кезең бойынша, ҚАӘ қарауының жалпы мерзімі 60 жұмыс күні және өзгерістермен шектелген көшпелі тексерумен жүзеге асырылады. Тағайындалған ҰПД инспекторы үйлестіруші тұлға болып табылады және Ушуға жарамдылық, лицензиялау, қауіпті жүктер, жолаушылар кабинасының қауіпсіздігі, авиациялық қауіпсіздік және тиісті арнайы рұқсаттар мамандарының қолдауымен 30 жұмыс күндік қарауды ұйымдастырады. Әр кезеңдегі пайдаланушының міндеттері төменде баяндалған.

Нормативтік сілтеме: *№ 1061 Бұйрық, № 153 Бұйрық; № 509 Бұйрық; AAK-OPS-P.0414-TGM.*

11.2.1 1-кезең — Алдын ала хабарлау

Пайдаланушы әуе кемесінің жаңа типін енгізу ниеті туралы ҚАӘ-ге жазбаша хабарлайды. Бұл кезең алдын ала болып табылады және 30 жұмыс күнінің есебін бастамайды. ҚАӘ жарамдылықты тексеріп, мәлімделген әуе кемесінің басқа пайдаланушының OpSpecs-ына немесе Авиациялық жұмыстарды орындау құқығына куәлігіне бұрын енгізілмегенін растайды. Пайдаланушы:

1. Енгізілетін әуе кемесінің типі, сериясы және тіркеу белгісі(лері), сондай-ақ осы тип бойынша ұсынылатын пайдалану көлемі көрсетілген ниет хатын ұсынуға;
2. Оның ПС-ы жарамды және тиісті күйде екенін, ал ұсынылатын көлем оның сертификаттау базисіне кіретінін растауға (немесе нені кеңейту қажет екенін көрсетуге);
3. 30 жұмыс күндік қарау мен пайдаланушы орындауға тиіс жұмыс көлемін ескере отырып, шынайы алдын ала іс-шаралар кестесін ұсынуға; және
4. Мәлімделген көлемге қарай қажет болуы ықтимал арнайы рұқсаттарды (RVSM, № 509 Бұйрық бойынша EDTO, PBN, қауіпті жүктер) айқындауға, оларды 2-кезең үшін жоспарлау мақсатында.

ҚАӘ пайдаланушыны тағайындалған үйлестіруші тұлға, күтілетін құжаттар топтамасы және кез келген алдын ала ескертулер туралы хабардар етеді және ресми өтініш беруге шақыру туралы шешім қабылдайды.

***Нормативтік сілтеме:** № 1061 Бұйрық № 509 Бұйрық*

11.2.2 2-кезең — Ресми өтінім

Пайдаланушы № 1061 Бұйрықта көзделген қосымшалармен ресми өтініш береді. Толық өтініштің қабылдануы 30 жұмыс күндік қарау мерзімін бастайды. Пайдаланушы мыналардың бар болуын, өзектілігін және оқылымдылығын растауға тиіс:

1. Әуе кемесін тіркеу туралы куәліктің, Ұшуға жарамдылық сертификатының және Шу бойынша сертификаттың; меншік немесе жалдау шартының; және сақтандыру сертификаттарының (№ 339-IV Заң)
2. Ресми іс-шаралар кестесінің, өзгерістерді басқарудың және ұсынылатын пайдалану көлемінің егжей-тегжейлі жоспарының;
3. Қайта қаралған, типке қатысты ҰЖН A, B, C, D және E бөліктерінің; MMEL негізінде әзірленген нақты әуе кемесіне арналған MEL-дің; тип бойынша даярлау және тексеру бағдарламаларының (ұшу және кабиналық экипаж) ал экипаж мүшелері бірнеше әуе кемесі типінде ұшуды орындайтын болса, 7-қосымшаға сәйкес ұсынылуға тиіс құжаттар; салмақ пен теңгерім және ұшу-техникалық сипаттамалар деректерінің; сондай-ақ техникалық қызмет көрсету бағдарламасы / CAME сәйкестігінің;
4. Тексеру/көрсету ұшулары бағдарламасының; экипаждардың тип бойынша даярлауды аяқтауы және лицензиялау туралы жазбалардың; авариялық эвакуация/жабдық және суға қону демонстрациясы жоспарының; сондай-ақ әуе кемесінің сәйкестігі мен инспекциясы туралы жазбалардың; және
5. Ұсынылатын OpSpecs түзетуінің және сұратылатын арнайы рұқсаттардың (RVSM / EDTO / PBN / қауіпті жүктер, қолданылуына қарай), сондай-ақ № 153, 1061 және 509 Бұйрықтар талап ететін кез келген қосымша құжаттың.

> **ЕСКЕРТПЕ.** Жоқ, оқылмайтын немесе екіұшты кез келген тармақ бойынша ҚАӘ кемшілік туралы хабарлама береді және ұшу қауіпсіздігі тұрғысынан екіұшты ұсынылған ақпаратты нақтылау үшін қажетті кез келген қосымша құжатты сұрата алады. Қолайлылық расталғаннан кейін ҚАӘ өтінішті ресми түрде қабылдайды, мерзім есебінің басталу күнін белгілейді және жұмыс пакеттерін тиісті мамандарға бөледі.

***Нормативтік сілтеме:** № 1061 Бұйрық, № 339-IV Заң, № 153, 509 Бұйрықтар.*

11.2.3 3-кезең — Құжаттаманы бағалау

30 жұмыс күні ішінде және көрсету кезеңі басталғанға дейін ААК қайта қаралған нұсқаулықтардың, бағдарламалардың және әуе кемесінің жаңа типін енгізуге байланысты пайдалану спецификацияларына ұсынылып отырған өзгерістің қолданыстағы сертификаттау талаптарына сәйкестігіне құрылымдалған және құжаттамалық түрде ресімделген бағалау жүргізеді. Пайдаланушы осы бағалауды өткізуге жәрдемдесіп, төмендегі талаптардың орындалуын қамтамасыз етуге тиіс:

1. ҰЖН A, B, C, D және E бөліктері әуе кемесінің нақты типінің ерекшеліктерін ескереді, дәл әрі өзара үйлесімді болып табылады және № 153, № 1061 және № 509 бұйрықтарына сәйкес келеді;
2. Әуе кемесінің массасы мен центровкасын есептеу, сондай-ақ оның ұшу-техникалық сипаттамаларын айқындау әдістемелері мен деректері әуе кемесінің тиісті типіне, сондай-ақ жоспарланған әуеайлақтар мен маршруттарға қатысты жарамды болып табылады;

3. Әуе кемесінің нақты типіне арналған ең аз жабдық тізбесі (MEL) ең аз жабдықтың негізгі тізбесіне (MMEL) сәйкес әзірленген және пайдаланушының рәсімдерімен әрі әуе кемелерін ұшуға жіберу саясатына сәйкес келеді;
4. Әуе кемесінің типі бойынша даярлау және біліктілікті тексеру бағдарламалары толық болып табылады және оқу жоспарларын, даярлау ұзақтығын, пайдаланылатын оқыту құралдарын, сондай-ақ нұсқаушылар мен емтихан алушыларға қойылатын біліктілік талаптарын қамтиды. 7-қосымша қолданылатын жағдайларда ұсынылатын құжаттар жиынтығына айырмашылықтар кестесі және даярлық бойынша есепке жатқызуға мәлімделген көлем туралы мәліметтер де енгізіледі;
5. Техникалық қызмет көрсету бағдарламасы мен Ұшуға жарамдылықты қолдау ұйымының басшылығының (CAME) қолданыстағы ұшуға жарамдылық талаптарына сәйкестігі қамтамасыз етіліп, олар ұшуға жарамдылықты қолдау жөніндегі функциямен келісілген; және
6. ҚАӘ берген барлық ескертулер жойылып, ескертулер ресми түрде жабылғанға дейін нұсқаулықтардың тиісті беттері қайта қаралған редакцияда ұсынылады.

***Нормативтік сілтеме:** № 1061 Бұйрық, № 153 Бұйрық; № 509 Бұйрық.*

11.2.4 4-кезең — Демонстрация және инспекция

Құжаттаманың сәйкестігі расталғаннан кейін ҚАӘ қағаз жүзінде бекітілгеннің іс жүзінде бар және жұмыс істейтінін тексеру үшін көшпелі инспекция жүргізеді. Пайдаланушы:

1. 2-кезеңде ұсынылған материалдарға сәйкес объектілерге, қолданыстағы нұсқаулықтарға, даярлау мен біліктілік туралы жазбаларға және әуе кемесінің жабдықталуына көшпелі инспекция жүргізуді қамтамасыз етуге;
2. AAK-OPS-P.0414-TGM сәйкес енгізілетін типтегі коммерциялық емес ұшу(лар)да маршруттық тексеру(лер)ді ұйымдастыруға;
3. Тексеру/көрсету ұшулары бағдарламасын жүргізуге және рәсімдерді құжаттамаға сәйкес орындауға;
4. Авариялық эвакуация/жабдық демонстрациясын және қажет болған жағдайда суға қону демонстрациясын өткізуге; және
5. Әуе кемесінің сәйкестігі мен инспекциясы туралы жазбаларды ұсынуға және экипаждардың тип бойынша даярлауды аяқтағанын және лицензияланғанын растауға.
6. Пайдаланушының сәйкессіздігі анықталған жағдайда өтініш беруші анықталған сәйкессіздікті жою жөніндегі түзету іс-шараларының жоспарын (2-деңгейдегі сәйкессіздік үшін) әзірлейді және тексеру/көрсету ұшуы / суға қону демонстрациясының нәтижелерімен танысқаннан кейін он жұмыс күні ішінде уәкілетті ұйымға ұсынады.

> **ЕСКЕРТПЕ.** ҚАӘ осы кезеңде анықталған кез келген ескертулерді тіркейді және сертификаттау туралы шешім қабылданғанға дейін олардың жабылуын талап етеді. Сәйкестікті көрсете алмау теріс шешімге әкеледі.

***Нормативтік сілтеме:** № 1061 Бұйрық, AAK-OPS-P.0414-TGM; AAK-OPS-P.0408-TGM*

11.2.5 5-кезең — Сертификаттау (ПС мен OpSpecs беру)

Барлық нормативтік талаптарға толық сәйкес болғаннан және көрсету ұшу(лар)ы/суға қону демонстрациясы сәтті орындалғаннан кейін ғана ҰПД ПС пен OpSpecs-қа өзгерістер мен толықтырулар енгізіп, өзгертілуге

тиіс бөліктерді ғана түзетеді және өзгертілген OpSpecs-ты тиісті арнайы рұқсаттармен (RVSM / EDTO / PBN / қауіпті жүктер) бірге береді.

Нормативтік сілтеме: *№ 1061 Бұйрық*

11.3 Әуе кемелерінің басқа санатын қосу

Ұшақтарға арналған ПС-қа тікұшақты қосу немесе керісінше өзгеріс ретінде қарастырылады. Жауапты басшы, Сапа жөніндегі менеджер және Ұшу қауіпсіздігі жөніндегі менеджер өзгермейді; жаңа санат үшін білікті және тәжірибелі Ұшуды пайдалану басшысы және Даярлау басшысы (бір тұлға болуы мүмкін) тағайындалуға тиіс, ал қолданыстағы лауазымды тұлғаның жаңа санат бойынша құзыреті жеткіліксіз болса, техникалық құзыретті орынбасар тағайындалады; Ұшуларды жүргізу бойынша нұсқаулық пен техникалық қызмет көрсету құжаттамасы жаңа санатты және қосымша басқарушылық міндеттерді енгізу үшін өзгертілуге тиіс.

Нормативтік сілтеме: *№ 153 Бұйрық, № 1061 Бұйрық.*

11.4 Атаудың, мәртебенің немесе ведомстволық тиесіліктің өзгеруі; көшірмелер

Пайдаланушының атауын, құқықтық мәртебесін немесе ведомстволық тиесілігін өзгерту, егер ол сертификаттау талаптарына сәйкес келмеуге әкелмесе, 10 жұмыс күні ішінде ресімделеді. ПС немесе OpSpecs көшірмесі немесе телнұсқасы 2 жұмыс күні ішінде беріледі. Мәлімделген әуе кемесін ПС-қа енгізуден бас тартуға 10 жұмыс күні ішінде дәлелді жауап беріледі.

Нормативтік сілтеме: *№ 1061 Бұйрық*

11.5 Егер пайдаланушыда бірде-бір әуе кемесі қалмаса

Егер әуе кемесін алып тастау нәтижесінде пайдаланушыда бірде-бір әуе кемесі қалмаса, Жауапты басшы ПС-ты тоқтата тұру үшін ҚАӘ-ге хабарлауға тиіс; пайдаланушыда әуе кемесі болмаған жағдайда ПС жарамсыз болады. Коммерциялық пайдалануды 6 айдан астам уақытқа тоқтату кері қайтарып алу үшін негіз болып табылады және ҚАӘ ПС-тың одан әрі қолданылуы туралы тиісті шешім қабылдайды.

Нормативтік сілтеме: *№ 1061 Бұйрық*

Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

A.12 ҚАДАҒАЛАУ НӘТИЖЕЛЕРІ БОЙЫНША ТОҚТАТА ТҰРУ, КЕРІ ҚАЙТАРЫП АЛУ, ҚАЛПЫНА КЕЛТІРУ ЖӘНЕ ӨЗГЕРІСТЕР

12.1 Жалпы ережелер және құқықтық негіз

ПС-ты тоқтата тұру, кері қайтарып алу және қалпына келтіру № 1061 Бұйрықпен (Қағидалар) және № 339 «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Заңмен реттеледі. Бұл шараларды ҚАӘ Уәкілетті ұйым ретінде қолданады және олар тұрақты қадағалау нәтижесінде де, сертификаттау процесі барысында да туындауы мүмкін. Мемлекеттік бақылау мен қадағалау (тексерулер) Кәсіпкерлік кодекске сәйкес жүргізіледі; шешімдер (әкімшілік актілер) қабылдау және оларға шағым жасау ӘРПК-мен реттеледі. Тоқтата тұру және кері қайтарып алу ҚАӘ Бас атқарушы директорының бұйрығымен ресімделеді. Тоқтата тұруға жетпейтін шектеулер OpSpecs-қа шектеулер енгізу, спецификацияларды немесе арнайы рұқсаттарды жою не ПС қолданылу мерзімін шектеу арқылы қолданылуы мүмкін.

Нормативтік сілтеме: *№ 106 Бұйрық, № 339 Заң; ӘРПК; Кәсіпкерлік кодекс.*

12.2 Тоқтата тұру негіздері

Егер пайдаланушы сертификаттау талаптарын немесе ПС шарттары мен шектеулерін сақтамаса; міндетті сақтандыру туралы заңнамаға сәйкес сақтандыруды қамтамасыз етпесе; тексерулер барысында (оның ішінде шет мемлекеттерде) анықталған 1-деңгейдегі немесе ұшу қауіпсіздігіне әсер ететін ескертулері болса; не өз ПС-ын тоқтата тұру туралы жазбаша өтініш берсе, ҚАӘ ПС қолданылуын тоқтата тұрады. Барлық жағдайларда тоқтата тұру мерзімі алты айдан аспайды; осы мерзімде сәйкессіздіктер жойылмаса, ҚАӘ ПС-ты кері қайтарып алады.

Нормативтік сілтеме: *№ 1061 Бұйрық*

12.3 Кері қайтарып алу негіздері

ҚАӘ ПС-ты мына жағдайларда кері қайтарып алады: ПС немесе сәйкестікті растау құжаттарды бұрмалау арқылы алынған; заңсыз әрекеттер немесе сертификатты заңсыз пайдалану орын алған; пайдаланушы № 339-IV Заңның 39-бабы 4-тармағында талап етілгендей орындалған ұшудың күні мен мақсаты туралы ҚАӘ-ге хабарламаса, мұндай хабарламада жалған ақпарат берсе немесе 39-баптың 4-1 не 5-тармақтарын сақтамаса; пайдаланушының негізгі қызмет орны Қазақстанда болмаса және оның пайдалану мен қаржылық шешімдері тексеру үшін қолжетімсіз болса; халықаралық ұшу рұқсатсыз шетелдік әскери құралымдарды, қаруды немесе әскери техниканы не қосарланған мақсаттағы өнімдерді тасымалдаса; қызмет көрсетуге тыйым салатын сот шешімі заңды күшіне енсе; пайдаланушы кері қайтарып алу туралы жазбаша өтініш берсе; пайдаланушы коммерциялық әуе тасымалдарын қатарынан алты айдан астам уақыт тоқтатса (ҚАӘ осы кезең аяқталғанға дейін 30 жұмыс күні бұрын хабарлайды); немесе алты айлық тоқтата тұру мерзімі сәйкессіздіктер жойылмай аяқталса.

Нормативтік сілтеме: ***№ 1061 Бұйрық № 339 Заң***

12.4 Тоқтата тұру рәсімі — пайдаланушының міндеттері

Тоқтата тұру кезінде ҚАӘ пайдаланушыны және әуе қозғалысына қызмет көрсету провайдерін дереу хабардар етеді, ал пайдаланушы тоқтата тұру кезеңіне сертификаттың түпнұсқасын ҚАӘ-ге дереу қайтаруға тиіс. Тексеру актісімен танысқаннан (немесе тексеру нәтижелері бойынша нұсқама берілгеннен) кейін 10 жұмыс күні ішінде пайдаланушы бұзушылықтарды жою жөніндегі Түзету іс-шараларының жоспарын (ҚАӘ үшін қолайлы) ұсынады; кейін жоспарды келісілген мерзімде орындайды және растайтын құжаттамамен бірге оның орындалуын растайтын құжатты (дәлелдерді) ұсынады. Қалпына келтіру туралы шешім қабылданғанға дейін ҚАӘ тексеру жүргізеді. Егер ТІЖ белгіленген мерзімде орындалмаса, ҚАӘ кері қайтарып алу рәсіміне кіріседі.

***Нормативтік сілтеме:** № 1061 Бұйрық*

12.5 Кері қайтарып алу рәсімі

Кері қайтарып алу кезінде ҚАӘ пайдаланушыны және әуе қозғалысына қызмет көрсету провайдерін дереу хабардар етеді, ал пайдаланушы сертификаттың түпнұсқасын дереу қайтаруға тиіс. Қызметті тоқтату жағдайларында (коммерциялық әуе тасымалдары қатарынан алты айдан астам тоқтатылған кезде) ҚАӘ кезең аяқталғанға дейін 30 жұмыс күні бұрын пайдаланушыны ықтимал кері қайтарып алу туралы AFTN радиограммасымен хабардар етеді. Халықаралық әуе тасымалдарын орындайтын пайдаланушылар үшін ҚАӘ шешім қабылданған күннен бастап 10 жұмыс күні ішінде ИКАО-ны кері қайтарып алу туралы хабардар етеді және үш әріптік белгілеу мен шақыру белгісінің тіркелуін жоюды жүзеге асырады.

***Нормативтік сілтеме:** № 1061 Бұйрық № 339 Заң*

12.6 Тоқтата тұрудан кейін қалпына келтіру

Тоқтатыла тұрған ПС қолданылуы пайдаланушы белгіленген мерзімде түзету іс-шараларының жоспары орындалғанын растайтын дәлелдерді растайтын құжаттамамен бірге ұсынғаннан және ҚАӘ тексеру жүргізгеннен кейін ғана қалпына келтіріледі. ҚАӘ тексеру аяқталғаннан кейін 3 жұмыс күні ішінде пайдаланушыны қалпына келтіру немесе қалпына келтіруден бас тарту туралы шешім жөнінде жазбаша хабардар етеді. Қалпына келтіруден бас тарту әкімшілік акт болып табылады және ӘРПК тәртібімен шағым жасалуы мүмкін.

***Нормативтік сілтеме:** № 1061 Бұйрық, ӘРПК (шағым жасау).*

12.7 Қадағалау мен бақылауда ӘРПК-ні қолдану

Әкімшілік рәсімдер ӘРПК-мен реттеледі. Тексерулер, сертификаттау бағалаулары және өтініштерді қарау әкімшілік рәсімдер болып табылады; ПС беру туралы шешімдер, ПС-ты тоқтата тұру немесе кері қайтарып алу туралы бұйрықтар және инспекторлардың нұсқамалары әкімшілік актілер болып табылады, сондықтан оларға ӘРПК-нің рәсімдік кепілдіктері қолданылады.

1. **Бастау және мерзімдер. Өтініш** бойынша басталған рәсім, егер заңда өзгеше көзделмесе, келіп түскен күннен бастап 15 жұмыс күні ішінде жүргізіледі; елеулі мән-жайларды анықтау қажет болған жағдайда Бас атқарушы директордың (немесе орынбасарының) дәлелді шешімімен екі айға дейін ұзартылуы мүмкін, бұл туралы пайдаланушыға 3 жұмыс күні ішінде хабарланады.

*Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC*

2. **Тыңдалу құқығы.** Пайдаланушы әкімшілік акт қабылданғанға дейін 3 жұмыс күнінен кешіктірмей алдын ала шешім туралы хабардар етіледі және өз ұстанымын білдіру мүмкіндігі беріледі.
3. **Тыңдау.** Пайдаланушы алдын ала шешімді алған күннен бастап 2 жұмыс күні ішінде қарсылықтарын ұсына алады; егер қарсылықтар ауызша айтылса, тыңдау хаттамасы жасалады және пайдаланушы танысқаннан кейін 3 жұмыс күні ішінде ескертулер бере алады.
4. **Ұшу қауіпсіздігі бойынша** ерекшелік. Егер актіні дереу қабылдау ұшу қауіпсіздігін немесе авиациялық қауіпсіздікті қорғау үшін қажет болса, тыңдау өткізілмеуі мүмкін, ал себептері актіде тіркеледі; инспектордың нұсқамасы пайдалануды немесе жекелеген қызмет түрлерін тоқтата тұруды талап етуі мүмкін.
5. **Шағым** жасау. Әкімшілік актіге немесе әрекетке (әрекетсіздікке) 20 жұмыс күні ішінде шағым жасалуы мүмкін; 3 жұмыс күні ішінде орган шағымды не қанағаттандырады, не жоғары тұрған органға жібереді. Инспектор актісіне қатысты ҚАӘ жоғары тұрған орган болып табылады; өзге жағдайларда акт сотта дауласуы мүмкін.
6. **Оңайлатылған рәсім.** Хабарламалар, ұсыныстар, пікірлер және сұраулар тыңдаусыз оңайлатылған тәртіппен қаралады.

Нормативтік сілтеме: ӘРПК, *№ 1061 Бұйрық; № 339 Заң; Кәсіпкерлік кодекс.*

A.13 ТҰРАҚТЫ ҚАДАҒАЛАУ ЖӘНЕ БАҚЫЛАУ

ПС беру ҚАӘ қатысуының аяқталғанын білдірмейді. ПС екі жыл бойы жарамды, осы кезең ішінде ҚАӘ пайдаланушының талаптарды сақтау, ашықтық, қауіпсіздікті қамтамасыз ету және жедел әрекет ету көрсеткіштеріне негізделген тұрақты қадағалауды жүзеге асырады. Төменде келтірілген құрылымдалған қадағалау кемінде осы көлемде жүргізіледі; ол екі жылдық қолданылу мерзімі аяқталғанға дейін жүргізілетін ПС-ты кейіннен алу бағалауын толықтырады (6-тарау).

Нормативтік сілтеме: *№ 1061 Бұйрық, № 153 Бұйрық*

13.1 Сертификаттаудан кейінгі пайдаланушының міндеттері (төмендегілермен шектелмейді)

1. Тағайындалған басшылардағы кез келген өзгерістер туралы ҚАӘ-ге 10 күнтізбелік күн ішінде хабарлау;
2. Орындалған халықаралық ұшулар, өңірлер және жүктің сипаты туралы ақпаратты ай сайын ұсыну;
3. Кез келген тексеру ескертулері бойынша түзету іс-шараларының жоспарларын 10 жұмыс күні ішінде ұсыну;
4. Қазақстанның әуе кеңістігінен тыс тұрақты емес халықаралық ұшулардың күні мен мақсаты туралы ҚАӘ-ге хабарлау; және
5. Барлық құжаттаманы, персоналдың біліктілігін және әуе кемелерінің ұшуға жарамдылығын талаптарға тұрақты сәйкестікте ұстау.

Нормативтік сілтеме: *№ 153 Бұйрық № 1061 Бұйрық, № 509, 307 Бұйрықтар.*

13.2 Бастапқы беруден кейінгі жоспарлы қадағалау

Бастапқы беруден кейін шамамен алты айдан соң ҚАӘ пайдаланушының Ұшу қауіпсіздігін басқару жүйесіне және сапа жүйесіне шолу/аудит жүргізе алады, әдетте негізгі қызмет орнында, Сапа жөніндегі менеджер мен Ұшу қауіпсіздігі жөніндегі менеджердің қатысуымен және барлық ҰҚБЖ/сапа құжаттамасына қолжетімділікпен. Бастапқы беруден кейін шамамен он екі айдан соң ҚАӘ ұшу пайдалануды да (базалық объектілер, персонал, ұшу құжаттамасы, ұшу және жұмыс уақыты мен даярлау жазбалары, ҰҚБЖ аудиті, кемінде екі репрезентативті учаскеде маршруттық тексеру және сапа аудиті), ұшуға жарамдылықты да (ұшуға жарамдылықты қолдау жүйесі, ТҚРН және оны қайта қарау процесі, техникалық қызмет көрсету бағдарламасын басқару, борттық техникалық журнал жүйесі, ұшуға жарамдылық директиваларын бақылау, модификациялар мен жөндеулер, қозғалтқыш трендтерін мониторингтеу, коррозияның алдын алу, сенімділік бағдарламасы, MEL басқару, арнайы рұқсаттар, AFM өзектілігі, техникалық қызмет көрсету шарттары және қосалқы мердігерлік CAMO қолдауы, объектілер, сапаны қамтамасыз ету және ҰҚБЖ тиімділігі, жазбалар, персонал құзыреттілігі және міндетті талаптарды бақылау) қамтитын базалық аудит жүргізеді.

Нормативтік сілтеме: *№ 153 Бұйрық, № 1061 Бұйрық, № 509, 307 Бұйрықтар.*

13.3 Кейінгі қадағалау

Егер қызмет көрсеткіштері ҚАӘ күткен деңгейге сәйкес келмесе, аудиттер жиілігі ҚАӘ қалауы бойынша ұлғайтылады. Егер пайдаланушы нормативтік сәйкестікті және жақсы қауіпсіздік көрсеткіштерін сақтаса, ҚАӘ ҰҚБЖ/сапа және базалық аудиттерді қалыпты цикл бойынша жоспарлайды және ұшуға жарамдылықты

қолдау аудиттерін пайдаланушының дәлелденген сәйкестік және қауіпсіздік көрсеткіштерімен үйлестіреді. Жауапты басшы аудит нәтижелері туралы, әдетте қорытынды кеңесте хабардар етіледі; нәтижелер қанағаттанарлықсыз болған жағдайда Жауапты басшыдан кемшіліктер мен аудит кестесі бойынша толық түсініктеме беру үшін ҚАӘ-ге келу талап етілуі мүмкін.

Нормативтік сілтеме: *№ 339-IV Заң, № 1061 Бұйрық*

A.14 СЕРТИФИКАТТАУ АЛЫМДАРЫ

ПС беру 2023 жылғы 24 наурыздағы № 177 Бұйрыққа және 2023 жылғы 17 наурыздағы № 167 Бұйрықпен бекітілген Ақылы қызметтер тізбесіне сәйкес ҚАӘ-ге сертификаттау алымдарын төлеу шартымен жүзеге асырылады. Сертификаттау төлем ҚАӘ бюджетіне түскені расталғаннан кейін ғана басталады.

Нормативтік сілтеме: *№ 1061 Бұйрық, № 167 және 177 Бұйрықтар.*

Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

РАЗДЕЛ В

Как пользоваться настоящим инструктивным материалом — пять основных вопросов

Настоящий инструктивный материал построен по тому же вопросному методу, который применяют инспекторы ААК. Заявитель, способный ответить на все пять основных вопросов, получает полное представление о сертификационном действии и может отслеживать его применение от первого обращения до выдачи сертификата, а при необходимости — через устранение несоответствий и обжалование.

Вопрос	Раздел — что он разъясняет эксплуатанту	Где
КТО	С кем в ААК взаимодействует эксплуатант на каждом этапе и какие лица должны быть назначены со стороны самого эксплуатанта (Ответственный руководитель и требуемые руководители по направлениям).	Гл. 2
КОГДА	Когда должно выполняться каждое действие и какие установленные законодательством сроки обязательны для эксплуатанта и ААК в рамках 64 рабочих дней процесса.	Гл. 3
КАК	Как проводится сертификация: пять этапов — от предварительного обращения до выдачи сертификата — и что заявитель должен делать на каждом из них.	Гл. 5
ГДЕ	Где выполняется каждое действие: через какой портал эксплуатант подает документы, какие сведения ААК получает непосредственно из государственных систем и где проводится инспекция эксплуатанта.	Гл. 7
ЧТО ЕСЛИ	Что происходит при выявлении несоответствий: уровни несоответствий, порядок представления эксплуатантом Плана корректирующих действий (ПКД), отказ, заслушивание и обжалование.	Гл. 8

ПРИМЕЧАНИЕ. Дисциплина пяти вопросов применяется рекурсивно: она определяет структуру настоящего инструктивного материала, порядок оценки ААК каждого руководства эксплуатанта и порядок заполнения каждого сертификационного листа. Эксплуатанту следует применять ее как устойчивый подход к любому новому или неоднозначному этапу сертификации. Последующее получение сертификата эксплуатанта рассматривается отдельно в главе 6, а включение нового типа воздушного судна — в главе 11.

Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

B.1 ЦЕЛЬ, ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА

1.1 Цель и область применения

Настоящий Инструктивный материал (ИМ) издан АО «Авиационная администрация Казахстана» (ААК) для оказания помощи потенциальным эксплуатантам авиакомпаний в понимании и прохождении процесса сертификации для получения Сертификата эксплуатанта (СЭ) в Республике Казахстан. Материал построен по той же последовательной поэтапной методологии, которую инспекторы ААК применяют в своей внутренней работе, чтобы заявитель мог заранее понимать, что именно оценивается, когда, кем, где и на соответствие какому нормативному требованию.

Настоящий ИМ охватывает как первоначальную сертификацию, так и последующее получение СЭ. В нем описаны все пять этапов сертификации, разъясняется, что ожидается от заявителя на каждом этапе, и приводятся перекрестные ссылки на конкретные нормативные требования, которые должны быть выполнены в соответствии с законодательством Республики Казахстан в области гражданской авиации. Также разъясняется порядок действий при выявлении несоответствий, представления эксплуатантом Плана корректирующих действий и обжалования неблагоприятного решения.

Нормативная ссылка: *Закон № 339-IV, Приказ № 153, Приказ № 1061.*

Настоящий Инструктивный материал не заменяет применимые нормативные правовые акты. Каждый эксплуатант во всех случаях несет юридическую ответственность за полное соблюдение Закона № 339-IV, приказов № 153, 1061, 509, 307 и всех иных применимых нормативных требований в отношении заявленного объема деятельности. При наличии любого противоречия между настоящим ИМ и нормативными правовыми актами применяются положения нормативных правовых актов.

1.2 Что такое СЭ и почему он требуется

В соответствии с п. 5(2) Приказа № 153 Сертификат эксплуатанта гражданских воздушных судов (СЭ) — это документ, выдаваемый ААК и подтверждающий соответствие эксплуатанта Сертификационным требованиям и Правилам сертификации. СЭ вместе с соответствующими Эксплуатационными спецификациями (OpSpecs) является официальным разрешением эксплуатанта на выполнение коммерческих воздушных перевозок. Ни один эксплуатант не вправе перевозить пассажиров, груз или почту за плату без действующего СЭ, выданного ААК.

СЭ действует два года и не подлежит передаче другому лицу или организации. Копия СЭ и его Эксплуатационных спецификаций, заверенная руководителем ААК (или лицом, исполняющим его обязанности) и печатью ААК, должна постоянно находиться на борту каждого воздушного судна.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061*

Эксплуатант, намеревающийся впервые выполнять международные коммерческие воздушные перевозки, после выдачи СЭ также должен получить международный трехбуквенный индекс эксплуатанта и позывной. Эксплуатант направляет запрос непосредственно в международный орган гражданской авиации с уплатой

соответствующего сбора, после чего ААК подтверждает выдачу СЭ. Это является обязанностью после сертификации согласно законодательству Республики Казахстан.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061, п. 4 (регистрация международного индекса); Закон № 339-IV, ст. 16 (полномочия государства по сертификации).*

1.3 Иерархия нормативных актов

Сертификация СЭ осуществляется в рамках следующей иерархии нормативных актов. Заявитель должен быть знаком с каждым из них и понимать, каким образом каждый акт применяется в ходе сертификации. Ссылки, приведенные после каждого раздела настоящего ИМ, указывают на эти документы.

Нормативный акт	Предмет регулирования	Как применяется к эксплуатанту
Закон № 339-IV	Об использовании воздушного пространства Республики Казахстан и деятельности авиации	Основной закон. Определяет полномочия государства по сертификации эксплуатантов (ст. 16), основания для отзыва сертификата и страхование экипажа (ст. 87).
Приказ № 1061	Правила сертификации и выдачи сертификата эксплуатанта	Основной процедурный нормативный акт: пять этапов, сроки, уровни несоответствий, приостановление, отзыв и внесение изменений.
Приказ № 153	Сертификационные требования к эксплуатантам гражданских воздушных судов	Материальные требования: что должен иметь и каким должен быть эксплуатант — структура, руководители, руководства, летная эксплуатация, техническое обслуживание, авиационная безопасность, аренда.
Приказ № 509	Правила производства полетов в гражданской авиации	Структура РПП и стандарты летной эксплуатации; основа для специальных одобрений (RVSM, гл. 19, PBN, LVO, EDTO).
Приказ № 307	Правила организации летной работы	Планирование летной работы, профессиональная подготовка экипажа, переучивание на тип, линейная подготовка, поддержание квалификации.
Приказ № 308	Правила допуска членов экипажа к полетам	Требования, регулирующие допуск членов экипажа к выполнению полетных обязанностей.
Приказ № 250	Правила организации рабочего времени и отдыха членов экипажа	Ограничения полетного и служебного времени, применяемые к составлению графиков и управлению утомляемостью у эксплуатанта.
Приказ № 362	Квалификационные требования к авиационному персоналу	Требования к летному, кабинному и техническому персоналу.
Приказ № 764	Типовые программы профессиональной подготовки	Требования к программам подготовки летного и кабинного экипажей.
Приказ № 750	Выдача и продление свидетельств авиационного персонала	Требования к срокам действия свидетельств экипажей эксплуатанта.
Приказ № 371	Перевозка опасных грузов воздушным транспортом	Прием опасных грузов к перевозке и соответствующее специальное одобрение.
Приказ № 1083	Программы подготовки и переподготовки по авиационной безопасности	Требования к подготовке по авиационной безопасности, обеспечивающие реализацию Программы авиационной безопасности.

Нормативный акт	Предмет регулирования	Как применяется к эксплуатанту
Приказ № 173	Типовая инструкция по СУБП для эксплуатантов	Основа для Системы управления безопасностью полетов эксплуатанта и Руководства по СУБП.
Приказ № 189 / Приказ № 540	Обслуживание пассажиров; перевозка пассажиров, багажа и грузов	Требования к обслуживанию пассажиров, обработке багажа и грузов, оцениваемые при сертификации.
Приказы № 167 и 177	Перечень платных услуг и ставки оплаты; Правила сбора платежей	Размеры сертификационных сборов и порядок их взимания; сертификация начинается только после подтверждения оплаты.

***Нормативная ссылка: Закон** № 339-IV; приказы № 1061, 153, 509, 307, 308, 250, 362, 764, 750, 371, 1083, 173, 189, 540, 167, 177.*

B.2 КТО — УЧАСТВУЮЩИЕ ЛИЦА И ОРГАНЫ

Сертификация представляет собой междисциплинарный процесс, осуществляемый установленной цепочкой должностных лиц ААК и междепартаментской Сертификационной комиссией. Понимание того, кто за что отвечает и какое должностное лицо ААК является единым контактным лицом эксплуатанта на каждом этапе, позволяет направлять каждый вопрос и каждый пакет документов правильному адресату и избегать задержек.

2.1 Со стороны ААК

Роль в ААК	Что они делают с точки зрения эксплуатанта	Когда эксплуатант с ними взаимодействует
Главный исполнительный директор (CEO)	Окончательная инстанция принятия решения, действующая как «Уполномоченная организация». Подписывает СЭ и каждый лист OpSpecs (либо делегирует полномочия). Отрицательное решение оформляется уведомлением, подписанным CEO в течение 1 рабочего дня с момента регистрации.	При выдаче/отказе (Этап 5)
Директор Департамента летной эксплуатации (ДЛЭ)	Основное должностное лицо, обеспечивающее текущую организацию сертификации. Назначает первого координатора эксплуатанта на Этапе I, утверждает состав Комиссии и подписывает решение о переходе к выездному сертификационному обследованию после оценки документов.	Внутренняя работа, Этапы 1–3
Руководитель управления КВТ	Основное контактное лицо эксплуатанта на Этапе I (предварительное обращение). В течение 2 рабочих дней распределяет пакет эксплуатанта заинтересованным департаментам, организует предварительную встречу, ведет протокол и в течение 2 рабочих дней после официальной заявки предлагает Директору ДЛЭ состав Комиссии.	Этап 1
Председатель Комиссии	Единое официальное контактное лицо и координационный центр эксплуатанта на Этапах 2–5. Консолидирует оценки департаментов, председательствует на открывающем совещании первого дня выездной проверки, объединяет перечни несоответствий, готовит Акт сертификационного обследования и обеспечивает выдачу СЭ и OpSpecs в течение 3 рабочих дней после положительного решения.	Этапы 2–5
Сертификационная комиссия и департаменты	Группа инспекторов соответствующих департаментов ААК (указанных ниже), каждый из которых оценивает документацию эксплуатанта и проверяет фактическое соответствие в своей области, после чего представляет лист экспертной оценки.	Этапы 3–4

Нормативная ссылка: Приказ № 1061

2.1.1 Департаменты ААК, оценивающие заявку

После получения официальной заявки Председатель комиссии распределяет пакет заинтересованным департаментам. Каждый департамент назначает инспектора, который оценивает документацию эксплуатанта по своему направлению и представляет лист экспертной оценки. Понимание такого распределения помогает эксплуатанту направлять каждое руководство и программу соответствующему рецензенту.

Департамент	Основная область сертификации	Основные ссылки
Летная эксплуатация (ДЛЭ)	Организационная структура, управление, система документации, летная эксплуатация, аэронавигационное обеспечение, координация, безопасность пассажирской кабины.	Приказ № 153 (гл. 2–6, 9, 12); приказы № 307, 509
Летная годность	Поддержание летной годности, программа технического обслуживания, директивы летной годности, технические записи.	Приказ № 153 (гл. 7); AAK-AIR-P.0518
Авиационная безопасность	Программа авиационной безопасности, подготовка по авиационной безопасности, оборудование ВС по авиационной безопасности, предполетные проверки безопасности.	Приказ № 153; Приказ № 1083
Лицензирование	Свидетельства персонала, квалификация экипажа, свидетельства о подготовке, признания.	Приказы № 764, 750
упрощения формальностей, обслуживания пассажиров и грузов (включая Управление опасных грузов)	Обслуживание пассажиров, багажа и грузов, контроль загрузки, прием опасных грузов.	Приказы № 540, 189, 371
Авиационная медицина	Предполетные/предсменные медицинские осмотры, медицинские свидетельства экипажа, медицинский пункт, аптечки первой помощи.	Приказ № 153; нормативные акты по авиационной медицине
Системы управления и нормотворчества (включая управление качества и соответствия стандартам)	Внедрение СУБП, система управления качеством, сообщения по безопасности полетов.	Приказ № 173

ПРИМЕЧАНИЕ. ДЛЭ является инициирующим и координирующим департаментом. Оценка программы по опасным грузам выполняется Управлением опасных грузов совместно с инспекторами ДЛЭ/ДЛГ. Каждый департамент применяет к каждому руководству эксплуатанта дисциплину четырех вопросов (кто/как/когда/где).

2.2 Со стороны эксплуатанта — лица, которые должны быть назначены

Одной из основных целей сертификации является подтверждение того, что эксплуатант с самого начала понимает юридическую и финансовую ответственность за планируемую деятельность и располагает достаточным управленческим потенциалом для ее устойчивого осуществления. Глава 3 Приказа № 153 требует от эксплуатанта назначить и согласовать с ААК указанных ниже руководителей. Эксплуатант должен заранее подготовить резюме и документы, подтверждающие квалификацию; все кандидатуры по п. 17(1)–(6) должны быть согласованы с ААК до назначения.

1. **Ответственный руководитель (Accountable Executive)** — юридически уполномочен подписывать документы от имени эксплуатанта и несет ответственность за всю деятельность.
2. **Руководитель летной эксплуатации** — независимое должностное лицо, непосредственно подчиняющееся Ответственному руководителю.
3. **Руководитель по поддержанию летной** годности.
4. **Руководитель по** подготовке — включая, где применимо, экзаменаторов, инструкторов CRM, инструкторов по линейной подготовке и подготовке на тип, а также инструкторов по безопасности и аварийным процедурам.
5. **Руководитель по наземному** обслуживанию;
6. **Руководитель по управлению** качеством;

7. **Руководитель по авиационной** безопасности;
8. **Менеджер по безопасности** полетов.

> **ПРИМЕЧАНИЕ.** Некоторые должности могут совмещаться, если это допускается размером и сложностью деятельности и структура приемлема для ААК; Руководитель летной эксплуатации при этом должен оставаться независимым должностным лицом, непосредственно подчиняющимся Ответственному руководителю. Эксплуатант обязан сообщить ААК о любом изменении назначенного руководителя в течение 10 календарных дней.

Нормативная ссылка: Приказ № 153

B.3 КОГДА — СРОКИ СЕРТИФИКАЦИИ И СРОКИ ДЕЙСТВИЙ ЭКСПЛУАТАНТА

Приказ № 1061 устанавливает общий срок сертификации 64 рабочих дня с даты официальной заявки. Это установленный законодательством срок; его отсчет начинается с Этапа 2 (официальная заявка), а не с предварительного обращения. Подача заявки за 64 рабочих дня до предполагаемого начала эксплуатации сама по себе не гарантирует завершения процесса в этот срок — такой срок достаточен только при условии, что все элементы при подаче являются правильными и полными.

Нормативная ссылка: Приказ № 1061

3.1 Общий график — первоначальная сертификация (64 рабочих дня)

№	Действие	Кто выполняет	Срок (РД = рабочие дни)
1	Заявитель подает заявление через портал e-license.kz с полным комплектом документов.	Заявитель	≥ 64 РД до планируемого первого полета
2	ААК регистрирует заявку в день получения; назначает Председателя Комиссии.	Директор ДЛЭ / Руководитель КВТ	День 0; в течение 1 РД
3	Председатель Комиссии распределяет пакет всем заинтересованным департаментам.	Председатель Комиссии	В течение 2 РД после получения
4	Департаменты представляют листы экспертной оценки.	Инспекторы департаментов	В течение 20 РД после распределения
5	При выявлении несоответствий заявителю предоставляется срок для их устранения.	Заявитель	10 РД на устранение
6	При соответствии требованиям выносится решение о переходе к выездному сертификационному обследованию, о чем заявитель уведомляется.	Директор ДЛЭ / CEO	В течение 2 РД
7	Сертификационное обследование проводится на объектах эксплуатанта.	Комиссия	Начало в пределах 38 РД с даты заявки; выездная часть — до 10 РД
8	Акт сертификационного обследования составляется, обсуждается и подписывается; направляется эксплуатанту для ознакомления.	Председатель Комиссии	Акт направляется ≤ 2 РД после подписания
9	При наличии оставшихся несоответствий эксплуатант представляет ПКД для их устранения до выдачи сертификата.	Заявитель	В течение 10 РД после ознакомления
10	ААК рассматривает и утверждает ПКД либо возвращает его на доработку.	Комиссия	В течение 2 РД после получения ПКД
11	Положительное решение: СЭ выдается в электронном виде через портал.	ДЛЭ / CEO	В течение 3 РД после принятия решения
12	Отрицательное решение: направляется мотивированный отказ (после процедуры заслушивания).	ДЛЭ / CEO	В пределах 64 РД с даты заявки

ПРИМЕЧАНИЕ. Общий срок 64 рабочих дня является внешней границей всего процесса. Именно действия самого эксплуатанта — представление полного пакета, соблюдение контрольных сроков Плана действий, устранение несоответствий в течение 10 рабочих дней и представление ПКД в течение 10 рабочих дней — позволяют сохранять проект на критическом пути.

3.2 Сроки внесения изменений

Изменения действующего СЭ и его OpSpecs проходят по той же пятиэтапной логике, однако срок рассмотрения определяется предметом изменения.

Вид изменения	Срок рассмотрения ААК
Изменение наименования, статуса или ведомственной принадлежности (без влияния на требования)	10 РД
Добавление воздушного судна уже эксплуатируемого типа	20 РД (без выездной проверки)
Добавление воздушного судна нового типа (ранее не эксплуатировавшегося)	30 РД (проверка ограничена изменениями)
Отказ во внесении заявленного воздушного судна в СЭ	Мотивированный ответ в течение 10 РД
Выдача копии/дубликата СЭ или OpSpecs	2 РД

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061*

B.4 ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДО НАЧАЛА ПРОЦЕССА ЭКСПЛУАТАНТОМ

До начала сертификации эксплуатант должен обеспечить выполнение следующих минимальных условий. Это предварительные условия, а не требования, которые предполагается выполнить уже в ходе процесса. Они проверяются на этапе предварительного обращения и подтверждаются на протяжении всей сертификации.

Нормативный акт	Требуемое минимальное условие
Приказ № 153	Эксплуатант должен находиться в Республике Казахстан.
Приказ № 153	Эксплуатант должен располагать достаточными финансовыми ресурсами либо иметь доступ к ним, чтобы обеспечивать деятельность не менее 3 месяцев без получения прибыли.
Приказ № 1061	Должен быть подготовлен подробный финансово-экономический план, утвержденный собственником/акционерами и подтвержденный банковскими выписками за последние 3 месяца.
Приказ № 153	Должен быть обеспечен квалифицированный и подготовленный летный, кабинный и наземный персонал в количестве, достаточном для предполагаемого объема работ.
Приказ № 153	Эксплуатант должен обеспечить наличие достаточного количества летных годных воздушных судов, каждое из которых имеет действующий Сертификат летной годности, для выполнения заявленного объема полетов. Воздушное судно не может одновременно включаться в эксплуатационные документы двух эксплуатантов.
Приказ № 153	До начала эксплуатации должно быть оформлено обязательное страхование гражданско-правовой ответственности.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 153, Приказ № 1061, Закон № 339-IV*

B.5 КАК — ПЯТИЭТАПНЫЙ ПРОЦЕСС СЕРТИФИКАЦИИ

Приказ № 1061 устанавливает пять последовательных этапов сертификации. Каждый этап является контрольной точкой: он должен быть завершен и принят ААК до перехода к следующему. Первоначальная сертификация проходит все пять этапов; последующее получение СЭ начинается с Этапа 2 и не включает этап предварительного обращения, как указано в главе 6. Приведенная ниже схема является основой настоящей главы.

ЭТАП 1	**Предварительное обращение до подачи заявки** Предварительное обращение, предварительная встреча, POPS, финансовая оценка, План действий
ЭТАП 2	**Официальная заявка** **Подача заявления и документов** Полный комплект документов подается через портал e-license.kz
ЭТАП 3	**Оценка документации** **Оценка документации и принятие решения** Техническая камеральная оценка всех руководств и документов; несоответствия классифицируются
ЭТАП 4	**Демонстрация и инспекция** **Сертификационное обследование** Выездная проверка объектов, персонала, подготовки и воздушных судов; демонстрационные полеты
ЭТАП 5	**Сертификация** **Принятие решения и выдача/отказ по заявлению** Устранение несоответствий; выдача СЭ и OpSpecs (срок действия 2 года) либо мотивированный отказ

Нормативная ссылка: Приказ № 1061

ЭТАП 1 Предварительное обращение — предварительная оценка (только при первоначальной сертификации)

5.1 Этап предварительного обращения начинается с обращения эксплуатанта в ААК с намерением подать заявку на СЭ. Это не официальная подача — это структурированный подготовительный диалог, который завершается представлением Предварительного заявления предполагаемого оператора (POPS) и положительным либо отрицательным предварительным заключением. Его цель — дать ААК возможность предварительно оценить готовность заявителя, предоставить заявителю исчерпывающие рекомендации и выявить критические проблемы на ранней стадии, до того как обе стороны понесут значительные затраты ресурсов.

Нормативная ссылка: Приказ № 1061

5.1.1 Что происходит на этом этапе

ААК предоставляет заявителю исчерпывающую информацию о видах полетов, разрешенных в рамках планируемой деятельности; документации и сведениях, требуемых на этапе официальной заявки; процедурах, применяемых при сертификации; сроках сертификации и ожидаемых контрольных этапах.

5.1.2 Предварительное заявление предполагаемого оператора (POPS)

В начале этапа предварительного обращения заявитель представляет в ААК Предварительное заявление предполагаемого оператора (POPS) по форме ААК, приведенной в Приложении 2 к настоящему ИМ. POPS является официальным заявлением о намерениях заявителя и предоставляет ААК достаточно структурированной информации для предварительной оценки реализуемости проекта. Оно не является заявкой и не запускает отсчет 64 рабочих дней. Это инструмент предварительного отбора, полезный обеим сторонам, поскольку позволяет выявить принципиальные вопросы на ранней стадии.

Нормативная ссылка: Приказ № 1061

5.1.3 POPS — требуемое содержание

POPS должен содержать следующие сведения, четко структурированные и лично подписанные предполагаемым Ответственным руководителем (Accountable Executive):

№	Элемент	Требуемое содержание
1	Данные заявителя	Полное юридическое наименование (на казахском, русском и английском языках); бизнес-идентификационный номер (БИН); юридический адрес; предполагаемое коммерческое наименование; контактное лицо и контактные данные.
2	Предполагаемый вид деятельности	Пассажиры / груз / почта; регулярные / нерегулярные (чартерные); внутренние / международные; либо любое их сочетание.
3	Предполагаемые воздушные суда	Тип(ы) и модель(и); примерное количество; основание использования (покупка / сухая аренда / мокрая аренда); категория MTOW (имеет значение для сборов по Приказу № 167).
4	Предполагаемая маршрутная сеть	Географические районы эксплуатации; планируемые внутренние маршруты; планируемые международные пункты назначения; приблизительная частота.
5	Предполагаемая дата начала	Предполагаемая дата начала коммерческой эксплуатации и обоснование данного срока.

№	Элемент	Требуемое содержание
6	Руководство и ключевой персонал	Предполагаемые Ответственный руководитель и руководители по летной эксплуатации, безопасности полетов, летной годности, подготовке, наземному обслуживанию, качеству и авиационной безопасности; краткая информация о соответствующем опыте каждого руководителя.
7	Краткое описание финансового положения	Источник финансирования (собственный капитал / инвесторы / финансирование); краткое содержание финансово-экономического плана (полный план прилагается согласно Приказу № 1061, §9-1); подтверждение наличия банковских выписок за 3 месяца.
8	Техническое обслуживание и летная годность	Организация поддержания летной годности (собственная / договорная CAMO); линейное техническое обслуживание (собственная / договорная AMO); обеспечение выполнения программы технического обслуживания.
9	Организация подготовки	Организация(и) для первоначальной подготовки на тип и периодической подготовки; план подготовки кабинного экипажа; план подготовки технического персонала.
10	Запрашиваемые специальные одобрения	Все специальные одобрения, планируемые для первоначальных OpSpecs: LVO (CAT II/III), RVSM, EDTO, PBN/PBN-AR, EFB, опасные грузы, MNPS, PBCS. Рассматриваются отдельно, но указываются уже на этом этапе.
11	Предыдущая авиационная деятельность	Любой ранее имевшийся СЭ в Казахстане или другом государстве; любые приостановления или отзывы (в любом государстве); любые существенные замечания по результатам аудитов безопасности.
12	Заявление	Подпись Ответственного руководителя, подтверждающая достоверность и полноту информации; дата.

ПРИМЕЧАНИЕ. POPS представляется непосредственно в AAK (Департамент летной эксплуатации) по электронной почте или нарочно до подачи официальной заявки через портал. Его не требуется подавать через e-license.kz. Ответственный руководитель должен подписать его лично.

5.1.4 Предварительная встреча с AAK

После получения надлежащим образом заполненной формы POPS AAK назначает предварительную встречу в течение 10 рабочих дней. На встрече заявитель знакомится с назначенным контактным лицом AAK (Руководителем управления КВТ); подробно рассматривается POPS и уточняются неясные элементы; предоставляются подробные рекомендации по полному комплекту документов, требуемому на Этапе 2; обсуждаются концепция эксплуатации и области повышенного внимания; разъясняется формат рассмотрения Финансово-экономического плана; согласовывается ориентировочный график, увязанный с предполагаемой датой начала. AAK оформляет протокол встречи в течение 5 рабочих дней.

5.1.5 Вопросы предварительной оценки

На этапе предварительного обращения AAK оценивает готовность по двенадцати вопросам предварительной оценки; основой оценки являются ответы POPS и предварительная встреча. Заявитель должен подготовить четкие ответы на каждый вопрос:

№ вопроса	Вопрос оценки
1	Правовой статус с полным (и сокращенным, если имеется) наименованием; организационно-правовая форма; адрес местонахождения; номер государственной регистрации?
2	Достаточные финансовые ресурсы и положительное финансово-экономическое состояние, наличие подробного финансово-экономического плана?

№ вопроса	Вопрос оценки
3	Воздушные суда (приобретенные или арендованные), пригодные для планируемых перевозок, и места их базирования; достаточно ли их количества для планируемой программы?
4	Планируемые виды полетов (коммерческая перевозка пассажиров, почты, грузов)?
5	Планируемые районы и маршруты, соответствующие потребностям, спросу и общественным интересам; планируемая частота и провозная емкость?
6	Исследования перевозок, подтверждающие экономическую эффективность предлагаемых полетов?
7	Имеется ли управленческий и летно-технический персонал?
8	Каким образом будут собираться и анализироваться данные бортовых регистраторов?
9	Как осуществляется управление полетами; имеются ли достаточные средства связи во всех местах деятельности?
10	Как обеспечивается поддержание летной годности — самим эксплуатантом или на договорной основе?
11	Как обеспечиваются меры авиационной безопасности в пределах ответственности эксплуатанта?
12	Знание законодательства Республики Казахстан в области гражданской авиации и стандартов и рекомендуемой практики ИКАО?

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061, Приказ № 153*

5.1.6 Финансово-экономический план

Для первоначальной сертификации эксплуатант должен подготовить и представить в рамках этапа предварительного обращения подробный План финансово-экономической деятельности, утвержденный собственником или акционерами и подтвержденный банковскими выписками за последние 3 месяца. ААК оценивает достаточность финансовых ресурсов для безопасной работы без прибыли не менее 3 месяцев; достаточность средств на подготовку экипажей, поддержание летной годности, оборудование, заработную плату, СУБП и программу безопасности; реалистичность и согласованность бизнес-модели; риск ухудшения финансового состояния и способность восстановить платежеспособность.

> **ПРИМЕЧАНИЕ.** Положительное заключение о финансовой состоятельности является обязательным условием перехода к Этапу 2. Эксплуатант вправе привлечь квалифицированного консультанта по авиационным финансам для подготовки данного документа; положительное заключение, основанное на недостаточных доказательствах, создает риск для эксплуатанта и ААК, если в дальнейшем деятельность прекращается по финансовым причинам.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061*

5.1.7 План действий (График мероприятий)

Эксплуатант готовит первоначальный План действий — График мероприятий с перечнем всех планируемых действий, программ, приобретения воздушных судов и подготовки объектов с указанием целевых дат — по шаблону ААК, приведенному в Приложении 3 к настоящему ИМ. Это основной инструмент планирования сертификации; он предварительно согласовывается с контактным лицом ААК и постоянно актуализируется. Если эксплуатант или ААК прогнозирует невозможность соблюдения контрольного срока, график должен быть пересмотрен. Целевые даты должны быть логически последовательны, предусматривать достаточное время для оценки и инспекции ААК и, как правило, не должны выводить критический путь за пределы планируемой даты сертификации. График мероприятий должен как минимум содержать плановые даты для:

1. Подготовка членов экипажа: переучивание на тип; системы воздушного судна; тренажер; летная подготовка на воздушном судне; подготовка кабинного экипажа; подготовка диспетчеров;
2. Подготовка технического (обслуживающего) персонала;
3. Готовность каждого требуемого руководства/документа к оценке;
4. Готовность воздушного судна к проверке соответствия;
5. Демонстрации аварийной эвакуации и приводнения, если применимо;
6. Готовность объектов к инспекции (оперативное управление, техническое обслуживание, подготовка, наземное обслуживание);
7. Начало демонстрационных полетов;
8. Предполагаемая оценка/собеседование руководителей и иных согласуемых лиц; и
9. Предполагаемое начало коммерческой эксплуатации.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061*

5.1.8 Ответ ААК по результатам предварительного обращения

В течение 10 рабочих дней после предварительной встречи ААК письменно информирует заявителя о положительном или отрицательном заключении. Положительное заключение является основанием для перехода к Этапу 2. При отрицательном заключении заявителю сообщаются конкретные недостатки; он вправе устранить их и обратиться повторно. Количество повторных предварительных обращений не ограничивается.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061*

5.1.9 Контрольный перечень Этапа 1

№	Действие Этапа 1	Выполнено
1	Подготовить и представить POPS в ААК — все 12 элементов заполнены и подписаны Ответственным руководителем.	☐
2	Принять участие в предварительной встрече с ААК и назначенным контактным лицом.	☐
3	Подготовить План финансово-экономической деятельности (утвержденный собственником/акционерами); приложить банковские выписки за 3 месяца.	☐
4	Определить всех требуемых руководителей согласно п. 17 Приказа № 153; подготовить резюме и квалификационные документы для согласования с ААК.	☐
5	Подготовить первоначальный План действий (График мероприятий) с контрольными этапами и целевыми датами.	☐
6	Подтвердить тип(ы) воздушных судов, регистрационные знаки и статус летной годности; убедиться, что воздушное судно не включено в сертификат другого эксплуатанта.	☐
7	Определить все планируемые специальные одобрения (LVO, RVSM, EDTO, PBN, EFB, DG) и указать их в POPS.	☐
8	Получить письменное положительное предварительное заключение ААК до перехода к Этапу 2.	☐

Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

ЭТАП 2 **Официальная заявка — подача заявления и документов**

5.2 Официальная заявка должна быть подана через веб-портал e-license.kz не менее чем за 64 рабочих дня до планируемого начала эксплуатации по официальной форме Приложения 2 к Приказу № 1061 и подписана электронной цифровой подписью (ЭЦП). При повторной сертификации заявление подается не позднее чем за 64 рабочих дня до истечения срока СЭ (глава 6).

Нормативная ссылка: Приказ № 1061

5.2.1 Документы, требуемые при официальной заявке

Полный перечень приведен в п. 8 Перечня основных требований (Приложение 1 к Приказу № 1061). Основные документы:

№	Документ	Нормативное основание
1	Подтверждение оплаты услуг ААК по сертификации	Приказ № 1061
2	Декларация соответствия (Statement of Compliance), подписанная CEO/Ответственным руководителем, вместе с проектом Эксплуатационных спецификаций	Приказ № 1061
3	План действий (График мероприятий), разработанный на Этапе 1	Приказ № 1061
4	Организационная структура с данными о руководстве (Ф.И.О., образование, квалификация, опыт)	Приказ № 153, Приказ № 1061
5	Документы, подтверждающие назначение всех требуемых руководителей (с согласованием ААК)	Приказ № 153
6	Руководство по производству полетов (РПП), части A–D	Приказ № 153, Приказ № 509
7	Руководство по регламентам технического обслуживания эксплуатанта (МММ)	Приказ № 153
8	Руководство по Системе управления безопасностью полетов (Руководство по СУБП)	Приказ № 153, Приказ № 173
9	Программа авиационной безопасности	Приказ № 153, Приказ № 1083
10	Полисы обязательного страхования	Приказ № 153, Закон № 339-IV
11	Утвержденная программа технического обслуживания для каждого воздушного судна	Приказ № 153
12	Перечень минимального оборудования (MEL) для каждого типа воздушного судна	Приказ № 1061
13	Свидетельство о государственной регистрации и Сертификат летной годности для каждого воздушного судна	Приказ № 153
14	Договоры купли-продажи или аренды воздушных судов	Приказ № 153
15	Программы подготовки летного, технического и наземного персонала	Приказы № 307, 362, 764, 308
16	План демонстрации аварийной эвакуации и демонстрационных полетов	Приказ № 1061, приказы № 509, 307
17	Договоры на офисные и производственные помещения	Приказ № 1061
18	Данные о техническом состоянии воздушных судов, директивы летной годности и бюллетени (не старше 22 рабочих дней)	Приказ № 1061

ПРИМЕЧАНИЕ. При неполном пакете ААК в течение 2 рабочих дней отказывает в рассмотрении заявки; заявитель уведомляется и получает возможность повторно представить

№	Документ	Нормативное основание

полный пакет. Некоторые документы ААК получает непосредственно из государственных систем и не запрашивает у эксплуатанта (см. главу 7.2).

5.2.2 Специальные одобрения — одновременная подача

Если эксплуатант намерен выполнять полеты со специальными одобрениями, соответствующие пакеты должны подаваться отдельно официальным письмом в офис ААК одновременно с основной заявкой Этапа 2. Каждый пакет рассматривается по собственному инструктивному материалу и отражается в OpSpecs, выдаваемых вместе с СЭ.

Одобрение	Инструктивный документ ААК	Что представляет эксплуатант
LVO (CAT II/III)	AAK-OPS-P.0406	Действующая программа LVO; координация со специалистом по LVO.
RVSM	AAK-OPS-P.0420A	Одобрение летной годности RVSM и эксплуатационные процедуры (Приказ № 509, гл. 19).
EDTO	AAK-OPS-P.0405	Пороговое время и максимальное время ухода на запасной аэродром для OpSpecs.
PBN / PBN-AR	AAK-OPS-P.0420	Конкретные навигационные спецификации, например RNP AR APCH.
EFB	AAK-OPS-P.0421	Класс EFB, функции и данные об установке на воздушном судне.
MNPS	AAK-OPS-P.0420B	Одобрение эксплуатанта и воздушного судна для воздушного пространства MNPS.
PBCS	AAK-OPS-P.0420C	Если заявлены связь и наблюдение, основанные на характеристиках.
Опасные грузы	GM AAK-FAL-M.0940	Рассматривается в составе основного пакета; отдельное одобрение отражается в OpSpecs.
Демонстрации (эвакуация/валидационные полеты/приводнение)	AAK-OPS-P.0408 / P.0414	Требуются при первоначальной сертификации или введении нового типа воздушного судна.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061, Приказ № 153, Приказ № 509*

5.2.3 Определение Эксплуатационных спецификаций

При официальной заявке эксплуатант указывает запрашиваемые OpSpecs — планируемые разрешения, условия и ограничения для каждого типа воздушного судна и предлагаемой деятельности. Они являются основой OpSpecs, которые в итоге будут выданы вместе с СЭ. Полный перечень категорий разрешений приведен в Приложении 5 к Приказу № 1061 и включает разрешенные воздушные суда, вид эксплуатации, полеты при низкой видимости, навигацию, основанную на характеристиках, иные специальные разрешения (опасные грузы, RVSM, EDTO, EFB, datalink и др.), а также разрешенные районы эксплуатации.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061, Приказ № 509 (основание для специальных разрешений).*

5.2.4 Аренда, договоры и письма о намерениях

Эксплуатант представляет доказательства того, что он фактически приобретает или привлекает воздушные суда, объекты и услуги, соответствующие планируемой деятельности. Если окончательные договоры еще не заключены, допускаются письма или иные документы, подтверждающие предварительное соглашение или намерение. Договор аренды должен идентифицировать воздушное судно (изготовитель, модель, серия, серийный номер, регистрация), все стороны, четко устанавливать, кто сохраняет владение и эксплуатационный контроль, кто отвечает за летную годность, а также указывать даты начала и окончания. Арендные отношения должны быть юридически оформлены до выдачи СЭ и представлены в ААК заблаговременно.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 153*

5.2.5 Аэродромы, районы эксплуатации и оперативное управление

Эксплуатант указывает аэродромы назначения и запасные аэродромы для предлагаемых полетов и обосновывает географические районы эксплуатации в Руководстве по производству полетов; районы должны соответствовать возможностям воздушного судна и его навигационного и аварийно-спасательного оборудования. Если самолеты будут эксплуатироваться за пределами установленного расстояния/времени от пригодного аэродрома (даже если это не EDTO), должны быть определены запасные аэродромы на маршруте и экипажу предоставляться актуальная информация. Эксплуатант описывает предлагаемую систему оперативного управления и контроля — диспетчерское обеспечение, наблюдение/сопровождение полета и связь — и должен внедрить возможность отслеживания своих самолетов во всех заявленных районах эксплуатации.

В Приложении 6 изложены требования ААК к мерам, которые эксплуатант должен разработать, документально оформить и продемонстрировать для подтверждения выполнения указанных требований.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 509, Приказ № 153*

5.2.6 Встреча по официальной заявке

После подтверждения ААК полноты пакета эксплуатант приглашается на встречу по официальной заявке. В ней должны участвовать ключевые руководители эксплуатанта, включая Ответственного руководителя и всех назначенных руководителей. Цель встречи — обсудить заявку, снять открытые вопросы, рассмотреть влияние невыполнения контрольных сроков Графика мероприятий и подтвердить график сертификации. После этого формируется Сертификационная комиссия.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061*

*Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC*

ЭТАП 3 Оценка документации — техническое рассмотрение пакета

5.3 После принятия официальной заявки инспекторы ААК всех соответствующих департаментов проводят подробную камеральную оценку всех представленных руководств и документов. Максимальный срок этого этапа составляет 30 (тридцать) рабочих дней. Цель оценки — определить, достаточна ли заявка для перехода к выездной инспекции; сама оценка не дает права на выполнение полетов.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061*

5.3.1 Что оценивает ААК

Документ	Оценивается на соответствие
Руководство по производству полетов (РПП), части A–D	Приказ № 153, Приказ № 509
Руководство по регламентам технического обслуживания эксплуатанта (МММ)	Приказ № 153
Руководство кабинного экипажа (CCM), если применимо	Приказ № 153
Руководство по СУБП	Приказ № 153, Приказ № 173
Программа авиационной безопасности	Приказ № 153, Приказ № 1083
Программа технического обслуживания	Приказ № 153
Программы подготовки (все категории персонала)	Приказы № 307, 362, 764, 308
Перечень минимального оборудования (MEL) и CDL	Приказ № 1061
Квалификация назначенных руководителей	Приказ № 153

ПРИМЕЧАНИЕ. Руководство по СУБП требуется, за исключением эксплуатантов самолетов с MTOW ≤ 5 700 кг или вертолетов ≤ 3 175 кг. Руководство может быть отлично оформлено и при этом не соответствовать требованиям: оценка ААК основана на соответствии, а не на внешнем оформлении документов, поэтому эксплуатант должен связывать каждую позицию Декларации соответствия с конкретным пунктом руководства, выполняющим требование.

5.3.2 При выявлении несоответствий

Если при оценке документации выявлены несоответствия, ААК предоставляет заявителю 10 рабочих дней для их устранения с указанием конкретного пункта, нормативного требования и требуемого корректирующего действия. Если заявитель не устраняет несоответствия в установленный срок, направляется мотивированное решение об отказе в рассмотрении заявки. При соответствии всех документов Директор ДЛЭ подписывает решение о проведении сертификационного обследования, и заявитель уведомляется в течение 2 рабочих дней. Параллельно ААК координирует утверждение руководств эксплуатанта (РПП, МММ, Руководство по СУБП, Руководство по качеству) и программ демонстраций, требуемых для Этапа 4.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061, Приказ № 153*

ЭТАП 4 Демонстрация и инспекция — выездная оценка фактического соответствия

5.4 Этап 4 представляет собой выездную инспекцию Комиссии на объектах и в филиалах эксплуатанта продолжительностью до 10 рабочих дней. Это наиболее строгий элемент сертификации и основной способ, которым ААК устанавливает способность эксплуатанта безопасно реализовывать права СЭ. Инспекция, как правило, начинается в пределах 38 рабочих дней с даты заявки, если заявитель способен выполнить требования к документации.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061*

5.4.1 Открывающее совещание (День 1)

В первый день на объектах эксплуатанта Председатель представляет приказ ААК, уполномочивающий проведение инспекции, знакомит с членами Комиссии и направлениями их проверки, определяет контактное лицо эксплуатанта по каждому направлению и согласовывает график инспекции. Руководители эксплуатанта принимают Комиссию и проводят инструктаж по безопасности объекта, авиационной безопасности и охране труда. Эксплуатант должен подтвердить наличие всех требуемых объектов, оборудования, персонала и записей.

5.4.2 Объем инспекции

Инспекция охватывает все аспекты деятельности эксплуатанта, при этом основной акцент делается на защите жизни и здоровья людей, окружающей среды, безопасности полетов и авиационной безопасности. Области инспекции включают организацию и управление производством; лиц, ответственных за безопасность полетов; финансовое состояние; правовые аспекты; производственную базу; систему документации; состояние безопасности полетов; авиационную безопасность; внедрение СУБП; систему контроля качества; организацию летной работы; обязательное страхование; инженерно-авиационное обеспечение; обработку и анализ полетной информации; организацию перевозок; аэронавигационное обеспечение; перронную инспекцию; поисково-спасательное обеспечение; медицинское обеспечение; и охрану труда.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061, Приказ № 153 (все главы)*

5.4.3 Демонстрационные полеты и перронная проверка

При первоначальной сертификации (а также при введении нового типа воздушного судна) эксплуатант организует демонстрацию аварийной эвакуации и демонстрационный(ые) (валидационный(ые)) полет(ы), предусмотренные Приказом № 1061. Для нового типа воздушного судна маршрутная проверка проводится на некоммерческом полете на вводимом типе. Перронная инспекция охватывает кабину экипажа и документацию, пассажирский салон и кабинный экипаж, внешнее состояние воздушного судна, грузовой отсек и общие замечания; предъявляемые СЭ и Сертификат летной годности должны быть действующими оригиналами либо заверенными копиями. Эксплуатант должен строго руководствоваться пунктом 19 Приказа № 1061 в части требований к демонстрациям.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061, Приказ № 509; Приказ № 307*

*Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC*

5.4.4 Акт сертификационного обследования

По завершении Комиссия составляет Акт сертификационного обследования в двух экземплярах (Приложение 4 к Приказу № 1061), в котором отражаются фактическое состояние объектов эксплуатанта, выявленные несоответствия, рекомендации и заключение Комиссии о возможности (либо невозможности) выдачи СЭ. Акт направляется эксплуатанту для ознакомления не позднее 4 рабочих дней после подписания. Все выявленные несоответствия доводятся до сведения эксплуатанта, а при первоначальной сертификации все они должны быть устранены до выдачи СЭ (см. главу 8).

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061, см. главу 8 настоящего ИМ.*

5.4.5 Классификация несоответствий

Если заявление и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, заявителю предоставляется возможность устранить выявленные несоответствия в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней.

Несоответствия классифицируются по трем уровням и фиксируются в Перечне несоответствий:

Уровень несоответствия	Решение о выдаче СЭ	Меры заявителя по устранению несоответствий
«3» не препятствуют осуществлению деятельности и устраняются в процессе эксплуатации	Отказ в выдаче СЭ, если не устранено в течение 10 дней	План корректирующих действий не требуется. Необходимо устранить все несоответствия.
«2» не препятствуют осуществлению деятельности, если устраняются в срок, согласованный с ААК, либо вводятся ограничения	Отказ в выдаче СЭ, если не устранено в течение 10 дней	Необходимо устранить все несоответствия.
«1» препятствуют осуществлению деятельности	Отказ в выдаче СЭ	План корректирующих действий не требуется. ААК отказывает в выдаче СЭ по заявлению.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061*

ЭТАП 5 Сертификация — выдача СЭ и эксплуатационных спецификаций (либо мотивированный отказ)

5.5 После удовлетворительного завершения всех инспекций и демонстраций и закрытия всех замечаний ААК в течение 3 рабочих дней с даты положительного Акта сертификационного обследования выдает Сертификат эксплуатанта и связанные с ним Эксплуатационные спецификации. СЭ выдается в электронном виде через портал сроком на два года и не подлежит передаче. По запросу эксплуатанта бумажный экземпляр на бланке ААК, подписанный Главным исполнительным директором, вручается или направляется почтой.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061*

5.5.1 Что содержит СЭ (OpSpecs) (не ограничиваясь перечисленным)

1. Наименование и адрес эксплуатанта;
2. Типы воздушных судов и регистрационные знаки, разрешенные к эксплуатации;
3. Разрешенные виды полетов (регулярные/нерегулярные, внутренние/международные, пассажирские/грузовые);
4. Географические районы полетов;
5. Специальные разрешения (например, опасные грузы, LVO, RVSM, EDTO, PBN-AR, EFB); и
6. Любые специальные ограничения, применимые к эксплуатации.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061*

5.5.2 Если ААК рассматривает вопрос об отказе

При выявлении оснований для отказа ААК уведомляет эксплуатанта о предварительном решении, а также о времени и месте (способе) заслушивания, на котором эксплуатант может изложить свою позицию. Уведомление направляется не менее чем за 3 рабочих дня до окончания срока оказания услуги; заслушивание проводится не позднее 2 рабочих дней со дня уведомления. Полный порядок работы с несоответствиями, ПКД и обжалованием изложен в главе 8.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061, АППК, ст. 73*

Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

B.6 ПОСЛЕДУЮЩЕЕ ПОЛУЧЕНИЕ СЭ (ПОСЛЕДУЮЩАЯ ВЫДАЧА СЭ)

Повторная сертификация — это последующая выдача СЭ по истечении срока действия текущего сертификата. Она проводится в том же порядке, что и первоначальная сертификация, с одним отличием: начинается с Этапа 2 и не включает Этап 1. Предварительная оценка до подачи заявления, предусмотренная главой 5, применяется только к заявителям, обращающимся впервые, и поэтому не проводится для действующего эксплуатанта, уже имеющего действующий СЭ. Последующее получение СЭ не является документарным продлением: это полная повторная оценка, начиная с Этапа 2, подтверждающая, что эксплуатант продолжает соответствовать сертификационным требованиям и способен обеспечивать безопасную эксплуатацию в течение следующего срока действия сертификата.

Нормативная ссылка: Приказ № 1061

НАЧИНАЕТСЯ С	**Этап 2 — Официальная заявка** Этап 1 (предварительное обращение) не проводится; Этапы 2–5 применяются в полном объеме

6.1 Когда эксплуатант должен подать заявление

Эксплуатант должен подать заявление на последующее получение СЭ через портал e-license.kz не позднее чем за 64 рабочих дня до окончания срока действия текущего СЭ. Применяются тот же установленный общий срок в 64 рабочих дня, те же действия по регистрации и распределению по подразделениям и то же требование о подтверждении оплаты, что и при первоначальной сертификации. Эксплуатанту следует рассматривать срок в 64 рабочих дня как минимальный и подавать заявление достаточно заблаговременно, чтобы успеть устранить любые замечания до истечения срока действия текущего СЭ.

Нормативная ссылка: Приказ № 1061

6.2 Этапы, применяемые при последующем получении СЭ

Этапы 2–5 при последующем получении СЭ применяются полностью и без сокращения. Обязанности эксплуатанта на каждом этапе кратко изложены ниже; подробные действия те же, что в главе 5, к которой следует обращаться эксплуатанту.

Этап	Обязанность эксплуатанта при последующем получении СЭ	Ссылка
Этап 2 — Официальная заявка	Подать заявление через e-license.kz не позднее чем за 64 рабочих дня до истечения СЭ, приложив полный актуальный комплект документации (РПП, РРТО, ССМ, Руководство по СУБП, Программу АБ, MEL/CDL, программу технического обслуживания, программы подготовки, страхование, документы аренды/собственности и Декларацию соответствия). Подтвердить оплату сертификационного сбора. Применяются действия главы 5.2 настоящего TGM. Руководствоваться Приказом № 1061.	Приказ № 1061
Этап 3 — Оценка документации	Представить пересмотренные и актуальные руководства для 20-дневной кабинетной проверки. Особое внимание уделяется изменениям, внесенным после предыдущей сертификации: новым типам воздушных судов, измененным руководствам, а также новым или измененным нормативным правовым актам, введенным за этот	Приказ № 1061, Приказ № 153,

Этап	Обязанность эксплуатанта при последующем получении СЭ	Ссылка
	период. Устранить любые несоответствия в течение 10 рабочих дней. Применяются действия главы 5.3 настоящего TGM.	
Этап 4 — Сертификационное обследование	Обеспечить проведение в полном объеме выездного обследования в помещениях и филиалах. Применяются полный объем областей проверки, листов сертификационного обследования и классификация несоответствий. Перронная инспекция и демонстрации требуются только при введении нового типа воздушного судна (если применимо). Применяются действия главы 5.4 настоящего TGM с учетом истории соответствия эксплуатанта и результатов надзора.	Приказ № 1061
Этап 5 — Решение и выдача	При положительном решении новый СЭ выдается на 2 года в течение 3 рабочих дней, при этом Эксплуатационные спецификации обновляются и полностью переиздаются. При отрицательном решении применяется процедура мотивированного отказа и заслушивания, как при первоначальной сертификации. Применяются действия главы 5.5 настоящего TGM.	Приказ № 1061

ПРИМЕЧАНИЕ. В соответствии с принципом пропорционального контроля глубина инспекции Этапа 4 может калиброваться с учетом подтвержденной истории соответствия эксплуатанта и результатов надзора; при этом нормативный объем не сокращается. Единственным элементом первоначальной сертификации, который не повторяется при последующем получении СЭ, является предварительная оценка Этапа 1.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061, Приказ № 153*

6.3 Несоответствия при последующем получении СЭ — отличие от первоначальной сертификации

Классификация несоответствий по трем уровням при последующем получении СЭ такая же, как при первоначальной сертификации (см. главу 8.1). Отличаются последствия для выдачи. При первоначальной сертификации несоответствия не допускаются: каждое несоответствие любого уровня должно быть устранено до выдачи СЭ. При последующем получении СЭ, поскольку эксплуатант уже имеет действующий СЭ и историю соответствия, применяется пропорциональный подход:

Уровень	Значение	Порядок при последующем получении СЭ
Уровень 1 — Критический	Препятствует деятельности / непосредственно влияет на безопасность полетов или авиационную безопасность.	Не допускается. Несоответствие должно быть устранено до повторной выдачи СЭ; неустраненное несоответствие Уровня 1 блокирует повторную выдачу.
Уровень 2 — Значительный	Не препятствует эксплуатации, но должно быть устранено либо должны быть введены ограничения.	Должно быть устранено до повторной выдачи либо сопровождаться Планом корректирующих действий, согласованным с ААК, в согласованный срок (не более 3 месяцев с возможностью однократного продления). Неустраненное несоответствие Уровня 2 переводится в Уровень 1.
Уровень 3 — Незначительный	Не препятствует эксплуатации; устраняется в ходе обычного совершенствования производственной деятельности.	Не препятствует повторной выдаче. Эксплуатант устраняет его в ходе обычной эксплуатации под постоянным надзором.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061, см. главу 8 настоящего ИМ.*

6.4 Эксплуатационные спецификации при последующем получении СЭ

При положительном решении о последующем получении СЭ Эксплуатационные спецификации полностью обновляются и переиздаются вместе с новым СЭ; они не просто продлеваются. Если после выдачи предыдущего сертификата изменились объем деятельности эксплуатанта, воздушные суда или специальные разрешения, эти изменения отражаются в переизданных OpSpecs. Эксплуатант должен обеспечить соответствие действующих утвержденных руководств переизданным OpSpecs. При положительном решении новый СЭ выдается на 2 года в течение **3** рабочих дней, при этом Эксплуатационные спецификации обновляются и полностью переиздаются. При отрицательном решении применяется процедура мотивированного отказа и заслушивания, как при первоначальной сертификации.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061, Приказ № 153,*

B.7 ГДЕ — КУДА ЭКСПЛУАТАНТ ПОДАЕТ ДОКУМЕНТЫ, ГДЕ ПРОХОДИТ ПРОВЕРКУ И ГДЕ ВЕДУТСЯ ЗАПИСИ

Сертификация проводится в определенных физических местах и электронных системах. Понимание того, где выполняется каждый этап — через какой портал эксплуатант подает документы, что ААК получает напрямую, не запрашивая у эксплуатанта, и где проводится проверка эксплуатанта, — позволяет эксплуатанту подготовить необходимые материалы в нужном месте.

7.1 Куда подается заявление

Официальное заявление (Этап 2) подается эксплуатантом через портал e-license.kz с полным комплектом документации; впоследствии электронный СЭ выдается через тот же портал, а уведомления о статусе поступают в личный кабинет эксплуатанта. Сертификационный сбор уплачивается в бюджет ААК, и сертификация продолжается только после подтверждения оплаты. Пакеты документов на специальные разрешения подаются отдельно официальным запросом в офис ААК одновременно с заявлением Этапа 2.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061, Приказы № 167, 177 (сборы).*

7.2 Что ААК получает напрямую и не запрашивает у эксплуатанта

ААК получает следующие сведения напрямую из государственных информационных систем через шлюз электронного правительства, поэтому эксплуатанту не требуется их представлять: документы, удостоверяющие личность; сведения о государственной регистрации; свидетельство на право выполнения авиационных работ; сведения о государственной регистрации воздушного судна; сертификат летной годности; сертификат по шуму воздушного судна; разрешение на радиоизлучающее оборудование. Эксплуатант представляет только то, что невозможно получить из государственных систем.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061*

7.3 Где эксплуатант проходит проверку и проводит демонстрации

Сертификационное обследование Этапа 4 проводится в помещениях эксплуатанта и его филиалах, включая места расположения различных баз воздушных судов; состав Комиссии определяется в том числе количеством отдельных мест, которые необходимо посетить. Вводное совещание проводится в помещениях эксплуатанта в День 1. Демонстрации аварийной эвакуации и демонстрационные полеты проводятся эксплуатантом в соответствии с AAK-OPS-P.0408-TGM / AAK-OPS-P.0414-TGM; маршрутная проверка выполняется на некоммерческом(их) полете(ах) на вводимом типе; перронная инспекция проводится у воздушного судна/на перроне. Если рассматривается отказ, заслушивание проводится во время и в месте (способом), о которых уведомлен эксплуатант.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061*

7.4 Где хранятся записи

ААК ведет дело эксплуатанта во внутренней системе учета (SharePoint в ДЛЭ), которая является официальной записью о сертификации; там хранятся все заполненные листы, акты и утвержденные руководства. Для эксплуатанта, впервые выполняющего международные коммерческие воздушные

*Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC*

перевозки, ААК запрашивает в ИКАО регистрацию трехбуквенного кода и позывного; ААК также уведомляет ИКАО об отзыве СЭ международного эксплуатанта в срок, установленный Приказом № 1061.

Деятельность	Место / система
Подача заявления; выдача электронного СЭ	Портал e-license.kz
Получение документов о личности/регистрации/летной годности	Шлюз электронного правительства (государственные системы)
Оплата сертификационного сбора	Бюджет ААК
Пакеты документов на специальные разрешения	Офис ААК (официальный запрос)
Оценка документации (Этап 3)	В ААК (кабинетная проверка)
Выездное сертификационное обследование (Этап 4)	Помещения и филиалы эксплуатанта
Перронная инспекция (SAFA)	У воздушного судна / на перроне
Заслушивание перед отказом	Время и место, сообщенные эксплуатанту
Трехбуквенный код / уведомление об отзыве	ИКАО

B.8 ЧТО ЕСЛИ — НЕСООТВЕТСТВИЯ, ПЛАНЫ КОРРЕКТИРУЮЩИХ ДЕЙСТВИЙ, ОТКАЗ И ОБЖАЛОВАНИЕ

Замечания являются обычной частью сертификации. Важно, как они классифицируются, устраняются и закрываются. В этой главе изложены уровни несоответствий, порядок представления эксплуатантом Плана корректирующих действий (ПКД), действия при отказе в выдаче СЭ и порядок обжалования неблагоприятного решения.

8.1 Уровни несоответствий и решение о выдаче

Несоответствия классифицируются по трем уровням и фиксируются в Перечне несоответствий. При первоначальной сертификации правило строгое: как подтверждено схемой сертификации в Инструктивном материале для инспектора, каждое несоответствие любого уровня приводит к отказу в выдаче до его устранения. Иными словами, несоответствия не допускаются, и все замечания Уровней 1, 2 и 3 должны быть устранены до выдачи СЭ.

Уровень	Значение	Решение о выдаче (первоначальная сертификация)	Как эксплуатант устраняет несоответствие
Уровень 1 — Критический	Препятствует деятельности / непосредственно влияет на безопасность полетов или авиационную безопасность.	Отказ в выдаче до полного устранения.	Устранить в срок, предусмотренный Приказом № 1061, для перехода к следующему этапу.
Уровень 2 — Значительный	Не препятствует эксплуатации, если устранено в согласованный срок либо введены ограничения.	Отказ в выдаче до принятия приемлемого ПКД; неустраненное несоответствие Уровня 2 переводится в Уровень 1.	Представить ПКД; ААК согласовывает срок устранения не более 3 месяцев с возможностью однократного продления.
Уровень 3 — Незначительный	Не препятствует эксплуатации; устраняется в ходе обычного совершенствования производственной деятельности.	Эксплуатант принимает к сведению замечание ААК	-

Нормативная ссылка: Приказ № 1061

8.2 План корректирующих действий по любому выявленному несоответствию

Настоящий раздел применяется всякий раз, когда несоответствие выявлено при оценке документации, сертификационном обследовании, последующей выдаче, надзоре или любой иной надзорной деятельности ААК.

Если несоответствия зафиксированы, порядок одинаков независимо от того, выявлены ли они при оценке документации или при выездной проверке, а также при первоначальной сертификации или последующем получении СЭ:

1. **В течение 10 рабочих дней** после ознакомления с Актом проверки (либо предписанием по результатам проверки) эксплуатант представляет в ААК ПКД, в котором по каждому замечанию

указываются: ссылка на пункт, нормативное требование, коренная причина, корректирующее действие и дата завершения.

2. **ПКД должен быть подготовлен по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Инструктивному материалу.**
3. **ААК рассматривает ПКД и,** только если он признан удовлетворительным, утверждает его либо возвращает на доработку в течение 3 рабочих дней со дня получения; для несоответствий Уровня 2 ААК согласовывает срок устранения не более 3 месяцев с возможностью однократного продления.
4. **Эксплуатант реализует ПКД в** согласованные сроки, после чего представляет подтверждение (доказательства) выполнения ПКД с подтверждающей документацией.
5. **ААК подтверждает закрытие** — по замечаниям, влияющим на безопасность, путем последующей проверки — до принятия любого положительного решения. При первоначальной сертификации все несоответствия должны быть закрыты до выдачи СЭ.

> **ВАЖНО. Принятие** ПКД ААК не является обещанием — это контролируемая запись. Эксплуатант должен связать каждое корректирующее действие с конкретным замечанием и со страницей руководства или процедурой, которая теперь соответствует требованию, и сохранять подтверждающие доказательства.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061*

8.3 Если в выдаче СЭ отказано

Основанием для отказа является Акт сертификационного обследования с заключением о невозможности выдачи СЭ. До окончательного оформления отказа ААК уведомляет эксплуатанта о предварительном решении, а также о времени и месте (способе) заслушивания; уведомление направляется не менее чем за 3 рабочих дня до окончания срока оказания услуги, а заслушивание проводится не позднее 2 рабочих дней со дня уведомления. По результатам заслушивания ААК либо выдает СЭ (только если установлено отсутствие ущерба безопасности и соответствие нормативным правовым актам), либо в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет письменный мотивированный отказ. Отказ не препятствует подаче нового заявления после устранения недостатков.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061, АППК, ст. 73*

8.4 Как эксплуатант обжалует решение

Решение по сертификации, приказ о приостановлении или отзыве СЭ и предписание инспектора являются административными актами в понимании Административного процедурно-процессуального кодекса (АППК); следовательно, применяются процессуальные гарантии АППК. Административный акт или административное действие (бездействие) могут быть обжалованы в административном (досудебном) порядке:

***Нормативная ссылка: АППК,** статьи*

B.9 ЧЕМУ СООТВЕТСТВОВАТЬ — РУКОВОДСТВА И ДОКУМЕНТАЦИЯ ЭКСПЛУАТАНТА

Разработка и внесение изменений во все документы и руководства всегда являются ответственностью эксплуатанта; ААК не разрабатывает руководства за эксплуатанта. Эксплуатанту рекомендуется проводить неформальные встречи с членами группы для разъяснения вопросов. Те же четыре вопроса, которые ААК применяет к РПП, применяются к каждому руководству: кто в ААК его проверяет, как оно проверяется, когда и где фиксируется результат.

9.1 Основные руководства

Руководство	Структурировано в соответствии с	Ключевые положения
Руководство по производству полетов (РПП) — Части A (общая), B (информация по эксплуатации воздушного судна), C (информация по маршрутам и аэродромам), D (подготовка), E (Безопасность пассажирской кабины)	Приказ № 153, Приказ № 509	Самый важный документ: декларация эксплуатанта о том, как он будет обеспечивать безопасную эксплуатацию. Каждая запись Декларации соответствия должна содержать ссылку на точный пункт РПП. В случаях, когда члены лётного экипажа выполняют полёты более чем на одном типе воздушного судна, Часть D также должна соответствовать требованиям Приложения 7.
Руководство по регламентам технического обслуживания эксплуатанта (МММ)	Приказ № 153	Определяет систему поддержания летной годности и технического обслуживания; проверяется взаимосвязь РПП/РРТО.
Руководство по Системе управления безопасностью полетов (Руководство по СУБП)	Приказ № 153, Приказ № 173	Требуется, кроме самолетов с MTOW ≤ 5 700 кг или вертолетов с MTOW ≤ 3 175 кг. Включает систему документации по безопасности полетов.
Руководство по качеству; MEL и CDL	Приказ № 153; Приказ № 1061,	Система качества и MEL конкретного типа воздушного судна, разработанный на основе MMEL, вместе с перечнем допустимых отклонений конфигурации.
Программа авиационной безопасности	Приказ № 153, Приказ № 1083	Согласовывается с уполномоченной организацией по авиационной безопасности и утверждается первым руководителем эксплуатанта.

ПРИМЕЧАНИЕ. Руководства пересматриваются и дополняются при приобретении новых типов воздушных судов (аренда или собственность), а также при введении ААК новых или изменении действующих нормативных правовых актов. Эксплуатант должен обеспечивать наличие на борту необходимой информации РПП/РРТО для летного и инженерно-технического персонала, а также функционирование системы немедленного доведения эксплуатационных директив и своевременного внесения изменений.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 153, Приказ № 1061, Приказ № 173.*

9.2 Подготовка Декларации соответствия (Statement of Compliance)

Декларация соответствия — это подписанная эксплуатантом декларация о том, что он осведомлен обо всех применимых нормативных требованиях и имеет план их выполнения. Она представляется по форме ААК, приведенной в Приложении 1 к настоящему ИМ, и представляет собой структурированный перечень применимых требований различных нормативных актов, каждое из которых сопровождается кратким описанием предполагаемого способа обеспечения соответствия и точной ссылкой на руководство, программу или процедуру, где демонстрируется соответствие.

Каждое требование должно быть указано на уровне нормативного текста — раздел, подраздел, пункт и подпункт, — а не только общей ссылкой на руководство. Если одно правило содержит несколько обязательств, каждое обязательство должно быть перечислено и снабжено ссылкой. Приемлемый ответ указывает требование и точный пункт Руководства по производству полетов, в котором установлена политика или процедура, обеспечивающая его выполнение (например: требование → РПП, Часть А, ссылка на пункт). Общие декларации без конкретных ссылок на руководство неприемлемы.

Если на момент подачи официального заявления способ обеспечения соответствия еще не окончательно определен, допускается краткое заявление о намерениях с указанием даты, к которой информация будет представлена. Полностью заполненная Декларация соответствия является окончательной версией первоначальной и подтверждает, что каждое применимое требование учтено в соответствующих руководствах, программах и процедурах. Она должна быть подписана Ответственным руководителем, юридически уполномоченным подписывать документы от имени эксплуатанта; каждая страница и любое рукописное исправление должны быть парафированы.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061Приказы № 153, 509, 307 (указанные существенные требования).*

B.10 ЭКСПЛУАТАЦИОННЫЕ СПЕЦИФИКАЦИИ (OPSPEC) И СПЕЦИАЛЬНЫЕ РАЗРЕШЕНИЯ

Эксплуатационные спецификации (OpSpecs) являются неотъемлемой частью СЭ и отражают разрешения, условия и ограничения в зависимости от того, что эксплуатант установил в своем Руководстве по производству полетов. OpSpecs оформляются ААК в соответствии с решением Сертификационной комиссии — при первоначальной выдаче, продлении или изменении условий эксплуатации — и выдаются на казахском, русском и английском языках. Каждый лист подписывается Главным исполнительным директором (или уполномоченным должностным лицом) и содержит дату вступления в силу.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061, Приказ № 509*

10.1 Пересмотр и добавление воздушных судов

OpSpecs подлежат обязательному пересмотру и перерегистрации при продлении срока действия СЭ и при изменении условий эксплуатации воздушных судов. При выдаче следующего СЭ OpSpecs полностью обновляются и переиздаются; при внесении изменений оформляются только части, подлежащие изменению. При приобретении (в собственность или по сухой аренде) воздушного судна типа, уже эксплуатируемого оператором, эксплуатант подает заявление с документами, предусмотренными Правилами; в течение 20 рабочих дней ДЛЭ рассматривает документы и вносит соответствующие изменения в СЭ и OpSpecs без проведения выездной проверки. Добавление нового типа осуществляется в порядке, изложенном в главе 11.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061*

10.2 Пункты специальных разрешений

Разрешения на специальные виды эксплуатации отражаются в OpSpecs в соответствии с Приложением 5 к Приказу № 1061. На каждое разрешение подается отдельная заявка, и после его предоставления оно отражается в OpSpecs: LVO (CAT II/III), RVSM, EDTO, PBN / PBN-AR, EFB, MNPS, PBCS и опасные грузы. Пороговое и максимальное время ухода на запасной аэродром для EDTO, а также конкретные навигационные спецификации для PBN указываются в OpSpecs. Система управления рисками, связанными с утомляемостью (FRMS), оформляется и утверждается в том же порядке в случаях, предусмотренных приказами № 509 и № 250. В Приложении 5 к настоящему инструктивному материалу изложен порядок подачи эксплуатантом заявки на внедрение FRMS, внедрения системы и поддержания её в рабочем состоянии. *(FRMS не вносится в эксплуатационные спецификации).*

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061, Приказ № 509*

Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

B.11 ИЗМЕНЕНИЕ И ВНЕСЕНИЕ ПОПРАВОК В СЭ

Любое последующее изменение деятельности или воздушных судов, допущенных к эксплуатации, требует внесения изменений в СЭ и его OpSpecs. Процесс внесения изменений следует той же пятиэтапной модели, что и первоначальная сертификация, но в большинстве случаев значительно менее сложен — его глубина определяется предметом изменения. Если изменение вводит новый вид деятельности, новые географические районы или новый тип воздушного судна, применяется соответствующий уровень сложности.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061*

11.1 Добавление воздушного судна уже эксплуатируемого типа

При приобретении (в собственность или по сухой аренде) воздушного судна типа, уже эксплуатируемого оператором, эксплуатант подает заявление с требуемыми документами; в течение 20 рабочих дней ААК рассматривает документы и вносит соответствующие изменения в СЭ и OpSpecs, как правило, без выездной проверки.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061*

11.2 **Добавление воздушного судна нового** типа — пять этапов (30 рабочих дней)

Если эксплуатант приобретает воздушное судно типа, который ранее не эксплуатировался, включение такого типа в OpSpecs осуществляется по тем же пяти этапам, что и сертификация, с общим сроком рассмотрения ААК 60 рабочих дней и выездной проверкой, ограниченной изменениями. Назначенный инспектор ДЛЭ является координационным лицом и организует 30-дневное рассмотрение при поддержке специалистов по летной годности, лицензированию, опасным грузам, безопасности пассажирской кабины, авиационной безопасности и соответствующим специальным разрешениям. Обязанности эксплуатанта на каждом этапе изложены ниже.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061, Приказ № 153; Приказ № 509; AAK-OPS-P.0414-TGM.*

11.2.1 Этап 1 — Предварительное уведомление

Эксплуатант письменно уведомляет ААК о намерении ввести новый тип воздушного судна. Этот этап является предварительным и не запускает отсчет 30 рабочих дней. ААК проверяет приемлемость и подтверждает, что заявленное воздушное судно еще не внесено в OpSpecs другого эксплуатанта или в Свидетельство на право выполнения авиационных работ. Эксплуатант должен:

1. Представить письмо о намерении с указанием типа, серии и регистрационного(ых) знака(ов) вводимого воздушного судна и предлагаемого объема эксплуатации данного типа;
2. Подтвердить, что его СЭ действителен и находится в надлежащем состоянии и что предлагаемый объем входит в его сертификационный базис (либо указать, что необходимо расширить);
3. Представить предварительный график событий, реалистичный с учетом 30-дневного рассмотрения и объема работ, которые должен выполнить эксплуатант; и
4. Определить исходя из заявленного объема специальные разрешения, которые, вероятно, потребуются (RVSM, EDTO по Приказу № 509, PBN, опасные грузы), чтобы определить их объем для Этапа 2.

ААК уведомляет эксплуатанта о назначенном координационном лице, ожидаемом комплекте документов и любых предварительных замечаниях и принимает решение о приглашении к подаче официального заявления.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061 Приказ № 509*

11.2.2 Этап 2 — Официальная заявка

Эксплуатант подает официальное заявление с предусмотренными Приказом № 1061 приложениями. Принятие полного заявления запускает 30-дневный срок рассмотрения. Эксплуатант должен подтвердить наличие, актуальность и читаемость:

1. Свидетельства о регистрации воздушного судна, Сертификата летной годности и Сертификата по шуму; договора собственности или аренды; и страховых сертификатов (Закон № 339-IV);
2. Официального графика событий, управления изменениями и подробного плана предлагаемого объема эксплуатации;
3. Пересмотренных, относящихся к типу частей РПП A/B/C/D/E; MEL конкретного воздушного судна, разработанного на основе MMEL; программ подготовки и проверок по типу (летный и кабинный экипаж) а в случаях, когда члены экипажа будут выполнять полёты более чем на одном типе воздушного судна, — документы, представляемые в соответствии с Приложением 7; данных по массе и центровке и летно-техническим характеристикам; а также согласованности программы технического обслуживания / CAME;
4. Программы проверочных/демонстрационных полетов; записей о завершении подготовки экипажей по типу и лицензировании; плана демонстрации аварийной эвакуации/оборудования и приводнения; а также записей о соответствии и инспекции воздушного судна; и
5. Предлагаемой поправки к OpSpecs и запрашиваемых специальных разрешений (RVSM / EDTO / PBN / опасные грузы, в зависимости от применимости), а также любого дополнительного документа, требуемого Приказами № 153, 1061 и 509.

> **ПРИМЕЧАНИЕ.** По любому отсутствующему, неразборчивому или неоднозначному документу ААК направляет уведомление о недостатке и может запросить любой дополнительный документ, необходимый для разъяснения неоднозначной информации с точки зрения безопасности полетов. После подтверждения допустимости ААК официально принимает заявление, фиксирует дату начала отсчета срока и распределяет рабочие пакеты соответствующим специалистам.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061, Закон № 339-IV, Приказы № 153, 509.*

11.2.3 Этап 3 — Оценка документации

В течение 30 рабочих дней и до начала этапа демонстрации ААК проводит структурированную и документально оформленную оценку соответствия пересмотренных руководств, программ и предлагаемого изменения эксплуатационных спецификаций в связи с введением нового типа воздушного судна применимым сертификационным требованиям. Эксплуатант должен содействовать проведению данной оценки, обеспечив выполнение следующих условий:

1. Части A, B, C, D и E Руководства по производству полётов учитывают особенности конкретного типа воздушного судна, являются точными и согласованными между собой, а также соответствуют приказам № 153, № 1061 и № 509;

2. Методики и данные по расчёту массы и центровки, а также лётно-техническим характеристикам воздушного судна являются действительными для соответствующего типа воздушного судна и предполагаемых аэродромов и маршрутов;
3. Перечень минимального оборудования (MEL), разработанный для конкретного типа воздушного судна, составлен в соответствии с главными перечнем минимального оборудования (MMEL) и согласуется с процедурами эксплуатанта и его политикой в отношении выпуска воздушных судов в полёт;
4. Программы подготовки и проверки квалификации по типу воздушного судна являются полными и включают учебные планы, продолжительность подготовки, используемые технические средства обучения, а также квалификационные требования к инструкторам и экзаменаторам. В случаях применения Приложения 7 представляемый комплект документов также включает таблицу различий и сведения о заявленных зачётах подготовки;
5. Обеспечено соответствие программы технического обслуживания и Руководства организации по поддержанию лётной годности (CAME) применимым требованиям к лётной годности, а также их согласование с подразделением по поддержанию лётной годности; и
6. Все замечания, выданные AAK, устранены, а соответствующие страницы руководств пересмотрены до официального закрытия замечаний.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061, Приказ № 153; Приказ № 509.*

11.2.4 Этап 4 — Демонстрация и инспекция

После подтверждения соответствия документации AAK проводит выездную инспекцию, чтобы убедиться, что утвержденное на бумаге существует и функционирует на практике. Эксплуатант должен:

1. Обеспечить выездную инспекцию объектов, используемых руководств, записей о подготовке и квалификации и оборудования воздушного судна в соответствии с материалами Этапа 2;
2. Организовать маршрутную(ые) проверку(и) на некоммерческом(их) полете(ах) на вводимом типе в соответствии с AAK-OPS-P.0414-TGM;
3. Провести программу проверочных/демонстрационных полетов и выполнить процедуры в соответствии с документацией;
4. Провести демонстрацию аварийной эвакуации/оборудования и, при необходимости, демонстрацию приводнения; и
5. Представить записи о соответствии и инспекции воздушного судна и подтвердить завершение подготовки экипажей по типу и лицензирование.
6. Если установлено несоответствие эксплуатанта, заявитель разрабатывает план корректирующих действий (для несоответствия Уровня 2) по устранению выявленного несоответствия и представляет его в уполномоченную организацию в течение десяти рабочих дней после ознакомления с результатами проверочного/демонстрационного полета / демонстрации приводнения.

> **ПРИМЕЧАНИЕ.** AAK фиксирует любые замечания, выявленные на данном этапе, и требует их закрытия до принятия решения по сертификации. Неспособность продемонстрировать соответствие приводит к отрицательному решению.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061, AAK-OPS-P.0414-TGM; AAK-OPS-P.0408-TGM*

11.2.5 Этап 5 — Сертификация (выдача OpSpecs)

Только после полного соответствия всем нормативным требованиям и успешного выполнения демонстрационного(ых) полета(ов)/демонстрации приводнения ДЛЭ вносит изменения и дополнения в СЭ и

OpSpecs, изменяя только части, подлежащие изменению, и выдает измененные OpSpecs вместе с соответствующими специальными разрешениями (RVSM / EDTO / PBN / опасные грузы).

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061*

11.3 Добавление другой категории воздушных судов

Добавление вертолета к СЭ для самолетов или наоборот рассматривается как изменение. Ответственный руководитель, Менеджер по качеству и Менеджер по безопасности полетов остаются теми же; для новой категории должны быть назначены квалифицированные и опытные Руководитель летной эксплуатации и Руководитель подготовки (это может быть одно лицо), а если действующий руководитель не обладает компетентностью по новой категории, назначается технически компетентный заместитель; Руководство по производству полетов и документация по техническому обслуживанию должны быть изменены с учетом новой категории и дополнительных управленческих обязанностей.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 153, Приказ № 1061.*

11.4 Изменение наименования, статуса или ведомственной принадлежности; копии

Изменение наименования, правового статуса или ведомственной принадлежности эксплуатанта, не приводящее к несоответствию сертификационным требованиям, оформляется в течение 10 рабочих дней. Копия или дубликат СЭ или OpSpecs выдается в течение 2 рабочих дней. На отказ во внесении заявленного воздушного судна в СЭ предоставляется мотивированный ответ в течение 10 рабочих дней.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061*

11.5 Если у эксплуатанта больше нет ни одного воздушного судна

Если исключение воздушного судна приводит к тому, что у эксплуатанта не остается воздушных судов, Ответственный руководитель должен уведомить ААК для приостановления СЭ; при отсутствии у эксплуатанта воздушных судов СЭ становится недействительным. Прекращение коммерческой эксплуатации более чем на 6 месяцев является основанием для отзыва, и ААК соответствующим образом принимает решение о дальнейшем действии СЭ.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061*

Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

B.12 ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ, ОТЗЫВ, ВОССТАНОВЛЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ НАДЗОРА

12.1 Общие положения и правовая основа

Приостановление, отзыв и восстановление СЭ регулируются Приказом № 1061 (Правила) и Законом № 339 «Об использовании воздушного пространства Республики Казахстан и деятельности авиации». Эти меры применяются ААК как Уполномоченной организацией и могут быть следствием как постоянного надзора, так и процесса сертификации. Государственный контроль и надзор (проверки) проводятся в соответствии с Предпринимательским кодексом; принятие решений (административных актов) и их обжалование регулируются АППК. Приостановление и отзыв оформляются приказом Главного исполнительного директора ААК. Ограничения, не достигающие приостановления, могут применяться путем внесения ограничений в OpSpecs, отмены спецификаций или специальных разрешений либо ограничения срока действия СЭ.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 106, Закон № 339; АППК; Предпринимательский кодекс.*

12.2 Основания для приостановления

ААК приостанавливает действие СЭ, если эксплуатант не соблюдает сертификационные требования или условия и ограничения СЭ; не поддерживает страхование в соответствии с законодательством об обязательном страховании; имеет замечания Уровня 1 или замечания, влияющие на безопасность полетов, выявленные в ходе проверок (в том числе в иностранных государствах); либо подает письменное заявление о приостановлении собственного СЭ. Во всех случаях срок приостановления не превышает шести месяцев; если несоответствия не устранены в течение этого срока, ААК отзывает СЭ.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061*

12.3 Основания для отзыва

ААК отзывает СЭ, если СЭ или подтверждение соответствия получены путем фальсификации документов; имеют место незаконные действия или незаконное использование сертификата; эксплуатант не уведомляет ААК о дате и цели выполненного полета, как это предусмотрено пунктом 4 статьи 39 Закона № 339-IV, представляет ложные сведения в таком уведомлении либо не соблюдает пункты 4-1 или 5 статьи 39; основное место деятельности эксплуатанта находится не в Казахстане и его эксплуатационные и финансовые решения недоступны для проверки; международный полет перевозит иностранные воинские формирования, оружие или военную технику либо продукцию двойного назначения без разрешения; вступает в силу решение суда, запрещающее оказание услуги; эксплуатант письменно обращается с заявлением об отзыве; эксплуатант прекращает коммерческие воздушные перевозки более чем на шесть последовательных месяцев (ААК уведомляет за 30 рабочих дней до истечения этого периода); либо шестимесячный срок приостановления истекает без устранения несоответствий.

***Нормативная ссылка: Закон** № 339, Приказ № 1061*

12.4 Процедура приостановления — обязанности эксплуатанта

При приостановлении ААК незамедлительно уведомляет эксплуатанта и поставщика аэронавигационного обслуживания, а эксплуатант должен незамедлительно вернуть оригинал сертификата в ААК на период

приостановления. В течение 10 рабочих дней после ознакомления с Актом проверки (либо выдачи предписания по результатам проверки) эксплуатант представляет План корректирующих действий (приемлемый для ААК) по устранению нарушений; затем он реализует план в согласованные сроки и представляет подтверждение (доказательства) его выполнения с подтверждающей документацией. До принятия решения о восстановлении ААК проводит проверку. Если ПКД не выполнен в установленные сроки, ААК приступает к отзыву.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061*

12.5 Процедура отзыва

При отзыве ААК незамедлительно уведомляет эксплуатанта и поставщика аэронавигационного обслуживания, а эксплуатант должен незамедлительно вернуть оригинал сертификата. В случаях прекращения деятельности (коммерческие воздушные перевозки прекращены более чем на шесть последовательных месяцев) ААК уведомляет эксплуатанта о возможном отзыве радиограммой AFTN за 30 рабочих дней до истечения периода. Для эксплуатантов, выполняющих международные воздушные перевозки, ААК уведомляет ИКАО об отзыве в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения и осуществляет аннулирование регистрации трехбуквенного обозначения и позывного.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061 Закон № 339*

12.6 Восстановление после приостановления

Действие приостановленного СЭ восстанавливается только после представления эксплуатантом доказательств выполнения плана корректирующих действий в установленные сроки вместе с подтверждающей документацией и после проведения ААК проверки. ААК письменно уведомляет эксплуатанта о решении восстановить действие или об отказе в восстановлении в течение 3 рабочих дней после завершения проверки. Отказ в восстановлении является административным актом и может быть обжалован в порядке АППК.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061, АППК (обжалование).*

12.7 Применение АППК при надзоре и контроле

Административные процедуры регулируются АППК. Проверки, сертификационные оценки и рассмотрение заявлений являются административными процедурами; решения о выдаче СЭ, приказы о приостановлении или отзыве СЭ и предписания инспекторов являются административными актами, поэтому к ним применяются процессуальные гарантии АППК.

1. **Возбуждение и сроки. Производство,** возбужденное по заявлению, продолжается 15 рабочих дней со дня поступления, если законом не предусмотрено иное; при необходимости установления существенных обстоятельств оно может быть продлено мотивированным решением Главного исполнительного директора (или заместителя) на срок до двух месяцев с уведомлением эксплуатанта в течение 3 рабочих дней.
2. **Право быть заслушанным.** Эксплуатант уведомляется о предварительном решении не позднее чем за 3 рабочих дня до принятия административного акта и получает возможность изложить свою позицию.
3. **Заслушивание.** Эксплуатант может представить возражения на предварительное решение в течение 2 рабочих дней со дня получения; если возражения изложены устно, составляется

Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

протокол заслушивания, и эксплуатант может представить замечания в течение 3 рабочих дней после ознакомления.

4. **Исключение по безопасности** полетов. Если немедленное принятие акта требуется для защиты безопасности полетов или авиационной безопасности, заслушивание может не проводиться, а причины фиксируются в акте; предписание инспектора может требовать приостановления эксплуатации или отдельных видов деятельности.
5. **Обжалование.** Административный акт или действие (бездействие) могут быть обжалованы в течение 20 рабочих дней; в течение 3 рабочих дней орган либо удовлетворяет жалобу, либо направляет ее вышестоящему органу. ААК является вышестоящим органом в отношении акта Инспектора; в иных случаях акт может быть оспорен в суде.
6. **Упрощенная процедура.** Уведомления, предложения, отклики и запросы рассматриваются в упрощенном порядке, без заслушивания.

Нормативная ссылка: АППК, *Приказ № 1061; Закон № 339; Предпринимательский кодекс.*

B.13 ПОСТОЯННЫЙ НАДЗОР И КОНТРОЛЬ

Выдача СЭ не означает окончания участия ААК. СЭ действует два года, и в течение всего этого периода ААК осуществляет постоянный надзор, исходя из показателей эксплуатанта по соблюдению требований, прозрачности, обеспечению безопасности и оперативности реагирования. Структурированный надзор, изложенный ниже, проводится как минимум; он дополняет оценку при последующем получении СЭ, проводимую до окончания двухлетнего срока действия (глава 6).

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061, Приказ № 153*

13.1 Обязанности эксплуатанта после сертификации (не ограничиваясь перечисленным)

1. Сообщать ААК о любых изменениях назначенных руководителей в течение 10 календарных дней;
2. Ежемесячно представлять информацию о выполненных международных полетах, регионах и характере груза;
3. Представлять планы корректирующих действий в течение 10 рабочих дней по любым замечаниям проверок;
4. Уведомлять ААК о дате и цели нерегулярных международных полетов за пределами воздушного пространства Казахстана; и
5. Поддерживать всю документацию, квалификацию персонала и летную годность воздушных судов в постоянном соответствии требованиям.

***Нормативная ссылка:** Приказ № 153 Приказ № 1061, Приказы № 509, 307.*

13.2 Плановый надзор после первоначальной выдачи

Примерно через шесть месяцев после первоначальной выдачи ААК может провести обзор/аудит Системы управления безопасностью полетов и системы качества эксплуатанта, как правило, по основному месту деятельности, с участием Менеджера по качеству и Менеджера по безопасности полетов и доступом ко всей документации СУБП/качества. Примерно через двенадцать месяцев после первоначальной выдачи ААК проводит базовый аудит, охватывающий как летную эксплуатацию (базовые объекты, персонал, полетную документацию, записи о полетном и рабочем времени и подготовке, аудит СУБП, маршрутную проверку не менее чем на двух репрезентативных участках и аудит качества), так и летную годность (система поддержания летной годности, РРТО и процесс его пересмотра, управление программой технического обслуживания, система бортового технического журнала, контроль директив летной годности, модификации и ремонты, мониторинг трендов двигателей, предотвращение коррозии, программа надежности, управление MEL, специальные разрешения, актуальность AFM, договоры на техническое обслуживание и субподрядная поддержка CAMO, объекты, обеспечение качества и эффективность СУБП, записи, компетентность персонала и контроль обязательных требований).

***Нормативная ссылка:** Приказ № 153, Приказ № 1061, Приказы № 509, 307.*

13.3 Последующий надзор

Если показатели деятельности не соответствуют ожиданиям ААК, частота аудитов увеличивается по усмотрению ААК. Если эксплуатант поддерживает соответствие нормативным требованиям и хорошие показатели безопасности, ААК планирует периодические аудиты СУБП/качества и базовые аудиты по

Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

обычному циклу и согласовывает аудиты поддержания летной годности с подтвержденными показателями соответствия и безопасности эксплуатанта. Ответственный руководитель информируется о результатах аудита, как правило, на заключительном совещании; при неудовлетворительных результатах Ответственному руководителю может быть предложено явиться в ААК для подробного разъяснения недостатков и графика аудитов.

***Нормативная ссылка: Закон** № 339-IV, Приказ № 1061*

B.14 СЕРТИФИКАЦИОННЫЕ СБОРЫ

Выдача СЭ осуществляется при условии уплаты сертификационных сборов в ААК в соответствии с Приказом № 177 от 24 марта 2023 года и Перечнем платных услуг, утвержденным Приказом № 167 от 17 марта 2023 года. Сертификация начинается только после поступления и подтверждения оплаты в бюджет ААК.

***Нормативная ссылка: Приказ** № 1061, Приказы № 167 и 177.*

SECTION C

How to Use this Guidance Material - Five Operative Questions

This GM is organized around the same interrogative method used by AAK inspectors. An applicant who can answer all five operative questions holds the complete picture of the certification action and can track its application from first contact to issuance - and, where necessary, through correction and appeal.

Question	Module - what it tells the operator	Where
WHO	Who in AAK the operator deals with at each step and who the operator must have in place on its own side (the Accountable Manager and the required postholders).	Ch. 2
WHEN	When each action must occur and the statutory deadlines that bind both the operator and AAK across the 64 working-day process.	Ch. 3
HOW	How certification is performed: the five phases, from pre-application to issuance and what the applicant must do at each.	Ch. 5
WHERE	Where each activity takes place: which portal the operator lodges through, what AAK obtains directly from State systems and where the operator is inspected.	Ch. 7
WHAT IF	What happens when findings are raised - non-conformity levels, how the operator submits a Corrective Action Plan (CAP), refusal, the hearing and the appeal.	Ch. 8

NOTE. The five-question discipline is recursive: it structures this GM, it structures the way AAK evaluates each operator manual and it structures the way every certification sheet is completed. The operator should apply it as a habit of mind to any new or ambiguous step in the certification. Next receipt of AOC (subsequent issuance) is addressed separately in Chapter 6 and the inclusion of a new aircraft type in Chapter 11.

Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

C.1 PURPOSE, SCOPE AND REGULATORY FRAMEWORK

1.1 Purpose and Scope

This Guidance Material (GM) is issued by the Aviation Administration of Kazakhstan (AAK) to assist prospective airline operators in understanding and completing the Air Operator Certificate (AOC) certification process in the Republic of Kazakhstan. It is written to the same disciplined, phase-by-phase methodology that AAK inspectors apply internally, so that an applicant can anticipate exactly what is assessed, when, by whom, where and against which regulatory requirement.

This GM addresses both initial certification and next receipt of AOC (subsequent issuance). It describes each of the five phases of certification, explains what is expected of the applicant at each stage and cross-references the specific regulatory requirements that must be satisfied under Kazakhstan civil aviation law. It also explains what happens when findings are raised, how the operator deposits a Corrective Action Plan and how an adverse decision may be challenged.

Regulatory reference: *Law No. 339-IV, Order No. 153, Order No. 1061.*

This Guidance Material does not replace the applicable regulations. Each operator remains legally responsible for full compliance with Law No. 339-IV and Orders No. 153, 1061, 509, 307 and all other applicable regulations for their desired scope of operation, at all times. Where any conflict arises between this GM and the regulations, the regulations prevail.

1.2 What an AOC Is and Why It Is Required

In accordance with Para. 5(2) of Order No. 153, a Civil Aircraft Air Operator Certificate (AOC) is a document issued by AAK certifying that the operator meets the Certification Requirements and the Certification Rules. The AOC - together with its associated Operational Specifications (OpSpecs) - forms the operator's formal authorization to conduct commercial air transport. No operator may carry passengers, cargo or mail for remuneration without holding a valid AOC issued by AAK.

The AOC is valid for two years and is not transferable to another person or entity. A copy of the AOC and its Operational Specifications, certified by the head (or the person acting in that capacity) and the seal of AAK, must always be carried on board each aircraft.

Regulatory reference: *Order No. 1061*

An operator intending to conduct international commercial air transport for the first time must also obtain an international air operator designator (three-letter code) and call sign after the AOC is issued. The operator submits the request directly to the international civil aviation body with payment of the applicable fee, after which AAK confirms issuance of the AOC. This is a post-certification obligation under Kazakhstan law.

Regulatory reference: *Order No. 1061, Para. 4 (international designator registration); Law No. 339-IV, Art. 16 (certification authority of the State).*

1.3 The Regulatory Hierarchy

AOC certification operates within the following hierarchy of regulatory instruments. The applicant should be familiar with each and understand how each applies during certification. The references that follow each section of this GM point to these instruments.

Legal Instrument	Subject	How it applies to the operator
Law No. 339-IV	Use of the Airspace of RK and Aviation Activities	Primary law. Defines the State's authority to certify operators (Art. 16), the grounds for revocation and crew insurance (Art. 87).
Order No. 1061	Rules for Certification and Issuance of the AOC	The core procedural rule: the five stages, timelines, non-conformity levels, suspension, revocation and amendment.
Order No. 153	Certification Requirements for Civil Aircraft Operators	The substantive requirements: what the operator must have and be - structure, managers, manuals, flight operations, maintenance, security, leasing.
Order No. 509	Rules of Civil Aviation Operations (Flight Operations)	FOM structure and flight-operations standards; the basis for special approvals (RVSM Ch. 19, PBN, LVO, EDTO).
Order No. 307	Rules for the Organization of Flight Operations	Flight-work planning, crew professional training, type conversion, line training, maintenance of qualification.
Order No. 308	Rules for Admission of Crew Members to Flights	Standards governing the admission of crew members to flight duties.
Order No. 250	Rules for Work and Rest Time of Crew Members	Flight- and duty-time limits applied to the operator's rostering and fatigue management.
Order No. 362	Qualification Requirements for Aviation Personnel	Personnel standards for flight, cabin and maintenance staff.
Order No. 764	Standard Professional Training Programs	Training program requirements for flight and cabin crew.
Order No. 750	Issuance and Extension of Aviation Personnel Certificates	Certificate validity requirements for the operator's crews.
Order No. 371	Transportation of Dangerous Goods by Air	Dangerous goods acceptance and the related special approval.
Order No. 1083	Aviation Security Training and Retraining Programs	Security-training requirements supporting the Aviation Security Program.
Order No. 173	Standard SMS Instructions for Operators	The basis for the operator's Safety Management System and the SMS Manual.
Order No. 189 / Order No. 540	Passenger service; carriage of passengers, baggage and cargo	Passenger, baggage and cargo handling standards assessed during certification.

Legal Instrument	Subject	How it applies to the operator
Orders No. 167 & 177	Paid Services and Payment Rates; Rules for Collecting Payments	Certification fee rates and the fee-collection procedure; certification proceeds only after confirmed payment.

Regulatory reference: *Law No. 339-IV; Orders No. 1061, 153, 509, 307, 308, 250, 362, 764, 750, 371, 1083, 173, 189, 540, 167, 177.*

Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

C.2 WHO - THE PEOPLE AND BODIES INVOLVED

Certification is a multi-disciplinary process carried out by a designated chain of AAK officials and a cross-departmental Certification Commission. Knowing who does what - and which AAK official is the operator's single point of contact at each phase - allows the operator to direct every question and submission to the correct person and avoid delay.

2.1 On the AAK Side

AAK role	What they do, from the operator's point of view	When the operator deals with them
Chief Executive Officer (CEO)	The final decision-making authority, acting as the 'Authorized Organization'. Signs the AOC and every sheet of the OpSpecs (or delegates). A negative decision is issued by a notification signed by the CEO within 1 working day of registration.	At issuance/refusal (Phase 5)
Director, Flight Operations Department (FOPS)	The day-to-day operational authority for certification. Appoints the operator's first coordinator in Stage I, approves the Commission composition and signs the decision to proceed to the on-site survey after document review.	Behind the scenes, Phases 1–3
Head of the CAT Division	The operator's primary contact during Stage I (pre-application). Distributes the operator's package to the interested departments within 2 working days, arranges the pre-application meeting, keeps the minutes and proposes the Commission to the FOPS Director within 2 working days of the formal application.	Phase 1
Chairman of the Commission	The operator's single official point of contact and coordination hub for Phases 2 to 5. Consolidates departmental assessments, chairs the Day-1 opening meeting on-site, integrates the lists of non-conformities, prepares the Certification Act and ensures the AOC and OpSpecs are issued within 3 working days of a positive decision.	Phases 2–5
The Certification Commission & departments	A team of inspectors drawn from the relevant AAK departments (below), each evaluating the operator's documentation and verifying actual compliance in its own area and returning an expert assessment sheet.	Phases 3–4

Regulatory reference: *Order No. 1061*

2.1.1 The AAK Departments That Assess the Application

On receipt of the formal application, the Chairman of the commission distributes the package to the interested departments. Each designates an inspector who evaluates the operator's documentation in its area and returns an expert assessment sheet. Knowing the split helps the operator address each manual and program to the correct reviewer.

Department	Primary certification scope	Key references
Flight Operations (FOPS)	Organizational structure, management, documentation system, flight operations, aeronautical support, coordination, cabin safety.	Order No. 153 (Ch. 2–6, 9, 12); Orders No. 307, 509

Department	Primary certification scope	Key references
Airworthiness	Continuing airworthiness, maintenance program, airworthiness directives, technical records.	Order No. 153 (Ch. 7); AAK-AIR-P.0518
Aviation Security	Security program, security training, aircraft security equipment, pre-flight security checks.	Order No. 153; Order No. 1083
Licensing	Personnel certificates, crew qualifications, training certificates, validations.	Orders No. 764, 750
Facilitation, passenger and cargo services (incl. Dangerous Goods Division)	Passenger, baggage and cargo handling, load control, dangerous goods acceptance.	Orders No. 540, 189, 371
Aviation Medicine	Pre-flight / pre-shift medical checks, crew medical certificates, medical facility, first-aid kits.	Order No. 153; aviation-medicine regulations
Management systems and rulemaking (quality and compliance division)	SMS implementation, quality-management system, safety reporting.	Order No. 173

NOTE. FOPS is the originating and coordinating department. Dangerous Goods program evaluation is performed by the Dangerous Goods Division in collaboration with FOPS/AIR inspectors. Each department applies the four-question discipline (who/how/when/where) to every operator's manual.

2.2 On the Operator's Side - The People That Must Be in Place

A central objective of certification is to confirm that the operator understands, from the outset, the legal and financial responsibilities of the proposed operation and has the management depth to sustain it. Order No. 153, Chapter 3 requires the operator to appoint and to agree with AAK, the postholders below. The operator shall prepare CVs and qualification documents in advance; all candidacies in Para. 17(1)-(6) shall be agreed with AAK before appointment.

1. **Responsible Manager (Accountable Executive)** - legally authorized to sign on behalf of the operator and accountable for the entire operation.
2. **Head of Flight Operations** - an independent functionary reporting directly to the Responsible Manager.
3. **Head of Continuing Airworthiness**.
4. **Head of Training** - including, where applicable, examiners, CRM trainers, line-training and type-rating instructors and safety & emergency-procedures instructors.
5. **Head of Ground Handling**;
6. **Head of Quality Management**;
7. **Head of Aviation Security**;
8. **Flight Safety Manager**.

NOTE. Some positions may be combined where the size and complexity of the operation allow and the structure is acceptable to AAK; the Head of Flight Operations shall remain an independent functionary reporting directly to the Manager responsible. The operator shall report any change of an appointed manager to AAK within 10 calendar days.

Regulatory reference: *Order No. 153,*

C.3 WHEN - THE CERTIFICATION TIMELINE AND THE OPERATOR'S DEADLINES

Order No. 1061 establishes a total certification period of 64 working days from the date of the formal application. This is a statutory deadline; the clock starts at Phase 2 (formal application), not at pre-application. Lodging the application 64 working days before the intended start does not by itself guarantee completion within that period - it allows adequate time only where every element is correct and complete on submission.

Regulatory reference: *Order No. 1061*

3.1 Master Timeline - Initial Certification (64 Working Days)

#	Action	Who acts	Timeline (WD = working days)
1	The applicant applies via the e-license.kz portal with the full documentation package.	Applicant	≥ 64 WD before planned first flight
2	AAK registers the application on the day of receipt; appoints the Chairman of the Commission.	FOPS Director / Head of CAT	Day 0; within 1 WD
3	The Chairman of The Commission distributes the package to all interested departments.	Chairman of The Commission	Within 2 WD of receipt
4	Departments return their expert assessment sheets.	Dept inspectors	Within 20 WD of distribution
5	Where non-compliances are found, the applicant is given time to correct them.	Applicant	10 WD to correct
6	Where compliant: the decision to proceed to the on-site survey is issued and the applicant is informed.	FOPS Director / CEO	Within 2 WD
7	The certification inspection is conducted at the operator's premises.	Commission	Commences within 38 WD of the application; on-site up to 10 WD
8	The Certification Act is prepared, discussed and signed; sent to the operator for familiarization.	Chairman of The Commission	Act sent ≤ 2 WD after signing
9	Where non-conformities remain, the operator submits a CAP to eliminate them before issuance.	Applicant	Within 10 WD of familiarization
10	AAK reviews and approves or returns the CAP.	Commission	Within 2 WD of CAP receipt
11	Positive decision: the AOC is issued electronically via the portal.	FOPS / CEO	Within 3 WD of the decision
12	Negative decision: a reasoned refusal is sent (after the hearing procedure).	FOPS / CEO	Within 64 WD of the application

NOTE. The 64 working-day total is the outer envelope for the whole process. The operator's own actions - submitting a complete package, meeting Action-Plan milestones, correcting findings within 10 working days and depositing the CAP within 10 working days - are what keep the project on the critical path.

3.2 Amendment and Change Timelines

Changes to an existing AOC and its OpSpecs follow the same five-phase philosophy, but the review period is matched to the subject of the change.

Type of change	AAK review period
Name, status or departmental-affiliation change (no impact on requirements)	10WD
Adding an aircraft of a type already operated	20 WD (no on-site inspection)
Adding an aircraft of a new type (not previously operated)	30 WD (inspection limited to the changes)
Refusal to enter a declared aircraft into the AOC	Reasoned reply within 10 WD
Issuing a copy/duplicate of the AOC or OpSpecs	2 WD

Regulatory reference: *Order No. 1061,*

C.4 PRE-REQUISITES BEFORE THE OPERATOR BEGINS

Before initiating certification, the operator shall ensure the following minimum conditions are in place. These are prerequisites - not items to be achieved during the process. They are tested at pre-application and verified throughout certification.

Regulation	Minimum condition required
Order No. 153,)	The operator shall be located in the Republic of Kazakhstan.
Order No. 153,)	The operator shall have sufficient financial resources or access to them, to sustain operations for at least 3 months without making a profit.
Order No. 1061,	A detailed financial and economic plan shall be prepared, approved by the owner/shareholders and supported by bank statements for the last 3 months.
Order No. 153,	Qualified and trained flight, cabin and ground personnel shall be available for the expected scope of work.
Order No. 153,	The operator shall ensure the availability of a sufficient number of airworthy aircraft, each holding a valid Certificate of Airworthiness, to conduct the scope of the declared operations. An aircraft shall not be included simultaneously in the operating documents of two operators.
Order No. 153,	Compulsory civil liability insurance shall be in place before operations commence.

Regulatory reference: *Order No. 153, Order No. 1061, Law No. 339-IV,*

C.5 HOW - THE FIVE-PHASE CERTIFICATION PROCESS

Order No. 1061 structures certification into five sequential phases. Each phase is a gate: it must be completed and accepted by AAK before the next begins. Initial certification runs through all five phases; next receipt of AOC (renewal) begins at Phase 2 and omits the pre-application phase, as set out in Chapter 6. The diagram below is the spine of this chapter.

PHASE 1	**Pre-Application** **(pre-filing)** Preliminary inquiry, pre-application meeting, POPS, financial assessment, Action Plan
PHASE 2	**Formal Application** **(Submission of application and documents)** Complete document package lodged via the e-license.kz portal
PHASE 3	**Document Evaluation** **(Evaluation of documentation and decision-making)** Technical desk review of all manuals and documents; findings categorized
PHASE 4	**Demonstration & Inspection** **(Certification Survey)** On-site inspection of facilities, personnel, training, aircraft; demonstration flights
PHASE 5	**Certification** **(Decision making and issuance/refusal of an application)** Resolution of findings; issuance of the AOC and OpSpecs (2-year validity) or reasoned refusal

Regulatory reference: *Order No. 1061,*

PHASE 1 Pre-Application - Preliminary Assessment (initial certification only)

5.1 The pre-application phase is initiated by the operator contacting AAK to express the intent to apply for an AOC. It is not a formal submission - it is a structured preparatory dialogue that ends in the submission of a Pre-Application Statement (POPS) and a positive or negative preliminary conclusion. Its purpose is to allow AAK to make a preliminary assessment of the applicant's readiness, to give the applicant comprehensive guidance and to identify fatal flaws early, before either side commits significant resources.

Regulatory reference: *Order No. 1061,*

5.1.1 What Happens in this Phase

AAK provides the applicant with comprehensive information covering: the types of flights permitted under the proposed operation; the documentation and information required at the formal application stage; the procedures applied during certification and the certification timeline and expected milestones.

5.1.2 The Pre-Application Statement (POPS)

The applicant submits a Pre-Application Statement (POPS) to AAK at the commencement of the pre-application phase, on the AAK form at Appendix 2 of this GM. POPS is the applicant's formal declaration of intent and gives AAK enough structured information to undertake a preliminary feasibility assessment. It is not an application; it does not start the 64 working-day clock. It is a pre-screening tool that benefits both parties by surfacing fundamental issues early.

Regulatory reference: *Order No. 1061,*

5.1.3 POPS - Required Content

The POPS shall contain the following, structured clearly and signed personally by the proposed Responsible Manager (Accountable Executive):

#	Element	Required content
1	Applicant identity	Full legal name (Kazakh, Russian, English); Business Identification Number (BIN); legal address; proposed trading name; contact person and details.
2	Proposed type of operation	Passenger / cargo / mail; regular / non-regular (charter); domestic / international; or any combination.
3	Proposed aircraft	Type(s) and model(s); approximate number; basis of use (purchase / dry lease / wet lease); MTOW category (relevant to fees under Order No. 167).
4	Proposed route structure	Geographic operating areas; planned domestic routes; planned international destinations; approximate frequency.
5	Proposed start date	Proposed date of commencement of commercial operations and the rationale for that timeline.

Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

#	Element	Required content
6	Management & key personnel	Proposed Responsible Manager and the managers for Flight Operations, Flight Safety, Airworthiness, Training, Ground Handling, Quality and Aviation Security; a brief statement of each manager's relevant experience.
7	Financial-position summary	Financial basis (equity / investors / financing); summary of the financial and economic plan (full plan attached per Order No. 1061, §9-1); confirmation that 3-month bank statements are available.
8	Maintenance & airworthiness	Basis for continuing airworthiness (own / contracted CAMO); basis for line maintenance (own / contracted AMO); basis for maintenance-program compliance.
9	Training arrangements	Organization(s) for initial type-rating and recurrent training; cabin-crew training plan; maintenance-staff training plan.
10	Special approvals sought	Any special approvals intended for the initial OpSpecs: LVO (CAT II/III), RVSM, EDTO, PBN/PBN-AR, EFB, dangerous goods, MNPS, PBCS. Processed separately but identified now.
11	Previous aviation history	Any prior AOC held in Kazakhstan or another State; any suspensions or revocations (any State); any relevant safety-audit findings.
12	Declaration	Signature of the Responsible Manager declaring the information true and complete; date.

NOTE. The POPS is submitted directly to AAK (Flight Operations Department) by email or hand delivery, prior to the formal application via the portal. It does not need to be lodged via e-license.kz. The Responsible Manager shall sign it personally.

5.1.4 AAK Pre-Application Meeting

On receipt of a duly filled POPS form, AAK schedules a pre-application meeting within 10 working days. The meeting introduces the applicant to the assigned AAK contact (Head of CAT Division); walks through the POPS and clarifies any unclear elements; gives detailed guidance on the full document package required at Phase 2; discusses the operational concept and the areas of particular scrutiny; explains the format of the Financial and Economic Plan review; and agrees an indicative timeline aligned to the proposed start date. AAK issues the meeting minutes within 5 working days.

5.1.5 Preliminary Assessment Questions

During pre-application, AAK assesses readiness using twelve preliminary assessment questions; the POPS responses and the pre-application meeting are the primary basis for the assessment. The applicant should prepare clear answers to each:

Q	Assessment question
1	Legal status with full (and any abbreviated) name; organizational and legal form; location address; State registration number?
2	Sufficient financial resources and a positive financial-economic status, with a detailed financial and economic plan?
3	Aircraft (purchased or leased) suitable for the proposed transportation and their base locations; numbers sufficient for the planned program?
4	Planned types of flights (commercial transport of passengers, mail, cargo)?

Q	Assessment question
5	Planned regions and routes meeting needs, demand and public interest; planned frequency and capacity?
6	Transportation studies showing the proposed flights will be cost-effective?
7	Management and flight-technical personnel available?
8	How flight-data-recorder data will be collected and analyzed?
9	How flight management is carried out; adequate communication facilities for all locations?
10	How continuing airworthiness is carried out - by the operator or on a contractual basis?
11	How aviation-security measures within the operator's responsibility are ensured?
12	Knowledge of the civil-aviation legislation of the Republic of Kazakhstan and ICAO standards and recommended practices?

Regulatory reference: *Order No. 1061Order No. 153*

5.1.6 Financial and Economic Plan

For initial certification, the operator shall prepare and submit - as part of the pre-application phase - a detailed Financial and Economic Activity Plan, approved by the owner or shareholders and supported by bank statements for the last 3 months. AAK assesses the sufficiency of financial resources for at least 3 months' safe operation without profit; the adequacy of funds for crew training, airworthiness maintenance, equipment, wages, SMS and the safety program; the realism and consistency of the business case; and the risk of financial deterioration and the ability to restore solvency.

> **NOTE.** A positive conclusion on financial viability is a prerequisite for proceeding to Phase 2. The operator may engage a qualified aviation-finance adviser to prepare this document; a positive conclusion based on insufficient evidence exposes both the operator and AAK to risk where the operation later fails for financial causes.

Regulatory reference: *Order No. 1061*

5.1.7 Action Plan (Schedule of Events)

The operator prepares an initial Action Plan - a Schedule of Events listing all planned activities, programs, aircraft acquisitions and facility preparations against target dates - on the AAK template at Appendix 3 of this GM. This is the master planning tool for the certification; it is pre-coordinated with the AAK contact and kept under constant review. Where the operator or AAK foresees an inability to meet a milestone, the timeline shall be revised. Target dates should be logical in sequence, allow adequate time for AAK review and inspection and should not normally extend the critical path beyond the planned certification date. The Schedule of Events should list planned dates for at least:

1. Crew-member training: type conversion; aircraft systems; simulator; aircraft flight training; cabin-crew training; flight-dispatch training;
2. Technical (maintenance) staff training;
3. Each required manual/document becoming available for assessment;

4. Aircraft availability for conformity inspection;
5. Emergency evacuation and ditching demonstrations, if applicable;
6. Facilities ready for inspection (operational control, maintenance, training, ground handling);
7. Demonstration flights begin;
8. Proposed assessment/interview of managers and other approved persons; and
9. Proposed start of revenue operations.

Regulatory reference: *Order No. 1061*

5.1.8 AAK Response to Pre-Application

Within 10 working days of the pre-application meeting, AAK informs the applicant in writing of its positive or negative conclusion. A positive conclusion is the basis for proceeding to Phase 2. Where the conclusion is negative, the applicant is advised of the specific deficiencies and may address them and reapply; there is no limit on the number of pre-application submissions.

Regulatory reference: *Order No. 1061*

5.1.9 Phase 1 Checklist

#	Phase 1 action	Done
1	Prepare and submit the POPS to AAK - all 12 elements completed and signed by the Responsible Manager.	☐
2	Attend the AAK pre-application meeting with the assigned contact.	☐
3	Prepare the Financial and Economic Activity Plan (approved by owner/shareholders); attach 3-month bank statements.	☐
4	Identify all required managers per Order No. 153, Para. 17; prepare CVs and qualification documents for AAK coordination.	☐
5	Prepare the initial Action Plan (Schedule of Events) with milestones and target dates.	☐
6	Confirm aircraft type(s), registration marks and airworthiness status; verify the aircraft is not already on another operator's certificate.	☐
7	Identify all special approvals intended (LVO, RVSM, EDTO, PBN, EFB, DG) and list them in the POPS.	☐
8	Receive AAK's written positive preliminary conclusion before proceeding to Phase 2.	☐

Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

PHASE 2 Formal Application - Submission of the Application and Documents

5.2 The formal application shall be lodged through the e-license.kz web portal at least 64 working days before the planned start of operations, using the official form in Appendix 2 of Order No. 1061 and signed with an Electronic Digital Signature (EDS). For re-certification, the application is lodged not later than 64 working days before AOC expiry (Chapter 6).

Regulatory reference: *Order No. 1061*

5.2.1 Required Documents at Formal Application

The complete list is set out in Para. 8 of the List of Basic Requirements (Appendix 1 to Order No. 1061). The key documents are:

#	Document	Regulatory basis
1	Proof of payment for AAK certification services	Order No. 1061
2	Declaration of Conformity (Statement of Compliance), signed by the CEO/Responsible Manager along with draft of Operations Specifications	Order No. 1061
3	Action Plan (Schedule of Events) developed during Phase 1	Order No. 1061
4	Organizational structure with management details (name, education, qualifications, experience)	Order No. 153, Order No. 1061)
5	Documents confirming appointment of all required managers (with AAK coordination)	Order No. 153
6	Flight Operations Manual (FOM), Parts A–D	Order No. 153, Order No. 509
7	Operator's Maintenance Regulation Manual (MMM)	Order No. 153
8	Safety Management System Manual (SMS Manual)	Order No. 153 Order No. 173
9	Aviation Security Program	Order No. 153, Order No. 1083
10	Compulsory insurance policies	Order No. 153, Law No. 339-IV
11	Approved Maintenance Program for each aircraft	Order No. 153
12	Minimum Equipment List (MEL) for each aircraft type	Order No. 1061
13	State Registration Certificate and Airworthiness Certificate for each aircraft	Order No. 153
14	Aircraft purchase or lease contracts	Order No. 153
15	Training programs for flight, technical and ground personnel	Orders No. 307, 362, 764, 308
16	Plan for demonstration of emergency evacuation and demonstration flights	Order No. 1061, Orders No. 509, 307
17	Contracts for office and production premises	Order No. 1061
18	Aircraft maintenance statuses, airworthiness directives and bulletins (not older than 22 working days)	Order No. 1061

NOTE. Where the submitted package is incomplete, AAK refuses to process the application within 2 working days; the applicant is notified and given the opportunity to resubmit a complete package. AAK obtains certain documents directly from State systems and does not request them from the operator (see Chapter 7.2).

5.2.2 Special Approvals - Simultaneous Submission

Where the operator intends to operate with special approvals, the relevant packages shall be submitted separately, by official request to the AAK office, at the same time as the Phase 2 main application. Each is processed under its own guidance material and reflected in the OpSpecs issued with the AOC.

Approval	AAK guidance document	What the operator provides
LVO (CAT II/III)	AAK-OPS-P.0406	Current LVO program; coordinate with the LVO specialist.
RVSM	AAK-OPS-P.0420A	RVSM airworthiness approval and operational procedures (Order No. 509, Ch. 19).
EDTO	AAK-OPS-P.0405	Threshold time and maximum diversion time for the OpSpecs.
PBN / PBN-AR	AAK-OPS-P.0420	Specific navigation specifications, e.g. RNP AR APCH.
EFB	AAK-OPS-P.0421	EFB class, functions and aircraft-installation data.
MNPS	AAK-OPS-P.0420B	Operator and aircraft approval for MNPS airspace.
PBCS	AAK-OPS-P.0420C	Where performance-based communication and surveillance are declared.
Dangerous Goods	GM AAK-FAL-M.0940	Covered within the main package; separate approval reflected in OpSpecs.
Demonstrations (evacuation/validation flights/ditching)	AAK-OPS-P.0408 / P.0414	Required for initial certification or a new aircraft type.

Regulatory reference: *Order No. 1061, Order No. 153, Order No. 509;*

5.2.3 Identifying the Operational Specifications

At formal application the operator identifies the OpSpecs sought - the intended authorizations, conditions and limitations specific to each aircraft type and to the proposed operation. These form the basis of the OpSpecs ultimately issued with the AOC. The full list of authorization categories is set out in Order No.1061 Appendix 5 and includes authorized aircraft, type of operation, low-visibility operations, performance-based navigation, other special authorizations (dangerous goods, RVSM, EDTO, EFB, datalink, etc.) and authorized areas of operation.

Regulatory reference: *Order No. 1061, Order No. 509 (basis for special authorizations).*

5.2.4 Leases, Contracts and Letters of Intent

The operator provides evidence that it is actively procuring the aircraft, facilities and services appropriate to the proposed operation. Where formal contracts are not yet complete, letters or other documents showing preliminary agreement or intent are acceptable. A lease agreement shall identify the aircraft (make, model, series, serial number, registration), identify all parties, state clearly who retains custody and operational control, state who is responsible for airworthiness and state the commencement and termination dates. Lease arrangements shall be legalized before AOC issuance and submitted to AAK with adequate advance notice.

Regulatory reference: *Order No. 153*

Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

5.2.5 Aerodromes, Areas of Operation and Operational Control

The operator provides the destination and alternate aerodromes for the proposed operations and justifies the geographical areas of operation in the Operations Manual; areas shall be within the capabilities of the aircraft and its navigation and safety equipment. Where aeroplanes will operate beyond a defined distance/time from an adequate aerodrome (even where this is not EDTO), en-route alternates shall be identified and current information provided to the flight crew. The operator sets out its proposals for operational control and supervision - dispatch, flight watch/flight following and communications - and shall implement the capability to track its aeroplanes throughout the declared areas of operation.

Appendix 6 sets out what AAK expects the operator to establish, document and demonstrate.

Regulatory reference: *Order No. 509, Order No. 153*

5.2.6 Formal Application Meeting

Once AAK confirms the package is complete, the operator is invited to a formal application meeting. The operator's key managers - including the Responsible Manager and all Appointed Managers - shall attend. The purpose is to discuss the application, resolve open questions, review the impact where Schedule-of-Events milestones are not met and confirm the certification timeline. The Certification Commission is then formed.

Regulatory reference: *Order No. 1061*

PHASE 3 Document Evaluation - Technical Review of the Package

5.3 After acceptance of the formal application, AAK inspectors from all relevant departments conduct a detailed desk evaluation of all submitted manuals and documents. The maximum period for this stage is 30 (thirty) working days. This review determines whether the application is sufficient to proceed to on-site inspection - it does not authorize operations.

Regulatory reference: *Order No. 1061*

5.3.1 What AAK Reviews

Document	Assessed for compliance with
Flight Operations Manual (FOM), Parts A–D	Order No. 153, Order No. 509
Operator's Maintenance Regulation Manual (MMM)	Order No. 153
Cabin Crew Manual (CCM), if applicable	Order No. 153
SMS Manual	Order No. 153, Order No. 173
Aviation Security Program	Order No. 153, Order No. 1083
Maintenance Program	Order No. 153
Training programs (all personnel categories)	Orders No. 307, 362, 764, 308
Minimum Equipment List (MEL) and CDL	Order No. 1061
Nominated manager qualifications	Order No. 153

NOTE. The SMS Manual is required except for operators of aeroplanes with MTOW ≤ 5,700 kg or helicopters ≤ 3,175 kg. A manual may be beautifully formatted and still non-compliant: AAK assessment is compliance-based, not paperwork-based, so the operator shall tie each Declaration-of-Conformity entry to the exact manual paragraph that meets the requirement.

5.3.2 Where Non-Compliances Are Identified

Where non-compliances are identified during document evaluation, AAK sets the applicant a 10 working-day period to eliminate them, documenting the specific item, the regulation and the corrective action required. Where the applicant fails to correct within the period, a decision to refuse to consider the application, stating reasons, is sent. Where all documents comply, the FOPS Director signs the decision to conduct the certification survey and the applicant is informed within 2 working days. In parallel, AAK coordinates approval of the operator's manuals (FOM, MMM, SMS Manual, Quality Manual) and any demonstration programs required for Phase 4.

Regulatory reference: *Order No. 1061,Order No. 153*

PHASE 4 Demonstration and Inspection - On-Site Assessment of Actual Compliance

5.4 Phase 4 is the on-site inspection by the Commission at the operator's premises and branches, conducted within 10 working days. It is the most rigorous element of certification and the primary means by which AAK determines whether the operator can safely exercise AOC privileges. The inspection generally commences within 38 working days of application unless the applicant is unable to comply with the documentation requirements.

Regulatory reference: *Order No. 1061*

5.4.1 The Opening Meeting (Day 1)

On the first day, at the operator's premises, the Chairman presents the AAK order authorizing the inspection, introduces the Commission members and their inspection areas, identifies the operator's point of contact for each area and agrees the inspection schedule. The operator's managers receive the Commission and provide a facility safety/security and labour-protection briefing. The operator shall confirm the availability of all required facilities, equipment, personnel and records.

5.4.2 Scope of the Inspection

The inspection covers all aspects of the operator's activity, with the main focus on protecting human life and health, the environment, flight safety and aviation security. The inspection areas include the organization and management of production; persons responsible for flight safety; financial condition; legal aspects; the production base; the documentation system; flight-safety status; aviation security; SMS implementation; the quality-control system; the organization of flight work; compulsory insurance; engineering and aviation support; processing and analysis of flight information; the organization of transportation; aeronautical support; ramp inspection; search-and-rescue support; medical support; and labour protection.

Regulatory reference: *Order No. 1061Order No. 153 (all chapters)*

5.4.3 Demonstration Flights and Ramp Inspection

For initial certification (and when introducing a new aircraft type), the operator organizes an emergency evacuation demonstration and demonstration (validation) flight(s) as mentioned in Order 1061. For a new aircraft type, route check(s) shall be conducted on a non-commercial flight on the type being introduced. A ramp inspection covers the flight deck and documentation, the cabin and cabin crew, the aircraft external condition, the cargo compartment and general findings; the AOC and Certificate of Airworthiness presented shall be valid originals or certified copies. The operator shall strictly refer to item 19 of Order No. 1061 for the demonstration requirement.

Regulatory reference: *Order No. 1061, Order No. 509; Order No. 307;*

5.4.4 The Certification Inspection Act

On conclusion, the Commission draws up a Certification Inspection Act in two copies (Appendix 4 to Order No. 1061), stating the actual condition of the operator's facilities, the findings, recommendations and the Commission's conclusion on the possibility (or impossibility) of issuing the AOC. The Act is sent to the operator for familiarization no later than 4 working days after signing. All non-conformities identified shall be brought to the operator's attention and at initial certification, all of them shall be resolved before the AOC is issued (see Chapter 8).

Regulatory reference: *Order No. 1061, see Chapter 8 of this GM.*

5.4.5 Non-Conformity Classification

Where the application and the documents attached fail to meet the requirements, the applicant shall be given the opportunity to rectify the identified non-conformities within a period of 15 (fifteen) working days.

Non-conformities are classified into three levels and recorded in the List of Non-Conformities:

Level of non-conformity	Decision on issuing AOC	Applicants' measures to eliminate non-conformities
«3» do not interfere with the implementation of activities and eliminated while operating	Refusal of issuance of AOC if not eliminated in 10 days	Corrective actions plan is not needed. Needs to eliminate all non-conformances
«2» do not interfere with the implementation of activities, if it is eliminated within the timeframe agreed with the AAK or restrictions are introduced	Refusal of issuance of AOC if not eliminated in 10 days	Needs to eliminate all non-conformances.
«1» hinder the activities	Refusal of issuance of AOC	Corrective actions plan is not needed. AAK refuses to issue AOC application.

Regulatory reference: *Order No. 1061*

PHASE 5 Certification - Issuance of the AOC and OpSpecs (or Reasoned Refusal)

5.5 When all inspections and demonstrations are satisfactorily completed and all findings are closed, AAK issues the Air Operator Certificate and its associated Operational Specifications within 3 working days of the positive Certification Inspection Act. The AOC is issued electronically via the portal, for a period of two years and is not transferable. At the operator's request, a paper copy on AAK letterhead, signed by the CEO, is handed over or posted.

Regulatory reference: *Order No. 1061*

5.5.1 What the AOC (OpSpecs) Contains (not limited to the following)

7. The name and address of the operator;
8. The aircraft types and registration marks authorized for operation;
9. The types of flights authorized (regular/non-regular, domestic/international, passenger/cargo);
10. Geographical flight areas;
11. Special approvals (e.g. dangerous goods, LVO, RVSM, EDTO, PBN-AR, EFB); and
12. Any special restrictions applicable to the operation.

Regulatory reference: *Order No. 1061*

5.5.2 Where AAK Contemplates Refusal

Where grounds for refusal are revealed, AAK notifies the operator of the preliminary decision and of the time and place (method) of a hearing at which the operator may express its position. The notice is sent at least 3 working days before the end of the service term; the hearing is held no later than 2 working days from notification. The full handling of findings, the CAP and the appeal is set out in Chapter 8.

Regulatory reference: *Order No. 1061, APPC, Art. 73*

C.6 NEXT RECEIPT OF AOC (SUBSEQUENT ISSUANCE OF THE AOC)

Recertification is the subsequent issuance of an AOC on the expiry of the current certificate. It is conducted in the same manner as initial certification, with one difference: it begins at Phase 2 and does not include Phase 1. The pre-application preliminary assessment of Chapter 5 - applies only to first-time applicants and is therefore omitted for an existing operator that already holds a valid AOC. Next receipt of AOC is not a documentary renewal: it is a full re-determination, beginning at Phase 2, that the operator continues to meet certification requirements and can sustain safe operations for the next certificate period.

Regulatory reference: *Order No. 1061*

BEGINS AT	**Phase 2 - Formal Application** Phase 1 (pre-application) is omitted; Phases 2 to 5 apply in full

6.1 When the Operator Must Apply

The operator shall lodge the next receipt of AOC application via the e-license.kz portal not later than 64 working days before the expiry of the current AOC. The same statutory total of 64 working days, the same registration and departmental-distribution actions and the same fee-confirmation requirement apply as for initial certification. The operator should treat the 64 working-day lead time as a minimum and submit early enough to allow for the correction of any findings before the current AOC expires.

Regulatory reference: *Order No. 1061*

6.2 The Phases Applied to next receipt of AOC

Phases 2 to 5 apply to next receipt of AOC in full and without reduction. The operator's responsibilities at each phase are summarized below; the detailed actions are the same as in Chapter 5, to which the operator is referred.

Phase	Operator's responsibility at next receipt of AOC	Reference
Phase 2 - Formal Application	Lodge the application via e-license.kz ≥ 64 WD before AOC expiry, with the complete current documentation package (FOM, MMM, CCM, SMS Manual, AvSec Program, MEL/CDL, maintenance program, training programs, insurance, lease/ownership and the Declaration of Conformity). Confirm payment of the certification fee. The actions of Chapter 5.2 of this TGM apply. Follow Order 1061.	Order No. 1061
Phase 3 - Document Evaluation	Submit revised and current manuals for the 20-WD desk review. Attention is given to revisions made since the previous certification - new aircraft types, amended manuals and any new or amended regulatory legal acts introduced in the interim. Correct any non-compliances within the 10-WD period. The actions of Chapter 5.3 of this TGM apply.	Order No. 1061, Order No. 153,

Phase	Operator's responsibility at next receipt of AOC	Reference
Phase 4 - Certification Inspection	Host the on-site inspection at the premises and branches in full. The full scope of inspection areas, certification inspection sheets and non-conformity classification applies. A ramp inspection and demonstrations are required only where a new aircraft type is being introduced (if any). The actions of Chapter 5.4 of this TGM apply, calibrated to the operator's compliance and oversight history.	Order No. 1061
Phase 5 - Decision and Issuance	On a positive decision, a new AOC is issued for 2 years within 3 working days, with the Operational Specifications updated and completely reissued. On a negative decision, the reasoned refusal and hearing procedure applies as in initial certification. The actions of Chapter 5.5 of this TGM apply.	Order No. 1061

NOTE. Consistent with the principle of proportional scrutiny, the depth of the Phase 4 inspection may be calibrated to the operator's demonstrated compliance and oversight history; the regulatory scope, however, is not reduced. The only element of initial certification not repeated at next receipt of AOC is the Phase 1 pre-application assessment.

Regulatory reference: *Order No. 1061, Order No. 153*

6.3 Non-Conformities at next receipt of AOC - How They Differ from Initial Certification

The classification of non-conformities into three levels is the same at next receipt of AOC as at initial certification (see Chapter 8.1). What differs is the consequences for issuance. At initial certification no inconsistency is permitted: every non-conformity, of whatever level, shall be eliminated before the AOC is issued. At next receipt of AOC, because the operator already holds a valid AOC and a compliance record, a proportional treatment applies:

Level	Meaning	Treatment at next receipt of AOC
Level 1 - Critical	Hinders the activity / directly affects flight safety or aviation security.	Cannot be allowed. The non-conformity shall be eliminated before the AOC is re-issued; an uncorrected Level 1 finding blocks re-issuance.
Level 2 - Significant	Does not prevent operations but must be corrected or restrictions introduced.	Shall be eliminated before re-issuance or carried under a Corrective Action Plan agreed with AAK within the agreed timeframe (not exceeding 3 months, extendable once). An uncorrected Level 2 finding escalates to Level 1.
Level 3 - Minor	Does not impede operations; corrected during normal improvement of production.	Does not block re-issuance. The operator corrects it during normal operations under continuing oversight.

Regulatory reference: *Order No. 1061, see Chapter 8 of this GM.*

6.4 Operational Specifications at next receipt of AOC

On a positive next receipt of AOC decision, the Operational Specifications are completely updated and reissued together with the new AOC; they are not merely extended. Where the operator's scope of operations, aircraft or special approvals have changed since the previous certificate, those changes are reflected in the reissued OpSpecs. The

Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

operator shall ensure that the current approved manuals correspond to the OpSpecs as reissued. On a positive decision, a new AOC is issued for **2 years** within 3 working days, with the Operational Specifications updated and completely reissued. On a negative decision, the reasoned refusal and hearing procedure applies as in the initial certification.

Regulatory reference: *Order No. 1061, Order No. 153,*

C.7 WHERE - WHERE THE OPERATOR SUBMITS, IS INSPECTED AND IS RECORDED

Certification is performed across defined physical locations and electronic systems. Knowing where each step takes place - which portal the operator lodges through, what AAK obtains directly without troubling the operator and where the operator is inspected - allows the operator to prepare the right thing in the right place.

7.1 Where the Application Is Lodged

The formal application (Phase 2) is lodged by the operator through the e-license.kz portal with the complete documentation package; the electronic AOC is later issued through the same portal and status notifications are delivered to the operator's personal account. The certification fee is paid to the AAK budget and certification proceeds only after confirmed payment. Packages for special approvals are submitted separately, by official request to the AAK office, simultaneously with the Phase 2 application.

Regulatory reference: *Order No. 1061 Orders No. 167, 177 (fees).*

7.2 What AAK Obtains Directly - and Does Not Request From the Operator

AAK obtains the following directly from State information systems through the e-government gateway, so the operator does not need to submit them: identity documents; State registration; the aerial-work certificate; aircraft State registration; the airworthiness certificate; the aircraft noise certificate; and the radio-transmitting-equipment permit. The operator submits only what is not retrievable from State systems.

Regulatory reference: *Order No. 1061*

7.3 Where the Operator Is Inspected and Demonstrates

The Phase 4 certification inspection is conducted at the operator's premises and at its branches, including the locations of different aircraft bases - the Commission size itself reflects the number of separate locations to be visited. The opening meeting is held at the operator's premises on Day 1. Emergency-evacuation demonstrations and demonstration flights are conducted by the operator under AAK-OPS-P.0408-TGM / AAK-OPS-P.0414-TGM; the route check is performed on non-commercial flight (s) on the type being introduced; and the ramp inspection is performed at the aircraft/apron. Where a refusal is contemplated, the hearing is held at the time and place (method) notified to the operator.

Regulatory reference: *Order No. 1061*

Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

7.4 Where the Records Are Held

AAK maintains the operator file in its internal records system (SharePoint within FOPS), which is the authoritative record of the certification; all completed sheets, acts and approved manuals are held there. For an operator conducting international commercial air transport for the first time, AAK requests ICAO registration of a three-letter code and call sign; AAK also notifies ICAO of an AOC revocation for international operators within the period prescribed by Order No. 1061.

Activity	Location / system
Lodging the application; issuing the electronic AOC	e-license.kz portal
Obtaining identity/registration/airworthiness documents	e-government gateway (State systems)
Certification-fee payment	AAK budget
Special-approval packages	AAK office (official request)
Document evaluation (Phase 3)	Within AAK (desk review)
On-site certification inspection (Phase 4)	Operator premises and branches
Ramp inspection (SAFA)	At the aircraft/apron
Hearing before refusal	Time and place notified to the operator
Three-letter code/revocation notice	ICAO

Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

C.8 WHAT IF - FINDINGS, CORRECTIVE ACTION PLANS, REFUSAL AND APPEAL

Findings are a normal part of certification. What matters is how they are classified, corrected and closed. This chapter sets out the non-conformity levels, how the operator deposits a Corrective Action Plan (CAP), what happens where the AOC is refused and how an adverse decision may be challenged.

8.1 Non-Conformity Levels and the Decision on Issuance

Non-conformities are classified into three levels and recorded in the List of Non-Conformities. At initial certification, the rule is strict: as confirmed by the certification chart in the Inspector's Guidance Material, every non-conformity, of whatever level, results in refusal of issuance until it is eliminated. In other words, no inconsistency is permitted and all Level 1, Level 2 and Level 3 findings shall be eliminated before the AOC is issued.

Level	Meaning	Decision on issuance (initial certification)	How the operator corrects it
Level 1 - Critical	Hinders the activity / directly affects flight safety or aviation security.	Refusal of issuance until fully eliminated.	Eliminate within the time provided in Order No. 1061 to advance to the next stage.
Level 2 - Significant	Does not prevent operations, if eliminated within the agreed timeframe or restrictions are introduced.	Refusal of issuance until acceptable CAP.; an uncorrected Level 2 finding escalates to Level 1.	Submit a CAP; AAK agrees a correction period not exceeding 3 months, extendable once.
Level 3 - Minor	Does not impede operations; corrected during the normal improvement of production.	Operator notes the finding by AAK	-

Regulatory reference: *Order No. 1061,*

8.2 Corrective Action Plan for Any Identified Non-Conformity

This section applies whenever a non-conformity is identified during document evaluation, certification inspection, subsequent issuance, surveillance or any other AAK oversight activity.

Where non-conformities are recorded, the procedure is the same whether they arise at document evaluation or on-site inspection and whether at initial certification or next receipt of AOC:

1. **Within 10 working days** of familiarization with the inspection Act (or the inspection order), the operator submits to AAK a CAP setting out, for each finding: the item reference, the regulation, the root cause, the corrective action and the completion date.
2. **The CAP shall be prepared using the form provided in Appendix 4 to this Guidance Material.**
3. **AAK reviews the CAP** and only if found satisfactory, approves it or returns it for revision within 3 working days of receipt; for Level 2 findings, AAK agrees a correction period not exceeding 3 months, extendable once.
4. **The operator implements the CAP** within the agreed timelines, then submits a certificate (evidence) of CAP implementation with supporting documentation.

5. **AAK verifies closure** - for findings affecting safety, by a follow-up inspection - before any positive decision. At initial certification, all non-conformities shall be closed before the AOC is issued.

> **IMPORTANT.** A CAP acceptance by AAK is not a promise - it is a controlled record. The operator shall tie each corrective action to the specific finding and to the manual page or procedure that now meets the requirement and shall keep the supporting evidence

Regulatory reference: *Order No. 1061*

8.3 Where the AOC Is Refused

The basis for a refusal is the Certification Inspection Act with a conclusion that the AOC cannot be issued. Before a refusal is finalized, AAK notifies the operator of the preliminary decision and of the time and place (method) of a hearing; the notice is sent at least 3 working days before the end of the service term and the hearing is held no later than 2 working days from notification. Based on the hearing, AAK either issues the AOC (only if found no harm for safety and compliance with regulatory Acts) or sends a written, reasoned refusal within 3 working days of the decision. A refusal does not bar a fresh application once the deficiencies are addressed.

Regulatory reference: *Order No. 1061, APPC, Art. 73 (*

8.4 How the Operator Appeals

A decision on certification, an order suspending or revoking the AOC and an inspector directive are all administrative acts within the meaning of the Administrative Procedural and Process-Related Code (APPC); the procedural guarantees of the APPC therefore apply. An administrative act or an administrative action (omission) may be appealed through the administrative (pre-trial) procedure:

Regulatory reference: *APPC, Articles*

C.9 WHAT TO COMPLY - THE OPERATOR'S MANUALS AND DOCUMENTATION

The development and amendment of all documents and manuals is always the operator's responsibility; AAK does not write the operator's manuals. The operator is encouraged to coordinate informal meetings with team members to clarify questions. The same four-question discipline AAK applies to the FOM applies to every manual: who in AAK checks it, how it is checked, when and where the result is recorded.

9.1 The Core Manuals

Manual	Structured per	Key points
Flight Operations Manual (FOM) - Parts A (general), B (aircraft operating information), C (route and aerodrome information), D (training), E (Cabin Safety)	Order No. 153, Order No. 509	The single most important document: the operator's declaration of how it will conduct safe operations. Each Declaration-of-Conformity entry shall point to the exact FOM paragraph. Where crew operate more than one type, Part D shall also satisfy Appendix 7.
Operator's Maintenance Regulation Manual (MMM)	Order No. 153	Defines the continuing-airworthiness and maintenance system; the FOM/MMM interface is verified.
Safety Management System Manual (SMS Manual)	Order No. 153, Order No. 173	Required except for aeroplanes ≤ 5,700 kg MTOW or helicopters ≤ 3,175 kg. Includes the safety-documentation system.
Quality Manual; MEL and CDL	Order No. 153; Order No. 1061,	Quality system and the aircraft-type MEL derived from the MMEL, with the configuration deviation list.
Aviation Security Program	Order No. 153, Order No. 1083	Coordinated with the authorized AvSec organization and approved by the operator's first head.

NOTE. Manuals are revised and supplemented when new aircraft types are acquired (lease or ownership) and when AAK introduces new or amends existing regulatory legal acts. The operator shall keep the necessary FOM/MMM information available on board for crew and engineering personnel, with a functioning system for immediate dissemination of operational directives and timely amendment.

Regulatory reference: *Order No. 153, Order No. 1061, Order No. 173.*

9.2 Preparing the Declaration of Conformity (Statement of Compliance)

The Declaration of Conformity is the operator's signed declaration that it is aware of and has a plan to satisfy all pertinent regulatory requirements. It is provided on the AAK form at Appendix 1 to this GM and takes the form of a structured list of the applicable requirements of different regulatory acts, each accompanied by a brief narrative describing the intended method of compliance and a precise reference to the manual, program or procedure where compliance is demonstrated.

Each requirement shall be referenced at the level of the regulatory text - section, sub-section, paragraph and sub-paragraph - not merely by a general manual reference. Where a single rule contains several obligations, each obligation shall be listed and referenced. An acceptable response identifies the requirement and the exact Operations Manual paragraph that sets out the policy or procedure meeting it (for example: requirement → FOM Part A, paragraph reference). Generic declarations without specific manual references are not acceptable.

Where the method of compliance is not yet finalized at formal application, a brief statement of intent with a date by which the information will be provided is acceptable. The fully complete Declaration of Conformity is the final evolution of the initial one and confirms that every applicable requirement has been addressed in the appropriate manuals, programs and procedures. It shall be signed by the Responsible Manager, who is legally authorized to sign on behalf of the operator; each page and any handwritten correction shall be initialed.

Regulatory reference: *Order No. 1061, Orders No. 153, 509, 307 (substantive requirements referenced).*

C.10 OPERATIONAL SPECIFICATIONS (OPSPEC) AND SPECIAL APPROVALS

Operational Specifications (OpSpecs) are an integral part of the AOC, expressing the permits, conditions and restrictions that depend on what the operator has set out in its Operations Manual. OpSpecs are drawn up by AAK in accordance with the Certification Commission's decision - on initial issue, extension or amendment of operating conditions - and are issued in Kazakh, Russian and English. Each sheet is signed by the CEO (or authorized official) and indicates its date of entry into force.

Regulatory reference: *Order No. 1061Order No. 509*

10.1 Revision and the Addition of Aircraft

OpSpecs are mandatorily revised and re-registered when the AOC validity is extended and when aircraft operating conditions change. When the next AOC is issued, the OpSpecs are completely updated and reissued; when changes are made, only the parts subject to change are drawn up. On acquisition (ownership or dry lease) of an aircraft of a type already operated, the operator applies with the documents required by the Rules; within 20 working days, FOPS reviews the documents and makes the appropriate changes to the AOC and OpSpecs, with no on-site inspection required. The addition of a new type is processed as set out in Chapter 11.

Regulatory reference: *Order No. 1061*

10.2 Special Approval Items

Authorizations for special approvals are endorsed in the OpSpecs following Appendix 5 of Order No. 1061. Each is applied for separately and, once granted, is reflected in the OpSpecs: LVO (CAT II/III), RVSM, EDTO, PBN / PBN-AR, EFB, MNPS, PBCS and dangerous goods. The threshold and maximum diversion times for EDTO and the specific navigation specifications for PBN, are stated in the OpSpecs. A Fatigue Risk Management System is applied for and approved in the same manner where Order No. 509 and Order No. 250 so provide. Appendix 5 to this Guidance Material sets out how the operator applies for, implements and maintains an FRMS *(Not endorsed in the OpSpecs).*

Regulatory reference: *Order No. 1061; Order No. 509*

Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

C.11 VARIATION AND AMENDMENT OF THE AOC

Any subsequent change to the operation or to the aircraft approved for use requires amendment of the AOC and its OpSpecs. The amendment process follows the same five-phase model as initial certification but is, in most cases, far less complex - its depth is matched to the subject of the change. Where the change introduces a new type of operation, new geographical areas or a new aircraft type, the appropriate level of complexity is applied.

Regulatory reference: *Order No. 1061*

11.1 Adding an Aircraft of a Type Already Operated

On acquisition (ownership or dry lease) of an aircraft of a type already operated, the operator submits an application with the required documents; within 20 working days AAK reviews the documents and makes the appropriate changes to the AOC and OpSpecs, normally without an on-site inspection.

Regulatory reference: *Order No. 1061*

11.2 Adding an Aircraft of a New Type - The Five Phases (30 Working Days)

Where the operator acquires an aircraft of a type not previously operated, the inclusion of that type in the OpSpecs is processed in the same five phases as a certification, with an overall AAK review period of 60 working days and an on-site inspection limited to the changes. The assigned FOPS inspector is the focal point and manages the 30 working-day review, supported by Airworthiness, Licensing, Dangerous Goods, Cabin Safety, Aviation Security and any special-approval specialists. The operator's responsibilities at each phase are set out below.

Regulatory reference: *Order No. 1061; Order No. 153; Order No. 509; AAK-OPS-P.0414-TGM.*

11.2.1 Phase 1 - Pre-Application Notification

The operator notifies AAK in writing of the intent to introduce a new aircraft type. This phase is preliminary and does not start the 30 working-day clock. AAK screens eligibility and confirms that the declared aircraft is not already entered in another operator's OpSpecs or Aerial Work Certificate. The operator shall:

1. Submit a letter of intent identifying the type, series and registration mark(s) of the aircraft to be introduced and the proposed scope of operations for the type;
2. Confirm that its AOC is valid and in good standing and that the proposed scope is within (or identify what must be extended in) its certification basis;
3. Provide a preliminary schedule of events that is realistic against the 30 working-day review and the work the operator must complete; and

4. Identify, from the declared scope, the special approvals likely to be required (RVSM, EDTO under Order No. 509, PBN, dangerous goods) so they can be scoped for Phase 2.

AAK notifies the operator of the assigned focal point, the expected documentation set and any preliminary observations and decides whether to invite the formal application.

Regulatory reference: *Order No. 1061 Order No. 509*

11.2.2 Phase 2 - Formal Application

The operator lodges the formal application with the statutory attachments under Order No. 1061. Acceptance of a complete application starts the 30 working-day review window. The operator shall confirm the presence, currency and legibility of:

1. The Aircraft Registration Certificate, Certificate of Airworthiness and Noise Certificate; the ownership or lease agreement; and the insurance certificates (Law No. 339-IV);
2. The formal schedule of events and the management-of-change and detailed plan for the proposed scope of operations;
3. The revised, type-specific OM Parts A/B/C/D/E; the aircraft-specific MEL derived from the MMEL; the type training and checking programs (flight and cabin crew); and, where crew will operate more than one type, the submission required by Appendix 7; the weight-and-balance and performance data; and the maintenance program / CAME alignment;
4. The proving/demonstration flight program; crew type-training completion and licensing records; the emergency evacuation/equipment and ditching demonstration plan; and the aircraft conformity and inspection records; and
5. The proposed OpSpecs amendment and the requested special approvals (RVSM / EDTO / PBN / dangerous goods, as applicable) and any further document mandated by Orders No. 153, 1061 and 509.

> **NOTE.** AAK raises a deficiency notice for any missing, illegible or ambiguous item and may request any further document needed to clarify, from a flight-safety perspective, an ambiguous submission. On confirming admissibility, AAK formally accepts the application, fixes the clock-start date and distributes the work packages to the relevant specialists.

Regulatory reference: *Order No. 1061, Law No. 339-IV, Orders No. 153, 509.*

11.2.3 Phase 3 - Document Evaluation

Within the 30 working-day period and before the demonstration phase, AAK conducts a structured and documented compliance evaluation of the revised manuals, programs and the proposed OpSpecs amendment for the new aircraft type against the applicable certification requirements. The operator shall support this evaluation by ensuring that:

1. Parts A, B, C, D and E of the Operations Manual are type-specific, accurate and consistent with Orders No. 153, 1061 and 509;
2. The mass and balance and aircraft performance methodologies and data are valid for the aircraft type and the proposed aerodromes and routes;

3. The aircraft-specific MEL is developed in accordance with the MMEL and is consistent with the operator's procedures and dispatch policy;
4. The type training and checking programs are complete, including syllabi, training hours, training devices, and instructor and examiner qualifications. Where Appendix 7 applies, the submission also includes the differences table and details of the training credits claimed;
5. The maintenance program and CAME are aligned with the applicable airworthiness requirements and coordinated with the Airworthiness function; and
6. All findings issued by AAK are corrected, and the affected manual pages are revised before the findings are formally closed.

Regulatory reference: *Order No. 1061, Order No. 153; Order No. 509.*

11.2.4 Phase 4 - Demonstration and Inspection

After document compliance is established, AAK conducts the on-site inspection to verify that what was approved on paper exists and functions in practice. The operator shall:

1. Host the on-site inspection of facilities, manuals in use, training and qualification records and aircraft equipage against the Phase 2 submissions;
2. Arrange the route check(s) on non-commercial flight(s) on the type being introduced, in accordance with AAK-OPS-P.0414-TGM;
3. Conduct the proving/demonstration flight program and perform the procedures as documented;
4. Conduct the emergency evacuation/equipment and, where required, ditching demonstration; and
5. Present aircraft conformity and inspection records and confirm crew type-training completion and licensing.
6. Where the operator is found not compliant, the applicant develops a corrective action plan (for Level 2 non-conformance) to eliminate the identified nonconformity and submits it to the authorized organization within ten business days of reviewing the results of the proving/demonstration flight/ ditching demonstration.

> **NOTE.** AAK records any in-phase findings and requires their closure before the certification decision. A failure to demonstrate compliance results in a negative decision.

Regulatory reference: *Order No. 1061, AAK-OPS-P.0414-TGM; AAK-OPS-P.0408-TGM*

11.2.5 Phase 5 - Certification (OpSpecs Issuance)

Only after full compliance with all regulations and successful demonstration flight(s)/ditching demonstration, FOPS makes the changes and additions to the AOC and OpSpecs, amending only the parts subject to change and issues the amended OpSpecs together with any special approvals (RVSM / EDTO / PBN / dangerous goods).

Regulatory reference: *Order No. 1061,*

11.3 Adding a Different Aircraft Category

Adding a helicopter to an aeroplane AOC or vice versa, is treated as a variation. The Responsible Manager, Quality Manager and Flight Safety Manager remain the same; a qualified and experienced Head of Flight Operations and Head of Training (which may be one person) shall be in place for the new category, with a technically competent deputy appointed where the existing postholder lacks competence in the new category; and the Operations Manual and maintenance documentation shall be amended to incorporate the new category and the additional management responsibilities.

Regulatory reference: *Order No. 153, Order No. 1061.*

11.4 Name, Status or Departmental-Affiliation Change; Copies

A change to the operator's name, legal status or departmental affiliation that does not result in non-compliance with certification requirements is processed within 10 working days. A copy or duplicate of the AOC or OpSpecs is issued within 2 working days. A refusal to enter a declared aircraft into the AOC is answered by a reasoned reply within 10 working days.

Regulatory reference: *Order No. 1061*

11.5 Where the Operator No Longer Holds Any Aircraft

Where deletion of an aircraft would leave the operator with no aircraft, the Responsible Manager shall notify AAK so the AOC can be suspended; the AOC becomes void where the operator holds no aircraft. Cessation of commercial operations for more than 6 months is a ground for revocation and AAK will determine the continuation of the AOC accordingly.

Regulatory reference: *Order No. 1061*

C.12 SUSPENSION, REVOCATION, REINSTATEMENT AND AMENDMENTS ARISING FROM OVERSIGHT

12.1 General and Legal Framework

Suspension, revocation and reinstatement of the AOC are governed by Order No. 1061 (the Rules) and Law No. 339 - On the Use of the Airspace of the Republic of Kazakhstan and Aviation Activities. They are exercised by AAK as the Authorized Organization and may arise from continuous oversight as well as from the certification process. State control and supervision (inspections) are conducted in accordance with the Entrepreneurial Code; the adoption of decisions (administrative acts) and their appeal are governed by the APPC . Suspension and revocation are effected by an order of the CEO of AAK. Restrictions short of suspension may be applied by inserting limitations into the OpSpecs, cancelling specifications or special permits or limiting the AOC validity period.

Regulatory reference: *Order No. 106, Law No. 339; APPC; Entrepreneurial Code.*

12.2 Grounds for Suspension

AAK suspends the AOC where the operator fails to comply with certification requirements or with the conditions and limitations of the AOC; fails to maintain insurance under the compulsory-insurance legislation; has Level 1 findings or findings affecting flight safety, identified during inspections (including in foreign States); or submits a written application for suspension of its own AOC. In all cases, suspension does not exceed six months; where the non-compliances are not eliminated within that period, AAK revokes the AOC.

Regulatory reference: *Order No. 1061*

12.3 Grounds for Revocation

AAK revokes the AOC where the AOC or the confirmation of compliance was obtained by falsifying documents; there are illegal actions or illegal use of the certificate; the operator fails to notify AAK of the date and purpose of a completed flight as required by Article 39(4) of Law No. 339-IV, submits false information in that notification, or fails to comply with Article 39(4-1) or 39(5); the operator's principal office is not in Kazakhstan and its operational and financial decisions are not available for verification; an international flight carries foreign military formations, weapons or military equipment or dual-use products, without authorization; a court decision prohibiting the service enters into force; the operator applies in writing for revocation; the operator ceases commercial air transport for more than six consecutive months (AAK notifies 30 working days before expiry of the period); or the suspension period of six months expires without elimination of the non-compliances.

Regulatory reference: Law No. 339, Order No. 1061

12.4 Suspension Procedure - The Operator's Obligations

On suspension, AAK immediately notifies the operator and the air-traffic-service provider and the operator shall immediately return the original certificate to AAK for the period of suspension. Within 10 working days of familiarization with the inspection Act (or the issuance of an inspection order), the operator submits a Corrective Action Plan (acceptable to AAK) to eliminate the violations; it shall then implement the plan within the agreed timelines and submit a certificate (evidence) of implementation with supporting documentation. AAK conducts an inspection before any decision on reinstatement. Where the CAP is not implemented within the established timeframes, AAK proceeds to revocation.

Regulatory reference: *Order No. 1061*

12.5 Revocation Procedure

On revocation, AAK immediately notifies the operator and the air-traffic-service provider and the operator shall immediately return the original certificate. For cessation-of-operations cases (commercial air transport ceased for more than six consecutive months), AAK notifies the operator of the potential revocation by AFTN radiogram 30 working days before the period expires. For operators conducting international air transport, AAK notifies ICAO of the revocation within 10 working days of the decision and handles the de-registration of the three-letter designator and call sign.

Regulatory reference: *Order No. 1061 Law No. 339*

12.6 Reinstatement After Suspension

A suspended AOC is reinstated only after the operator has submitted evidence confirming implementation of the corrective action plan within the prescribed timelines, together with supporting documentation and following an inspection conducted by AAK. AAK notifies the operator in writing of the decision to reinstate or to refuse reinstatement within 3 working days of completion of the inspection. A refusal of reinstatement is an administrative act and may be appealed under the APPC procedure.

Regulatory reference: *Order No. 1061, APPC (appeal).*

12.7 Application of the APPC in Oversight and Control

Administrative proceedings are governed by the APPC. Inspections, certification assessments and the consideration of applications are administrative procedures; decisions on issuing an AOC orders suspending or revoking an AOC and inspector directives are administrative acts, so the procedural guarantees of the APPC apply.

1. **Initiation and periods.** A procedure initiated on an application runs 15 working days from receipt, unless otherwise provided by law; it may be extended by a reasoned decision of the CEO (or deputy) for up to two months where necessary to establish material facts, with notice to the operator within 3 working days.
2. **Right to be heard.** The operator is notified of the preliminary decision not later than 3 working days before the administrative act is adopted and given the opportunity to express a position.

Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

3. **Hearing.** The operator may submit objections to the preliminary decision within 2 working days of receipt; where objections are oral, a hearing record is prepared and the operator may comment within 3 working days of familiarization.
4. **Flight-safety exception.** Where the immediate adoption of an act is required to protect flight safety or aviation security, the hearing may be omitted and the reasons are recorded in the act; an inspector directive may require the suspension of operations or specific activities.
5. **Appeal.** An administrative act or action (omission) may be appealed within 20 working days; within 3 working days the authority either satisfies the complaint or forwards it to the higher authority. AAK is the higher authority for the Inspector's act; otherwise, the act may be challenged before a court.
6. **Simplified procedure.** Notifications, proposals, feedback and requests are considered under the simplified procedure, without a hearing.

Regulatory reference: *APPC, Order No. 1061; Law No. 339; Entrepreneurial Code.*

C.13 CONTINUING OVERSIGHT AND SURVEILLANCE

Issuance of the AOC is not the end of AAK involvement. The AOC is valid for two years and AAK conducts continuous surveillance throughout that period, based on the operator's performance in compliance, transparency, safety assurance and responsiveness. The structured oversight below is conducted as a minimum; it complements the next receipt of AOC assessment carried out before the two-year validity expires (Chapter 6).

Regulatory reference: *Order No. 1061, Order No. 153*

13.1 The Operator's Post-Certification Obligations (not limited to)

1. Report any change in appointed managers to AAK within 10 calendar days;
2. Submit monthly information on international flights performed, regions and nature of cargo;
3. Provide corrective action plans within 10 working days of any inspection findings;
4. Notify AAK of the date and purpose of non-scheduled international flights outside Kazakhstan airspace; and
5. Maintain all documentation, personnel qualifications and aircraft airworthiness in continued compliance.

Regulatory reference: *Order No. 153 Order No. 1061, Orders No. 509, 307.*

13.2 Scheduled Oversight After Initial Issue

Approximately six months after the initial issue, AAK may conduct a review/audit of the operator's Safety Management System and quality system, normally at the principal place of business, requiring the participation of the Quality Manager and Flight Safety Manager and access to all SMS/quality documentation. Approximately twelve months after initial issue, AAK conducts a base audit covering both flight operations (base facilities, staff, flight paperwork, flight- and duty-time and training records, an SMS audit, an en-route check over at least two representative sectors and a quality audit) and airworthiness (the continuing-airworthiness system, the MMM and its revision process, maintenance-program management, the technical-log system, airworthiness-directive control, modifications and repairs, engine trend monitoring, corrosion prevention, the reliability program, MEL management, special approvals, AFM currency, maintenance contracts and sub-contracted CAMO support, facilities, quality assurance and SMS effectiveness, records, staff competence and the control of mandatory requirements).

Regulatory reference: *Order No. 153, Order No. 1061, Orders No. 509, 307.*

13.3 Subsequent Oversight

Where performance does not meet AAK expectations, audit frequency increases at AAK's discretion. Where the operator maintains regulatory compliance and a good safety record, AAK plans recurring SMS/quality and base audits on a routine cycle and aligns continuing-airworthiness audits with the operator's demonstrated compliance and safety record. The Responsible Manager is debriefed on audit results, normally at the exit meeting; where performance is unsatisfactory, the Responsible Manager may be required to attend AAK for a detailed explanation of the deficiencies and the audit schedule.

Осы құжат "Қазақстанның авиациялық әкімшілігі" АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

Regulatory reference: *Law -339 IV, Order No. 1061*

C.14 CERTIFICATION FEES

Issuance of an AOC is subject to payment of certification fees to AAK, in accordance with Order No. 177 of 24 March 2023 and the List of Paid Services approved by Order No. 167 of 17 March 2023. Certification is only initiated after payment has been received and confirmed to the AAK budget.

Regulatory reference: *Order No. 1061, Orders No. 167 and 177.*

ҚОСЫМШАЛАР / ПРИЛОЖЕНИЯ / APPENDICES

Төменде осы Нұсқамалық материалда сілтеме жасалған нысандар мен үлгілер берілген. Ниже приведены формы и шаблоны, на которые ссылается настоящий Инструктивный материал. The following appendices contain the forms and templates referenced in this Guidance Material.

Қосымша/ Приложение/ Appendix	Нысан атауы / Наименование формы / Form title
1	СӘЙКЕСТІК ТУРАЛЫ МӘЛІМДЕМЕ (Сәйкестік декларациясы) ЗАЯВЛЕНИЕ О СООТВЕТСТВИИ (Декларация соответствия) STATEMENT OF COMPLIANCE (Declaration of Conformity)
2	БОЛАШАҚ ӘУЕ ОПЕРАТОРЫНЫҢ АЛДЫН АЛА МӘЛІМДЕМЕСІ (POPS) ФОРМАСЫ ФОРМА ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ЗАЯВЛЕНИЯ ПОТЕНЦИАЛЬНОГО ЭКСПЛУАТАНТА (POPS) PROSPECTIVE AIR OPERATOR'S PRE-ASSESSMENT STATEMENT (POPS) FORM
3	ІС-ҚИМЫЛ ЖОСПАРЫ — ОҚИҒАЛАР КЕСТЕСІ ПЛАН ДЕЙСТВИЙ — ГРАФИК СОБЫТИЙ ACTION PLAN — SCHEDULE OF EVENTS
4	АНЫҚТАЛҒАН СӘЙКЕССІЗДІКТІ ЖОЮ ЖӨНІНДЕГІ ТҮЗЕТУ ІС-ҚИМЫЛДАРЫНЫҢ ЖОСПАРЫ (ТІЖ) ПЛАН КОРРЕКТИРУЮЩИХ ДЕЙСТВИЙ ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННОГО НЕСООТВЕТСТВИЯ (ПКД) CORRECTIVE ACTION PLAN FOR ELIMINATING IDENTIFIED NON-CONFORMITY (CAP)
5	ШАРШАУМЕН БАЙЛАНЫСТЫ ТӘУЕКЕЛДЕРДІ БАСҚАРУ ЖҮЙЕСІ (FRMS) БОЙЫНША ТЕХНИКАЛЫҚ НҰСҚАУЛЫҚ МАТЕРИАЛ ТЕХНИЧЕСКИЙ НСТРУКТИВНЫЙ МАТЕРИАЛ ПО СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ, СВЯЗАННЫМИ С УТОМЛЯЕМОСТЬЮ (FRMS) TECHNICAL GUIDANCE MATERIAL ON FRMS (FATIGUE RISK MANAGEMENT SYSTEM)
6	ӘУЕ КЕМЕСІН ҚАДАҒАЛАУ БОЙЫНША ТЕХНИКАЛЫҚ НҰСҚАУЛЫҚ МАТЕРИАЛ ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТРУКТИВНЫЙ МАТЕРИАЛ ПО СЛЕЖЕНИЮ ЗА ВОЗДУШНЫМ СУДНОМ TECHNICAL GUIDANCE MATERIAL ON AIRCRAFT TRACKING
7	ЭКИПАЖДАРДЫҢ ӨЗАРА БІЛІКТІЛІГІ (CCQ — CROSS-CREW QUALIFICATION) ЖӘНЕ АРАЛАС ФЛОТТАРДА ҰШУ (MFF — MIXED FLEET FLYING) ҮШІН ҰШУ ҚҰРАМЫН ДАЯРЛАУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ БОЙЫНША ТЕХНИКАЛЫҚ НҰСҚАУЛЫҚ МАТЕРИАЛ ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТРУКТИВНЫЙ МАТЕРИАЛ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ ЛЕТНОГО СОСТАВА ДЛЯ ВЗАИМНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ ЭКИПАЖЕЙ (CCQ — CROSS-CREW QUALIFICATION) И ПОЛЕТОВ НА СМЕШАННЫХ ФЛОТАХ (MFF — MIXED FLEET FLYING) TECHNICAL GUIDANCE MATERIAL ON FLIGHT CREW TRAINING PROGRAMS FOR CROSS-CREW QUALIFICATION (CCQ) AND MIXED FLEET FLYING (MFF)

ҚОСЫМША / ПРИЛОЖЕНИЕ / APPENDIX 1

СӘЙКЕСТІК ТУРАЛЫ МӘЛІМДЕМЕ (Сәйкестік декларациясы)

ЗАЯВЛЕНИЕ О СООТВЕТСТВИИ (Декларация соответствия)

STATEMENT OF COMPLIANCE (Declaration of Conformity)

Air Operator Certificate: Republic of Kazakhstan

1. Purpose

This Statement of Compliance (the “Declaration of Conformity” in the Kazakhstan public-service procedure) is submitted by the applicant/operator to the Aviation Administration of Kazakhstan JSC (the authorised organisation) as part of the application for, or variation of, an Air Operator Certificate (AOC) and associated Operations Specifications. It records, requirement by requirement, how the operator complies with the applicable national requirements and points the authorised organisation to the manual reference or evidence demonstrating compliance for each item.

2. How to complete this Statement

For every item the operator enters, in the “Compliance / Manual ref.” column, the specific manual contract or record that satisfies the requirement and sets the compliance status using the legend below. Where the method of compliance is not yet finalized, a date by which the information will be provided should be entered.

Status legend: C = Compliant
NC = Not compliant
N/A = Not applicable

3. Operator identification

Operator (legal name):	AOC / application no.: _____
Accountable Manager / CEO: _____	Position: _____
Signature: _____	Date: _____
Place: _____	Company seal:

4. Compliance matrix

ITEM	REQUIREMENT / SUBJECT	REGULATORY REFERENCE	COMPLIANCE / MANUAL REF.	STATUS C/NC/NA
GENERAL				
A1	Applicability	Law 339 Order 509		
A2	Admission to flight deck	Order 509		
A3	Passenger intoxication and unruly behaviour	Order 509		
A4	Compliance with foreign and domestic regulations	Law 339 Article 7		
A5	Regulatory infractions during emergency situations	Law 339 Article 31		
A6	Language proficiency	Order 748 Oder 509		
OPERATIONS PERSONNEL REQUIREMENTS				
Division One: Minimum crew requirements				
B1	Composition of flight crew	Order 509		
B2	Crew pairing and in-flight relief of flight crew members	Order 250		
B3	Flight and cabin crew member emergency duties	Order 153, Order 509, Order 308.		
B4	Cabin crew member complement	Order 509 Order 250		
B5	Operation on more than one type or variant by cabin crew member	Order 308		
B6	Cabin crew emergency evacuation stations	Order 509		
B7	Seating of cabin crew members during flight	Order 509		
Division Two: Flight crew member, cabin crew member and flight operations officer qualifications				
B9	Flight crew member qualifications	Order 764		
B10	Flight engineer qualifications	Order 764		
B11	Cabin crew member qualifications	Order 764		
B12	Flight operations officer qualifications	Order 509		
Division Three: Flight time and duty limitations				
B13	Flight time and duty period scheme	Order 250		
B14	Fatigue risk management system	Order 509		
B15	Approval of a fatigue risk management system (if applicable)	Order 509		
B16	Fatigue risk management manual	Order 153		
TRAINING AND CHECKING				
Division One: General				
E1	Air service operator approved training programme	Order 153		
E2	Approval of training programme	Order 764		
Division Two: Flight crew member training				
E3	Flight crew member training	Order 764		
E4	Advanced qualification programme	Order 764		
Division Three: Training of cabin crew members				
E5	Aeroplane type and differences training	Order 764		
E6	Operator induction training	Order 764		
E7	Familiarisation flights	Order 764		

ITEM	REQUIREMENT / SUBJECT	REGULATORY REFERENCE	COMPLIANCE / MANUAL REF.	STATUS C/NC/NA
E8	Recurrent training	Order 764		
E9	Regaining qualification training	Order 764		
Division Four: Training of persons other than flight and cabin crew members				
E10	Employees and service agent training	Order 764		
Division Five: Training, checking, certification and validity				
E11	Training, checking, certification and validity periods	Order 750		
DOCUMENTATION AND RECORDS				
F1	Documentary requirements	Order 153, Order 1061		
F2	Operations manual	Order 153, Order 1061		
F3	Aircraft operating manual	Order 509, Order 153, Order 1061		
F4	Aircraft flight manual	Order 509, Order 153, Order 1061		
F5	Operational flight plan	Order 509Order 153		
F6	Flight time and duty period records	Order 2501		
F7	Records of emergency and survival equipment	Order 153, Order 509, Order 1061		
F8	Training records	Order 509		
F9	Load and trim sheet	Order 509		
F10	Aeroplane search procedure checklist	Order 186-дсп		
F11	Preservation of documents	Order 509		
F12	Cosmic radiation records	Order 153		
AEROPLANE INSTRUMENTS AND EQUIPMENT				
G1	Approval of instruments and equipment	Order 509		
G2	Flight, navigation and associated equipment for aeroplanes operated under VFR	Order 509		
G3	Flight, navigation and associated equipment for aeroplanes operated under IFR	Order 509		
G4	Altitude alerting system	Order 509		
G5	Terrain awareness and warning system	Order 509		
G6	Airborne weather radar equipment	Order 509		
G7	Cosmic radiation detection equipment	Order 509		
G8	Flight deck crew interphone system	Order 509		
G9	Flight crew interphone system	Order 509		
G10	Public address system	Order 509		
G11	Windshield wipers	Order 509		
G12	Internal doors and curtains	Order 509		
G13	First aid, emergency and universal precaution kits	Order 509		
G14	Means for emergency evacuation	Order 509		
G15	Airborne collision avoidance system	Order 509		

ITEM	REQUIREMENT / SUBJECT	REGULATORY REFERENCE	COMPLIANCE / MANUAL REF.	STATUS C/NC/NA
G16	Passenger cabin signs and placards	Order 509		
G17	Flight recorders	Order 509		
G18	Flight data recorders	Order 509		
G19	Cockpit voice recorders	Order 509		
G20	Data link recorders	Order 509		
G21	Life saving equipment during flight over water	Order 509		
G22	Equipment requirements for aeroplanes on log range over water flights	Order 509		
G23	Cabin attendant seats	Order 509		
G24	Emergency locator transmitter	Order 509		
G25	Microphones	Order 509		
AIR OPERATOR CERTIFICATE				
H1	Requirements to hold AOC	Order 1063, Order 153		
H2	Application for the issuance or amendment of AOC and operations specifications	Order 1061		
H3	Application, adjudication of and issuance of AOC or operations specifications	Order 1061		
H4	Validity and status of AOC	Order 1061		
H5	Safety and security inspections and audits	Law 339		
H6	Administrative duties of an AOC holder	Law 339, Order 1061, Order 153		
H7	Register of AOCs	Order 1061		
H8	Operator notification	Order 1061		
H9	Demonstration flights	Order 1061		
FLIGHT OPERATIONS				
Division One: General				
I1	Routes and areas of operation and aerodrome facilities	Order 509		
I2	Establishment of procedures	Order 509		
I3	Competence of operations personnel	Order 509		
I4	Use of air traffic services	Order 509		
I5	Single-engine aeroplane operations	Order 509		
I6	Defect reporting	Order 509		
I7	Instrument approach and departure procedures	Order 509		
I8	Noise abatement procedures	Order 509		
I9	Reporting of hazardous flight conditions	Order 509		
I10	Refueling with passengers on board	Order 509		
I11	Reporting acts of unlawful interference	Order 509		
Division Two: Dispatch and flight release rules				
I13	Operational control and supervision of flight operations	Order 509		
I14	Contracted services for an operational control system	Order 509		

ITEM	REQUIREMENT / SUBJECT	REGULATORY REFERENCE	COMPLIANCE / MANUAL REF.	STATUS C/NC/NA
I15	Operational flight plan and flight release	Order 509		
I16	Familiarity with weather conditions and technical data	Order 509		
I17	Retention of flight operation documents and reports	Order 509		
I18	Maintenance status	Order 509		
I19	Requirements for minimum equipment lists	Order 509		
I20	Aerodrome operating minima	Order 509		
I21	Minimum flight altitudes	Order 509		
I22	Ditching	Order 509		
I23	Fuel policy	Order 509		
I24	Fuel supply and record keeping	Order 509		
I25	Operation of aircraft in icing conditions	Order 509		
I26	Surface contamination program	Order 509		
I27	Reduced vertical separation minima – aeroplane monitoring (RVSM)	Order 509		
I28	Inertial navigation systems and inertial reference systems	Order 509		
I29	Mass and balance control	Order 509		
I30	Low visibility operations (LVO CAT II CAT III)	Order 509		
I31	Operations with head-up displays or enhanced vision systems	Order 509		
I32	Operations with electronic flight bags (EFB)	Order 509		
Division Three: Cabin safety				
I33	Carriage of infants	Order 509		
I34	Carriage of persons with a disability	Order 509		
I35	Limitations on carriage of children and passengers with disability	Order 509		
I36	Carriage of persons without documentation, deportees or persons in custody	Order 509		
I37	Carry-on baggage	Order 509		
I38	Hold baggage screening	Law 339-IV		
I39	Securing of passenger, cabin and galley	Order 509		
I40	Passenger services	Order 308		
I41	Seats for cabin safety inspectors	Law 339-IV, Order 509		
I42	Briefing of passengers	Order 509		
I43	Safety features card	Order 509		
AEROPLANE PERFORMANCE OPERATING LIMITATIONS				
J1	General requirements	Order 509		
J2	Take-off mass limitations	Order 509		
J3	Net take-off flight path	Order 153		
J4	*En route* limitations with one engine inoperative	Order 509		
J5	En route limitations with two engine inoperative	Order 509		

ITEM	REQUIREMENT / SUBJECT	REGULATORY REFERENCE	COMPLIANCE / MANUAL REF.	STATUS C/NC/NA
J6	Dispatch limitations: landing at destinations and alternate aerodromes	Order 509		
J7	Dispatch limitations: wet runway – turbojet-or turbofan- powered aeroplanes	Order 509		
J8	Landing at destination and alternate aerodromes	Order 509		
J9	Landing on dry runways	Order 509,		
J10	Landing on wet and contaminated runways	Order 509		
MAINTENANCE				
Division One: General				
K1	General	Order 551		
K2	Aeroplane maintenance programme	Order 551		
K3	Maintenance contracted to approved AMO	Order 551, Order 153		
K4	Operator's maintenance responsibilities	Order 551		
K5	Operator's maintenance control manual	Order 153		
K6	Maintenance records	Order 551		
K7	Continuing airworthiness information	Order 551		
K8	Modifications and repairs	Order 551		
Division Two: Quality management system				
K9	Requirement for quality management system	Order 418		
SAFETY MANAGEMENT SYSTEM (SMS)				
L1	Applicability	Order 173		
L2	Establishment of safety management system	Order 173		
L3	Requirements of safety management system	Order 173		
L4	Training requirement	Order 173		
SAFETY DATA AND SAFETY DATA COLLECTION SYSTEMS				
M1	Safety data collection systems	Order 173		
M2	Mandatory occurrence reporting	Order 173		
M3	Safety data analysis	Order 173		
M4	Safety data protection	Order 173		
M5	Safety information exchange	Order 173		
Aviation Security				
N1	Air Carrier Security Program	Government decree №673-дсп		
N2	Procedures for the Aviation Security	Government decree №673-дсп		
Dangerous Good				
O1	Conveyance of Dangerous Good	Order 153, Order 371		
O2	Procedures for the transportation of Dangerous Goods	Order 371 Order 509		
O3	Dangerous Goods training programs	Order 153; Order 371		

5. Supporting documents submitted with the application

Per Order No. 1061, App. 1, & 8 (initial issuance). Tick / insert reference as each item is attached.

- Proof of payment for the service / mandatory CAA deductions
- Declaration of conformity signed by the CEO (this Statement)
- Action plan
- Charter & memorandum of association (if any)
- Organisational & management structure with responsible persons (position, name, education, qualification, experience)
- Documents confirming appointment of postholders (flight safety, flight service, continuing airworthiness, ground handling, training, aviation security, cabin (if any), quality)
- Compulsory civil-liability insurance policies
- Aircraft colour scheme & text description samples
- Continuing airworthiness agreements with third parties (if applicable)
- Flight Operations Manual
- SMS manual
- Maintenance regulation manual (MCM)
- Approved maintenance programme for each aircraft
- Approved reliability programme (if any)
- Minimum Equipment List for each aircraft
- Aviation Security Programme
- Flight management/control methods & aircraft list (type, model, series, marks); ground support
- List of contracts per Order 153 §8 (if applicable)
- Certificates of state registration & airworthiness for each aircraft
- Maintenance contracts (where no own maintenance organisation)
- Purchase / lease contracts for each aircraft
- Training programme for flight, technical and ground personnel
- Emergency-evacuation demonstration & demonstration-flight plan
- Office / industrial premises purchase or lease contracts
- Maintenance, AD, SB, life-limited parts, mod & repair status (≤ 22 working days before application)
- Passenger safety (emergency procedure) cards

6. Declaration

I, the undersigned Accountable Manager / chief executive officer of the operator named above, declare that the information in this Statement of Compliance is true and correct, that the operator complies with the applicable requirements referenced herein and that the supporting documentation listed reflects the operator's organization, manuals and procedures. I understand that any false statement identified during evaluation or inspection may result in refusal, limitation, suspension or revocation of the Air Operator Certificate.

Signature: _____ Name: _____ Date: _____

ҚОСЫМША / ПРИЛОЖЕНИЕ / APPENDIX 2

PART A — PRE-ASSESSMENT STATEMENT

БОЛАШАҚ ӘУЕ ОПЕРАТОРЫНЫҢ АЛДЫН АЛА МӘЛІМДЕМЕСІ (POPS) ФОРМАСЫ

ФОРМА ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ЗАЯВЛЕНИЯ ПОТЕНЦИАЛЬНОГО ЭКСПЛУАТАНТА (POPS)

PROSPECTIVE AIR OPERATOR'S PRE-ASSESSMENT STATEMENT (POPS) FORM

To be completed by an initial applicant for an air operator certificate (AOC). See Part B of this Annex for instructions on completing this statement. The completed statement is submitted to the Aviation Administration of Kazakhstan (AAK), together with the supporting documents identified herein.

Section 1A.

1. Company registered name and trading name if different. Address of company (mailing address, telephone, fax and e-mail).

2. Air operator proposed types of operation:	
☐ Passengers and cargo	☐ Scheduled operations
☐ Cargo only	☐ Charter flight operations

3. Aircraft data (provide a copy of the lease agreement for all leased aircraft):	
a) Number and type of aircraft by make, model and series; aircraft nationality and registration marks where available.	b) Number of passenger seats and/or cargo payload capacity.

4. Geographic area(s) of intended operations and proposed route structure:

5. Proposed start-up date:

6. Management and key staff personnel		
Name	**Title**	**Telephone, fax and e-mail**

7. Financial-position summary (Financial basis (equity / investors / financing); summary of the financial and economic plan (full plan attached per Order No. 1061, §9-1); confirmation that 3-month bank statements are available):

Section 1B. Proposals for maintenance (to be completed by all applicants as appropriate)

8. Maintenance arrangement (tick as applicable):

☐ The operator intends to perform its own maintenance as an approved maintenance organization (complete 7).

☐ The operator intends to arrange for the maintenance and inspection of aircraft and associated equipment to be performed by others (complete 7 and 11).

☐ The operator intends to perform maintenance under an equivalent system (complete 7 and 11).

Section 1C.

9. Proposed training (Organization(s) for initial type-rating and recurrent training; cabin-crew training plan; maintenance-staff training plan):

10. Special approvals sought:

☐ LVO (CAT II)
☐ LVO (CAT III)
☐ RVSM
☐ EDTO
☐ PBN
☐ PBN-AR
☐ EFB
☐ DG
☐ MNPS
☐ PBCS

11. Previous aviation history (Any prior AOC held in Kazakhstan or another State; any suspensions or revocations (any State); any relevant safety-audit findings)

Section 1D.

Additional information that provides a better understanding of the proposed operation or business (attach additional sheets if necessary). Where maintenance is contracted out, identify the approved maintenance organization selected and the inspections it will perform:

Осы құжат «Қазақстанның авиациялық әкімшілігі» АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

Section 1E.

12. Signature of this statement by the accountable manager, together with the information contained in this form, denotes an intent to apply for an air operator certificate (AOC).

Name and title of the accountable manager:	Signature and Stamp:
Date (day/month/year):	

Section 2. (To be completed by the Head of the CAT Division of AAK)

Name & Signature:	Date received (day/month/year):
Date forwarded to the Director of FOPS (day/month/year):	For: ☐ Action ☐ Information only
Remarks:	

Section 3. (To be completed by the Director of Flight Operations)

Name & Signature:	Date received (day/month/year):
Remarks:	

PART B

INSTRUCTIONS FOR COMPLETION

Instructions for the completion of the Prospective Air Operator's Pre-Assessment Statement set out in Part A of this Annex.

Section 1A.

1. Company information

Enter the company's official registered name and, if different, its trading name. Provide the company's mailing address, telephone number, fax number, if applicable, and e-mail address.

2. Proposed types of operation

Indicate all applicable types of operation by ticking the relevant boxes. Specify whether the proposed operation will involve passengers and cargo or cargo only, and whether it will be conducted as scheduled operations, charter flight operations, or both, as applicable.

3. Aircraft data

Provide information on all aircraft intended to be used for the proposed operation, including aircraft to be acquired or leased. Specify the number and type of aircraft by make, model and series, and provide the nationality and registration marks of each aircraft where available. Indicate the number of passenger seats and/or the cargo payload capacity, as applicable.

Provide a copy of the lease agreement for each leased aircraft.

4. Geographic area of intended operations and proposed route structure

Describe the geographic areas in which the applicant intends to operate and provide an outline of the proposed route structure, including the intended destinations and the nature and scope of the planned operations, as applicable.

5. Proposed start-up date

Enter the estimated date on which the applicant intends to commence air operations. The proposed date should reflect the applicant's anticipated readiness to complete the AOC certification process and satisfy the applicable regulatory requirements.

6. Management and key staff personnel

Enter the names, titles or positions, telephone numbers, fax numbers, if applicable, and e-mail addresses of the accountable manager and other management personnel and key staff relevant to the proposed operation.

7. Financial-position summary

Provide a summary of the applicant's financial position, identifying the proposed financial basis for the operation, including equity, investors and/or financing arrangements, as applicable.

Include a summary of the financial and economic plan supporting the proposed operation. Attach the full financial and economic plan in accordance with paragraph 9-1 of Order No. 1061.

Confirm that bank statements covering the preceding three months are available for review by AAK.

Осы құжат «Қазақстанның авиациялық әкімшілігі» АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

Section 1B

8. Maintenance arrangements

Tick the box or boxes applicable to the proposed maintenance arrangements:

a) where the applicant intends to perform its own maintenance as an approved maintenance organization, indicate this arrangement;

b) where the applicant intends to arrange for the maintenance and inspection of aircraft and associated equipment to be performed by another organization, indicate this arrangement; or

c) where the applicant intends to perform maintenance under an equivalent system, indicate this arrangement.

Where maintenance and inspection activities are to be contracted out, provide the additional information specified in Section 1D, including the name of the selected approved maintenance organization, the maintenance and inspections it will perform, and copies of the relevant maintenance contracts, where applicable.

Section 1C. Training, Special Approvals and Previous Aviation History

9. Proposed training

Identify the organization or organizations intended to provide initial type-rating training and recurrent training, as applicable.

Provide a summary of the proposed cabin-crew training plan and maintenance-staff training plan, as applicable to the proposed operation. Include any other relevant information concerning the planned training arrangements.

10. Special approvals sought

Tick all boxes corresponding to the special approvals sought by the applicant. These may include low-visibility operations (LVO CAT II or CAT III), reduced vertical separation minimum (RVSM), extended diversion time operations (EDTO), performance-based navigation (PBN), authorization required (PBN-AR), electronic flight bags (EFB), dangerous goods (DG), minimum navigation performance specifications (MNPS), and performance-based communication and surveillance (PBCS), as applicable.

The information provided indicates the approvals sought and does not constitute approval or authorization by AAK.

11. Previous aviation history

Provide information on any air operator certificate previously held by the applicant in the Republic of Kazakhstan or in another State.

Disclose any previous suspension or revocation of an AOC in any State and any relevant findings arising from aviation safety audits. Include sufficient details to identify the circumstances and current status of the matters disclosed.

Section 1D. Additional Information

Provide any additional information necessary to enable AAK to understand the proposed operation or business, including its nature, scope and organizational arrangements. Attach additional sheets where necessary.

Where aircraft maintenance and inspection activities are to be contracted out, identify the selected approved maintenance organization, specify the maintenance and inspections it will perform, and provide copies of the relevant maintenance contracts, where applicable.

Осы құжат «Қазақстанның авиациялық әкімшілігі» АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

Section 1E. Declaration and Signature

The accountable manager shall sign the completed POPS Form. The signature, together with the information provided in the form, indicates the applicant's intent to apply for an air operator certificate (AOC).

Enter the accountable manager's name and title, sign the statement, affix the company stamp where applicable, and enter the date in the day/month/year format.

Section 2. To be completed by the Head of the CAT Division of FOPS

The Head of the CAT Division shall enter their name and signature and record the date on which the completed POPS Form was received.

Record the date on which the form was forwarded to the Director of Flight Operations (FOPS). Indicate whether the form is forwarded for action or for information only and enter any relevant remarks.

Section 3. To be completed by the Director of Flight Operations

The Director of Flight Operations shall enter their name and signature, record the date on which the form was received, and provide any relevant remarks.

ҚОСЫМША / ПРИЛОЖЕНИЕ / APPENDIX 3

CERTIFICATION FLOWCHART (Initial)
(Name of Air company)

Date:	Date:	Date:	Date:	Date:	Date:	Date:	Date:
Statement of Intent	PRE APPLICATION MEETING (Pre-application Phase I)	Reply to Operator	FORMAL APPLICATION (Formal application Phase II)	Formation of inspectors Team	REVIEW OF DOCS (Document evaluation Phase III)	EXPERT ASSESSMENT Conclusion on the application for AOC DECISION	Pre audit MEETING with Team

Date:	Date:	Date:	Date:	Date:	Date:	Date:
CERTIFICATION Audit (Demonstration and inspection Phase IV)	DEMONSTRATION FLIGHT EVACUATION DEMONSTRATION AND DITCHING	Post audit BRIFING with Team	Creation of the Act and List of Finding	CAP APPROVAL	Checking Elimination of Finding (CAP)	AOC ISSUANCE (Certification Phase V)

CERTIFICATION FLOWCHART (Re-Certification)
(Name of Air company)

Date:	Date:	Date:	Date:	Date:	Date:	Date:	Date:
FORMAL APPLICATION (Formal application Phase II)	Formation of inspectors Team	REVIEW OF DOCS (Document evaluation Phase III)	EXPERT ASSESSMENT Conclusion on the application for AOC DECISION	Pre audit MEETING with Team	CERTIFICATION Audit (Demonstration and inspection Phase IV)	Post audit BRIFING with Team	Creation of the Act and List of Finding

Date:	Date:	Date:
CAP APPROVAL	Checking Elimination of Finding (CAP)	AOC ISSUANCE (Certification Phase V)

КОСЫМША / ПРИЛОЖЕНИЕ / APPENDIX 4

«AGREED»
«Aviation Administration of Kazakhstan» JSC

_____ /_____

«____» _____202_

«I APPROVE»
Responsible executive or an authorized person

Company / Name / signature

«____» _____202_

Corrective action plan for eliminating identified non-conformity.

№	Requirement of legal act	Description of remark (non-conformity or violation)	Level of non-conformity / violation	Actions to eliminate non-conformities				Elimination period	Person responsible for elimination *(position)*	Documents	Closing date
				Root Cause	Immediate Actions	Corrective actions	Preventive actions				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

«СОГЛАСОВАНО»
АО «Авиационная администрация Казахстана»

_____ /_____

«____» _____202_г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ответственный руководитель или уполномоченное им лицо

Организация / ФИО / подпись

«____» _____202_г.

План корректирующих действий по устранению выявленного несоответствия

Пункт	**Требование нормативного правового акта**	**Описание замечания (несоответствия или нарушения)**	**Уровень несоответствия / Уровень нарушения**	**Действия по устранению замечаний**				**Срок устранения**	**Лицо, ответственное за устранение** *(должность)*	**Документы**	**Дата закрытия**
				Причины возникновения	**Незамедлительные действия**	**Корректирующие действия**	**Действия по предотвращению повторения замечания**				
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**

КОСЫМША / ПРИЛОЖЕНИЕ / APPENDIX 5

ШАРШАУМЕН БАЙЛАНЫСТЫ ТӘУЕКЕЛДЕРДІ БАСҚАРУ ЖҮЙЕСІ (FRMS) БОЙЫНША ТЕХНИКАЛЫҚ НҰСҚАУЛЫҚ МАТЕРИАЛ

ТЕХНИЧЕСКИЙ НСТРУКТИВНЫЙ МАТЕРИАЛ ПО СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ, СВЯЗАННЫМИ С УТОМЛЯЕМОСТЬЮ (FRMS)

TECHNICAL GUIDANCE MATERIAL ON FRMS (FATIGUE RISK MANAGEMENT SYSTEM)

SECTION 1. PURPOSE AND STATUS

1. This Appendix sets out how an operator applies for, implements and maintains a Fatigue Risk Management System (FRMS) in the Republic of Kazakhstan.

2. This Appendix is guidance. Any obligation referred to in it arises from Order No. 509 or from Order No. 250 and applies only to the extent that those Orders so provide.

3. Where this Appendix differs from the Law, from Order No. 509 or from Order No. 250, the Law and those Orders prevail.

4. It states what the operator must do and where the detail is found. The detailed requirements for an FRMS are established by Order No. 250. The methodology for meeting those requirements is contained in the ICAO Manual for the Oversight of Fatigue Management Approaches (Doc 9966), which the operator uses as its working reference throughout.

SECTION 2. WHEN AN FRMS IS USED

5. Order No. 509 and Order No. 250 determine the fatigue management arrangements available to an operator and the extent to which an FRMS may be used in place of the prescriptive requirements. The operator records in the Operational Manual the arrangement applying to each of its operations, to the extent those Orders so require.

6. An FRMS is used only so far as those Orders permit. Operations not covered by an approved FRMS remain subject to the prescriptive requirements of Order No. 250 at all times.

7. Whichever arrangement applies, the operator manages its fatigue-related risks through its safety management system. Compliance with the prescriptive requirements does not displace that obligation.

SECTION 3. WHAT AN FRMS REPLACES

8. An approved FRMS may replace, in whole or in part, only the maximum flight time, flight duty period and duty period limits and the minimum rest period requirements. It replaces no other requirement, including those for records, reporting and training (Order No. 509).

9. The Authorized Organization shall approve the FRMS before it may take the place of any of those limits. An approved FRMS shall provide a level of safety equivalent to, or better than, the prescriptive requirements it replaces.

10. Where the operator does not seek an FRMS but needs relief from a prescriptive limit in exceptional circumstances, Order No. 509 provides for a variation approved on the basis of a risk assessment. That is a separate and lighter route and does not require an FRMS.

SECTION 4. WHAT THE FRMS MUST CONTAIN

Осы құжат «Қазақстанның авиациялық әкімшілігі» АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

11. The FRMS comprises the minimum elements established by Order No. 509 and the detailed requirements established by Order No. 250. Table 1 states the four components, the obligation in outline, and where the operator finds the method.

Table 1. FRMS components

Component	What the operator establishes	Working reference
FRMS policy and documentation	A policy signed by the accountable executive, identifying all elements of the FRMS, stating the safety objectives and the shared responsibility of management and crews, declaring commitment to safety reporting, resources and continuous improvement, requiring clear lines of accountability and periodic review, and requiring the scope of FRMS operations to be defined in the Operational Manual. Current FRMS documentation recording the policy, processes, accountabilities, involvement mechanisms, training and attendance records, scheduled and actual times with significant deviations and the reasons for them, and FRMS outputs.	Doc 9966, the chapters on FRMS policy and on FRMS documentation
Fatigue risk management processes	Three documented hazard identification processes - predictive, proactive and reactive. Risk assessment procedures determining probability and severity and linking hazards to operational processes, probability, consequences and the effectiveness of existing barriers and controls. Risk mitigation procedures that select, implement and monitor mitigation strategies.	Doc 9966, the chapters on fatigue risk management processes, hazard identification and risk assessment
FRMS safety assurance processes	Continuous performance monitoring, trend analysis and measurement validating the effectiveness of the fatigue safety risk controls; a formal management of change process; and continuous improvement of the FRMS.	Doc 9966, the chapter on FRMS safety assurance processes
FRMS promotion processes	Training programs ensuring competency commensurate with the roles of management, flight and cabin crew and all other involved personnel, and an FRMS communication plan.	Doc 9966, the chapter on FRMS promotion processes

12. The operator is not required to reproduce Doc 9966. It is required to meet the requirements of Order No. 250 and to be able to show how its chosen methods do so.

SECTION 5. MAXIMUM AND MINIMUM VALUES

13. The operator shall establish maximum values for flight times, flight duty periods and duty periods, and minimum values for rest periods. These values shall be based on scientific principles and knowledge, be subject to the operator's safety assurance processes, and be acceptable to the Authorized Organization (Order No. 509).

14. Where the operator's own data indicates that a maximum value is too high or a minimum value too low, the operator shall decrease or increase it accordingly. The operator does not wait to be directed.

15. Any proposed increase in a maximum value or decrease in a minimum value requires the prior approval of the Authorized Organization, supported by the operator's justification based on accumulated FRMS experience and fatigue-related data.

Осы құжат «Қазақстанның авиациялық әкімшілігі» АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

SECTION 6. APPLICATION AND APPROVAL

Authorization to collect data

16. Before submitting its application the operator shall obtain the authorization of the Authorized Organization to collect the data on which equivalence will be demonstrated. The operator shall state the operations for which the FRMS is proposed, the measurements to be taken and the method of analysis to be applied, and the period of collection. The period of collection shall be the period specified by the Rules for the organization of working time and rest of crew members.

17. On being authorized, the operator conducts the operations for which the FRMS is proposed, subject to any condition stated in the authorization, and collects the data over that period.

The data

18. The data shall demonstrate that the proposed FRMS provides a level of safety equivalent to, or better than, the requirements it would replace. The measurements shall include the sleep obtained by the crew members concerned, an objective measure of their performance, and their own assessment of fatigue, taken both on the operations for which the FRMS is proposed and on the operations forming the safety standard. The safety standard shall be derived from the operator's own operations conducted under the prescriptive limits.

19. The operator shall state the study population and the method of selecting participants, which shall be unbiased and voluntary; the metrics derived from each measurement; the method of analysis applied; and the method used to assure the accuracy and integrity of the data. Where a biomathematical model is used, the operator shall justify the choice of model and state its assumptions, parameters and initial conditions. A model supports measurement and does not replace it.

Application and decision

20. The operator shall then submit its application. The application comprises the FRMS documentation, the signed policy, the scope statement, the proposed maximum and minimum values with their scientific basis, the three hazard identification processes, the risk assessment and mitigation procedures, the safety assurance processes, the training program and the communication plan, the implementation plan, and the data collected and analyzed in accordance with this Section.

21. The Authorized Organization evaluates the application. Where the application is incomplete, is not specific to the operator, or does not meet the requirements of Order No. 250, it is returned with the deficiencies stated.

22. Where the application demonstrates equivalence, the Authorized Organization approves the FRMS with the conditions and limitations it considers necessary. Where it does not, approval is refused and the reasons are stated. The operator applies intensive monitoring during the initial period of operation under the approved FRMS.

SECTION 7. AFTER APPROVAL

23. The operator complies with the conditions and limitations of the approval and with its own approved processes.

24. The operator reports to the Authorized Organization at the intervals stated in the approval. Each report states the status of each safety performance indicator against its target, the rate of fatigue reports under the FRMS compared with operations under the prescriptive limits, fatigue-related events and the action taken, the activity of the fatigue safety action group, training completion, and any change affecting the FRMS.

25. The operator reports immediately, outside those intervals, any fatigue-related event or trend indicating that the FRMS is not achieving the required level of safety.

Осы құжат «Қазақстанның авиациялық әкімшілігі» АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

26. The operator obtains the prior approval of the Authorized Organization before changing the scope of the FRMS, any approved value, any mitigation on which the approval relies, or the appointment of the accountable executive or of the person managing the FRMS.

27. The Authorized Organization reviews the approval periodically. The approval may be suspended or withdrawn where the operator fails to comply with a condition or where the FRMS no longer demonstrates a level of safety equivalent to, or better than, the requirements it replaces. On suspension or withdrawal the operator shall immediately apply the prescriptive limits to the operations concerned. The operator shall hold a documented reversion plan enabling it to do so without interrupting the safe conduct of its operations.

SECTION 8. RECORDS

28. The operator shall maintain records for all flight and cabin crew members of flight time, flight duty periods, duty periods and rest periods for at least three years (Order No. 509). This requirement applies whether or not an FRMS is approved.

Осы құжат «Қазақстанның авиациялық әкімшілігі» АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

КОСЫМША / ПРИЛОЖЕНИЕ / APPENDIX 6

ӘУЕ КЕМЕСІН ҚАДАҒАЛАУ БОЙЫНША ТЕХНИКАЛЫҚ НҰСҚАУЛЫҚ МАТЕРИАЛ

ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТРУКТИВНЫЙ МАТЕРИАЛ ПО СЛЕЖЕНИЮ ЗА ВОЗДУШНЫМ СУДНОМ

TECHNICAL GUIDANCE MATERIAL ON AIRCRAFT TRACKING

SECTION 1. GENERAL

1. This Appendix forms part of AAK-OPS-M.0409-TGM and is read together with it. The definitions, abbreviations and general provisions of the main document apply to this Appendix unless stated otherwise.

2. This Appendix gives guidance on the aircraft tracking requirements established by Order No. 509, which is the source of the obligations described in this Appendix.

3. This Appendix is numbered independently of the main document. A reference in this Appendix to a numbered paragraph, without further qualification, is a reference to a paragraph of this Appendix.

4. This Appendix is guidance. Where it conflicts with the law of the Republic of Kazakhstan or with the applicable rules, the law and the rules prevail.

SECTION 2. PURPOSE

5. This Appendix provides guidance to operators on establishing and maintaining an aircraft tracking capability. It does not prescribe a technology, a service provider or a system architecture. It sets out what the Aviation Administration of Kazakhstan JSC (hereinafter - AAK) expects to see demonstrated, and directs the operator to the primary international guidance on how to achieve it.

SECTION 3. APPLICABILITY

6. This Appendix applies to operators conducting commercial air transport operations under an air operator certificate issued by AAK.

SECTION 4. PRINCIPLE

7. Aircraft tracking is performance-based. The operator is required to know where its aeroplanes are, at a defined interval, throughout the airspace in which it operates. The means by which this is achieved is the operator's decision, subject to AAK acceptance.

8. Aircraft tracking is a function of operational control. It is not an airworthiness or equipment approval, and it is not search and rescue.

9. Aircraft tracking is distinct from autonomous distress tracking, which addresses an aeroplane already in distress. Compliance with this Appendix does not discharge any obligation relating to the location of an aeroplane in distress.

SECTION 5. TRACKING CAPABILITY

10. The operator shall establish and maintain a technical capability to track its aircraft throughout the entire airspace in which it operates, as part of its system of operational control.

11. The capability shall cover the whole of the operator's area of operations, not only those segments to which the 15-minute interval under paragraph 12 applies.

SECTION 6. FIFTEEN-MINUTE AUTOMATED REPORTING

12. The operator shall monitor the position of the aeroplane by automatic transmission of messages at intervals not exceeding 15 minutes on flight segments planned in an oceanic area, where the aeroplane has a maximum certificated take-off mass exceeding 45,500 kg and a passenger seating capacity exceeding 19, and where the ATS unit obtains position information at intervals exceeding 15 minutes.

13. The operator shall determine, and be able to justify to AAK, which of its routes and flight segments fall within paragraph 12 and which do not. The determination shall be documented and reviewed whenever the route network changes.

SECTION 7. OPERATIONS MANUAL CONTENT

14. The operator shall define in its Operations Manual, Part A, under operational control:

a) the tracking system and the sources of position information in use;
b) the reporting interval applied and the basis for it;
c) the method used to determine which flight segments fall within paragraph 12;
d) the personnel responsible for monitoring tracking data, and their duty periods and contact arrangements;
e) the action to be taken when a position report is not received, including escalation timescales;
f) the action to be taken when the behaviour of a flight is assessed as abnormal;
g) the arrangements for notifying the appropriate air traffic services unit; and
h) the retention of tracking data in accordance with paragraph 18.

15. The operator shall exercise these procedures periodically and shall retain evidence of having done so.

SECTION 8. VARIATION OF REPORTING INTERVALS

16. An operator seeking to apply reporting intervals other than those in paragraph 12 shall submit the results of an approved risk assessment process to AAK. Variation takes effect only upon AAK authorization.

17. The submission shall address, as a minimum: the capability of the operator's flight management systems and processes, including communication with ATS units; the capability of the aeroplane and its systems; the available means of determining position and maintaining communication; the frequency and duration of intervals in automatic transmission; the human factors consequences of changes to flight crew procedures; and the specific risk mitigation measures and emergency procedures to be applied.

18. The submission shall demonstrate how the operational risks arising from the variation will be managed. A statement that risk is acceptable, without supporting analysis, will not be accepted.

SECTION 9. RETENTION OF TRACKING DATA

19. The operator shall retain aircraft tracking data so that, in the event of an occurrence, search and rescue services can determine the last known position of the aircraft.

Осы құжат «Қазақстанның авиациялық әкімшілігі» АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

20. Pending the issue of detailed retention rules by AAK, the operator shall as a minimum retain the tracking data of each flight until the flight is confirmed complete and no accident or serious incident has occurred, and shall preserve the tracking data of any flight involved in an accident or serious incident until released by the investigating authority.

21. Where AAK issues retention rules, those rules supersede paragraph 20 and the operator shall amend its procedures accordingly.

SECTION 10. GUIDANCE TO BE USED

Note. ICAO Doc 10165, Manual on the Global Aeronautical Distress and Safety System (GADSS), paragraph 2.2.5.2, provides guidance on retaining aircraft tracking data, including a period of at least 30 days following an accident or serious incident. This reference is included as supporting guidance; the applicable obligation for operators arises from the requirements adopted by AAK.

22. Operators shall use ICAO Circular 347, Aircraft Tracking Implementation Guidelines, as the primary source of implementation guidance when designing, documenting and testing their aircraft tracking capability.

23. Where an operator adopts a solution that departs from the guidance in Cir 347, the operator shall demonstrate to AAK that the alternative achieves an equivalent outcome.

SECTION 11. AAK ACCEPTANCE AND OVERSIGHT

24. The operator’s aircraft tracking capability is accepted by AAK through acceptance of the relevant Operations Manual, Part A, amendment. A separate approval is not issued, except for a variation of reporting intervals under paragraph 16, which requires AAK authorization.

25. AAK will verify implementation through routine surveillance, including observation of the operator’s response to a simulated or actual loss of tracking data.

КОСЫМША / ПРИЛОЖЕНИЕ / APPENDIX 7

ЭКИПАЖДАРДЫҢ ӨЗАРА БІЛІКТІЛІГІ (CCQ — CROSS-CREW QUALIFICATION) ЖӘНЕ АРАЛАС ФЛОТТАРДА ҰШУ (MFF — MIXED FLEET FLYING) ҮШІН ҰШУ ҚҰРАМЫН ДАЯРЛАУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ БОЙЫНША ТЕХНИКАЛЫҚ НҰСҚАУЛЫҚ МАТЕРИАЛ

ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТРУКТИВНЫЙ МАТЕРИАЛ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ ЛЕТНОГО СОСТАВА ДЛЯ ВЗАИМНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ ЭКИПАЖЕЙ (CCQ — CROSS-CREW QUALIFICATION) И ПОЛЕТОВ НА СМЕШАННЫХ ФЛОТАХ (MFF — MIXED FLEET FLYING)

TECHNICAL GUIDANCE MATERIAL ON FLIGHT CREW TRAINING PROGRAMS FOR CROSS-CREW QUALIFICATION (CCQ) AND MIXED FLEET FLYING (MFF)

SECTION 1. APPLICABILITY

1. This Appendix applies to an operator whose flight crew members are qualified on, or operate, more than one aircraft type or modification of a type. It sets out what the operator shall satisfy, what it should establish, and what it submits to obtain the decision of the authorized organization.

2. Cross-Crew Qualification (CCQ) is the qualification of a flight crew member on a second aircraft type by a course limited to the differences from a nominated reference aircraft, credit being taken for the qualification already held.

3. Mixed Fleet Flying (MFF) is the operation by a flight crew member, within the same period of duty assignment, of more than one aircraft type or modification on which that member is qualified.

4. CCQ and MFF are separate. Approval of a CCQ course does not permit MFF, and MFF on modifications of a single type does not require CCQ.

5. MFF is available only where the aircraft are different modifications of the same type, or different types with similar characteristics of operating procedures, systems and controls. Otherwise each type is treated independently in full.

6. or the two-type limit at paragraph 7, aircraft variants or modifications shall not automatically be treated as one type solely because they share a type designation or type rating. The operator shall identify the applicable type and variants and provide the relevant approved manufacturer documentation, including applicable Operational Suitability Data (OSD) or equivalent approved data. Where the applicable regulatory basis does not clearly establish whether the variants constitute one type or separate types, the operator shall obtain a documented determination from AAK before submitting the application. The two-type limit shall be applied in accordance with Order No. 307 and the documented determination, where required.

SECTION 2. LIMITS AND REQUIREMENTS

7. A pilot shall not fly more than two types of aircraft. The same limit applies to the navigator, the flight engineer or flight mechanic, the flight radio operator and the flight operator (Order 307).

8. A pilot or flight engineer shall not fly two types until that crew member has flown at least two hundred hours on each type (Order 307).

9. A pilot shall not combine flights on aircraft with display instrument equipment and flights on aircraft with pointer instrument equipment (Order 307). Such a pairing is not eligible and shall not be submitted.

10. A flight instructor shall not fly more than two types of aircraft. The limits are four types for the navigator and three for the flight engineer or flight mechanic (Order 307).

Осы құжат «Қазақстанның авиациялық әкімшілігі» АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

11. A flight crew member authorized on several types shall perform the three approaches in difficult meteorological conditions, on a complex simulator or on the aircraft, on each type, and shall confirm the pilot-in-command minimum on each type (Order 307).

12. The pilot-in-command and the co-pilot shall have completed three take-offs and landings within the preceding ninety calendar days on an aircraft of the same type or on an approved flight simulator, and the relief pilot in the cruise phase shall satisfy the equivalent requirement (Order 509). These shall be satisfied on each type separately unless the authorized organization decides otherwise under Order 509.

13. No combination is available to the navigator, the flight radio operator or the flight engineer. Each shall satisfy the ninety-day requirement on each type separately in every case (Order 509).

14. The CCQ course and the MFF program are training programs. They shall be approved by the authorized organization and included in the Operations Manual, and no crew member shall perform functions before completing the applicable program (Order 509). Content and frequency follow Order 764 and Order 159.

15. Retraining for another type shall be conducted at a certified aviation training centre, including a centre of a foreign state recognized by the authorized organization (Orders 307 and 509).

16. A qualification check shall be carried out before the first flight on a newly mastered type, and thereafter at least annually and at least every six months during the first year on that type. Results shall be recorded in the flight log book (Orders 307 and 509).

17. Admission after a break in flying shall follow the graduated regime of Order 307, applied to each type separately. Currency on one type does not maintain admission on another.

18. Procedures shall be developed for each type operated, clearance shall be recorded in the certificate or flight log book, the flight crew member shall hold a valid certificate and the appropriate qualification marks, and route and aerodrome qualification shall be maintained (Orders 509 and 307).

SECTION 3. DIFFERENCES DATA AND THE DIFFERENCES TABLE

19. The operator shall identify, for each pairing of aircraft, the Flight Standardization Board report issued by the State of Design or the mandatory part of the Operational Suitability Data, Flight Crew Data, and shall hold it in full at its current revision. A manufacturer brochure, training proposal or course outline is not accepted.

20. Where no such document covers the pairing, the operator shall not claim CCQ credit. It may still apply, submitting a differences analysis from the type certificate holder for the specific pairing and its own analysis of the operational consequence of each difference. The conditions attaching to any decision are likely to be more restrictive.

21. The operator shall nominate one aircraft of each pairing as the reference aircraft and justify the nomination by its volume of operations, its instructor resources and the direction in which training is the more demanding.

22. The operator shall prepare a differences table for each pairing recording every difference, its consequence for the flight crew member, the level assigned to training, testing and currency, the method of compliance, and the paragraph of the Operations Manual and the element of the training program where it is addressed. The table shall be prepared against the operator’s aircraft as configured and operated, including modifications, retrofits and optional equipment, and shall not be reproduced from a manufacturer specimen. No level shall be lower than the level in the document at paragraph 19.

Осы құжат «Қазақстанның авиациялық әкімшілігі» АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

23. The table shall be revised and resubmitted on introduction of an aircraft of a configuration not covered, on modification or retrofit affecting an entry, on revision of the document at paragraph 19, on amendment of a referenced procedure or checklist, and following any occurrence indicating that a difference was wrongly assessed or omitted.

SECTION 4. CCQ TRAINING AND TESTING

24. A CCQ course shall be constructed as a differences course against the reference aircraft, comprising every entry in the differences table carrying a training level and traceable to that table entry by entry. It shall not be reduced by reference to the general experience of the flight crew member.

25. The following shall not be credited against qualification held on the reference aircraft:

a) items at the two highest differences levels;

b) type-specific abnormal and emergency procedures where handling technique, memory items or crew coordination differ;

c) aircraft-specific performance determination;

d) items where the operator's own procedures differ from those assumed in the document at paragraph 19; and

e) line flying under supervision on the second aircraft.

26. Where the pairing lies within a single type, the operator shall deliver differences training for each entry carrying a training level and familiarization training for entries requiring awareness only, and shall record acknowledgement of any familiarization issued as a bulletin or reading assignment.

27. Instructors and persons conducting qualification tests shall be qualified on each type concerned, within the limits at paragraph 10, and shall receive standardization covering the differences table and the differences carrying the highest risk of a procedure correct on one aircraft being applied on another.

SECTION 5. MFF OPERATIONAL CONTROLS

28. The operator shall define in its Operations Manual:

a) any period in sectors or elapsed days, beyond the two hundred hours at paragraph 8, before release to MFF;

b) whether more than one type may be operated within a single flight duty period, and on what conditions;

c) crew pairing restrictions and the designation of the pilot-in-command where crew members hold different combinations;

d) restrictions where a change of type coincides with low visibility operations, extended diversion time operations or a category B or C aerodrome;

e) the means of preventing assignment to a type on which paragraph 11 or 12 is not satisfied, the authority competent to override it, and the recording and review of each override; and

f) the records retained under SECTION 6.

29. The means at paragraph 28 e) shall be a control within the crew scheduling or records system. A manual check, an instruction to scheduling staff or reliance on the flight crew member is not sufficient.

30. Recurrent training shall address every type and modification held, with none left unaddressed within the cycle.

31. Procedures shall be presented so that the flight crew member can identify without ambiguity which aircraft a procedure applies to, with differences in memory items, configurations and callouts made explicit.

SECTION 6. RECORDS AND SAFETY ASSESSMENT

32. Records shall show, separately for each type and modification held: hours flown on the type; the CCQ or differences training completed and the table revision against which it was delivered; each qualification test and the aircraft or simulator used; the approaches and minimum confirmation at paragraph 11; and previous experience at paragraph 12.

33. The operator shall be able to produce the current status of any flight crew member across all types held, on request and without delay.

34. Before MFF begins, and before any type is added, the operator shall assess the risk through its safety management system, addressing at least the application on one aircraft of a procedure correct on another, configuration and callout confusion, differences in automation and in performance determination, crew pairing, and failure of the control at paragraph 29.

35. The operator shall notify AAK without delay of any occurrence in which the application of another aircraft's procedure, configuration or performance data was a contributing factor.

SECTION 7. SUBMISSION AND DECISION

36. The decision is made on the basis of the changes the operator introduces to its Operations Manual. The draft amendment is the substance of the submission, not an attachment to it.

37. The submission comprises: a statement of whether CCQ, MFF or both are applied for and each pairing; evidence of eligibility under paragraphs 5, 6, 7 and 9; the draft Operations Manual amendment; the document at paragraph 19 or the analyses at paragraph 20; the reference aircraft nomination; the differences table; the training syllabus and recurrent matrix; instructor arrangements and simulator availability for each type; a description of the control at paragraph 29; a specimen crew record; the safety risk assessment; and the Statement of Compliance at Attachment A.

38. The decision states each pairing, the reference aircraft, the differences table revision on which it is based, and the conditions attaching. It does not relax any limit at SECTION 2. Operation on any other revision of the table falls outside the decision.

39. Where a condition ceases to be met, including lapse of an instructor qualification, unavailability of a required simulator or failure of the control at paragraph 29, the operator shall suspend operation under the affected part and notify AAK without delay.

40. The submission is evaluated under Appendix 23 to AAK-OPS-M.0409. AAK verifies implementation through routine surveillance, including interrogation of crew records across all types held.

Осы құжат «Қазақстанның авиациялық әкімшілігі» АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

A ТІРКЕМЕ / ДОПОЛНЕНИЕ А / ATTACHMENT A - Statement of Compliance

Submitted with the application under paragraph 7.2. Each entry cites the document, revision, chapter and page at which compliance is demonstrated. "Noted" or "Yes" without a reference is not acceptable. Where an item is not applicable, state why.

Ref	Item	Yes / No / N/A	Document, revision, chapter and page	Remarks
1	CCQ, MFF or both stated, each pairing identified, pairing eligible			
2.1 - 2.3	Two-type limit, two hundred hours on each type, no display and pointer combination			
2.4 - 2.5	Instructor limits observed, approaches and PIC minimum confirmed on each type			
2.6 - 2.7	Previous experience per type, no combination claimed for other flight crew			
2.8 - 2.9	Training programs approved and in the Operations Manual, retraining at a certified centre			
2.10 - 2.12	Qualification checks, break-in-flying regime per type, licence and clearance records			
3.1 - 3.2	Differences data held in full and current, or the analyses required where none exists			
3.3 - 3.5	Reference aircraft nominated, differences table built on the actual fleet, no level below source			
4.1 - 4.2	CCQ course traceable to the table, non-creditable items excluded			
4.3 - 4.4	Differences and familiarization training, instructors qualified and standardized			
5.1 - 5.2	Operations Manual states the MFF controls and the assignment control			

Осы құжат «Қазақстанның авиациялық әкімшілігі» АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC

Ref	Item	Yes / No / N/A	Document, revision, chapter and page	Remarks
5.3 - 5.4	Recurrent cycle covers every type, procedures identify the applicable aircraft			
6	Per-type records including hours on type, status on request, safety risk assessment			
7.1	Operations Manual amendment submitted as the substance of the application			

Signed for the operator: _____ Post held: _____ Date: _____

Осы құжат «Қазақстанның авиациялық әкімшілігі» АҚ-ның меншігі болып табылады. /
Настоящий документ является собственностью АО «Авиационная администрация Казахстана» /
This document is a property of Aviation Administration of Kazakhstan JSC