



**БУЙРУК  
ПРИКАЗ**

2023-ж. 16-февраль № 130/б

Бишкек ш.  
г.Бишкек

**Кыргыз Республикасынын аба транспортунун эксплуатантынын тастыктамасын берүү боюнча колдонмону, Кыргыз Республикасынын аба транспортунун эксплуатантынын ишин туруктуу көзөмөлдөө жол-жоболору боюнча колдонмону, Кыргыз Республикасынын аба транспортунун эксплуатантынын тастыктамасын узартуу жол-жоболору боюнча колдонмону бекитүү жөнүндө**

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 15-сентябрындагы “Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн айрым ченем жаратуу ыйгарым укуктарын мамлекеттик органдарга жана жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органдарына өткөрүп берүү жөнүндө” №530 токтомуна ылайык жана Кыргыз Республикасынын Президентинин Администрациясынын Башчысынын – Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин Төрагасынын 2022-жылдын 30-ноябрындагы резолюциясын аткаруу максатында жана Кыргыз Республикасынын Жарандык авиация мамлекеттик агенттигинин ишин изилдөө боюнча Жумучу топтун сунуштарынын негизинде, **буйрук кылам:**

1.
  - 1) Кыргыз Республикасынын аба транспортунун эксплуатантынын тастыктамасын берүү боюнча колдонмо ушул буйруктун 1-тиркемесине ылайык;
  - 2) Кыргыз Республикасынын аба транспортунун эксплуатантынын ишин туруктуу көзөмөлдөө жол-жоболору боюнча колдонмо ушул буйруктун 2-тиркемесине ылайык;
  - 3) Кыргыз Республикасынын аба транспортунун эксплуатантынын тастыктамасын узартуу жол-жоболору боюнча колдонмону ушул буйруктун 3-тиркемесине ылайык бекитилсин.
2. Кыргыз Республикасынын Жарандык авиация мамлекеттик агенттигинин Укуктук колдоо жана кадрлар иши боюнча башкармалыгы:
  - бул буйрукту мамлекеттик жана расмий тилдерде кагаз жана

электрондук түрдө күчүнө кирген күндөн тартып үч жумушчу күндүн ичинде Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларынын мамлекеттик реестрине киргизүү үчүн Кыргыз Республикасынын Юстиция Министрлигине, ошондой эле маалымат үчүн Кыргыз Республикасынын Президентинин Администрациясына жөнөтсүн;

- бул буйрукту катталган күндөн тартып үч жумушчу күндүн ичинде "Эркин Тоо" газетасына мамлекеттик жана расмий тилдерде жарыяласын.

3. Кыргыз Республикасынын Транспорт жана коммуникациялар министрлигинин 2019-жылдын 11-мартындагы «Кыргыз Республикасынын аба транспортунун эксплуатантарынын ишин дайыма көзөмөлдөө жана сертификациялоо процедуралары боюнча колдонмону бекитүү жөнүндө» №1 буйругу күчүн жоготту деп табылсын.

4. Жарандык авиациянын уюмдары ушул буйруктун 1-пунктундагы колдонмолорду аткарууга алсын.

5. Ушул буйруктун аткарылышынын көзөмөлү директордун орун басары Т.А. Аскаровго жүктөлсүн.

6. Ушул буйрук расмий түрдө жарыяланган күндөн тартып жети күн өткөндөн кийин күчүнө кирет.

Директор

**А.И. Настаев**

Визалар:

Директордун орун басары

Т.А. Аскарров

УКжАКМИБнын начальниги

Д.Ю. Палашкин

УКжКИБнын начальнигинин ума

Б.А. Джумалиев



**БУЙРУК  
ПРИКАЗ**

*16-февреля 2023, № 130/п*

Бишкек ш.  
г.Бишкек

**Об утверждении**

**Руководства по выдаче сертификата эксплуатанта воздушного транспорта Кыргызской Республики, Руководства по процедурам постоянного надзора за деятельностью эксплуатантов воздушного транспорта Кыргызской Республики, Руководства по процедурам продления сертификата эксплуатанта воздушного транспорта Кыргызской Республики**

В соответствии с постановлением Правительства Кыргызской Республики от 15 сентября 2014 года №530 «О делегировании отдельных нормотворческих полномочий Правительства Кыргызской Республики государственным органам и исполнительным органам местного самоуправления», и в целях исполнения резолюции Председателя Кабинета Министров Кыргызской Республики–Руководителя Администрации Президента Кыргызской Республики от 30 ноября 2022 года №18–6658 и рекомендаций Рабочей группы по изучению деятельности Государственного агентства гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской, **приказываю:**

1. Утвердить:

- 1) «Руководство по выдаче сертификата эксплуатанта воздушного транспорта Кыргызской Республики», согласно приложению 1 к настоящему приказу;
- 2) «Руководство по процедурам постоянного надзора за деятельностью эксплуатантов Кыргызской Республики воздушного транспорта», согласно приложению 2 к настоящему приказу;
- 3) «Руководство по процедурам продления сертификата эксплуатанта воздушного транспорта Кыргызской Республики», согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Управлении правовой поддержки и кадровой работы Государственного агентства гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики:

- направить настоящий приказ на государственном и официальном языках на бумажном и электронном носителях в Министерство юстиции Кыргызской Республики для включения в Государственный реестр нормативных правовых актов Кыргызской Республики, а также в Администрацию Президента Кыргызской Республики для информации, в течение трех рабочих дней со дня вступления в силу;

- опубликовать настоящий приказ на государственном и официальном языках в газете «Эркин Тоо» в течение трех рабочих дней со дня регистрации;

3. Приказ Министерства транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики №1 от 11 марта 2019 года «Об утверждении «Руководства по процедурам сертификации и постоянного надзора за деятельностью эксплуатантов воздушного транспорта Кыргызской Республики» признать утратившим силу.

4. Организациям гражданской авиации принять к исполнению Руководства указанные в пункте 1 настоящего приказа.

5. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Т.А. Аскарова.

6. Настоящий приказ вступает в силу по истечении семи дней со дня его официального опубликования.

Директор

**А.И. Настаев**

Визы:

Заместитель директора

Т.А. Аскаров

Начальник УГИБПиАБ

Д.Ю. Палашкин

Врио начальника УППиКР

Б.А. Джумалиев

Приложение 2  
к приказу  
Государственного агентства  
гражданской авиации  
при Кабинете Министров  
Кыргызской Республики  
от « 02 » 2023 г. № 130/n



**Руководство  
по процедурам продления сертификата эксплуатанта  
воздушного транспорта Кыргызской Республики**

## Глава 1. Общие положения

1. Руководство по процедурам продления сертификата эксплуатанта воздушного транспорта Кыргызской Республики (далее – Руководство) определяет порядок продления сертификата эксплуатанта воздушного транспорта с максимальной сертифицированной массой воздушного судна, которая превышает 5700 килограммов, независимо от форм собственности, зарегистрированных на территории Кыргызской Республики, которые осуществляют эксплуатацию воздушных судов с целью выполнения перевозок пассажиров, грузов или выполнения авиационных работ.

2. Основанием для продления сертификата эксплуатанта воздушного транспорта является направленное заявление в Орган гражданской авиации.

## Глава 2. Направление заявления

3. Заявление на продление срока действия сертификата эксплуатанта подается в Орган гражданской авиации не позднее чем за два месяца до окончания срока действия сертификата эксплуатанта воздушного транспорта.

4. Заявление на продление сертификата эксплуатанта воздушного транспорта приводится в Приложении №1 к настоящему Руководству.

5. В заявлении на продление сертификата эксплуатанта воздушного транспорта к настоящему Руководству указываются:

- полное наименование юридического лица, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма юридического лица, адрес его местонахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего внесение сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, а также номер телефона и адрес электронной почты юридического лица, сведения об учредителях (участниках);

- идентификационный номер налогоплательщика;

- адрес места осуществления деятельности;

- сведения о руководящем составе, включая руководителя и лиц, в обязанности которых входит обеспечение исполнения функций по организации летной работы, поддержанию летной годности воздушных судов, управлению безопасностью полетов; авиационной безопасности, реализации системы управления качеством, наземному обслуживанию;

- предполагаемые виды полётов (коммерческие воздушные перевозки пассажиров, коммерческие воздушные перевозки грузов, выполнение авиационных работ), место базирования воздушных судов, типы воздушных судов и основания использования.

6. Заявление подписывается Руководителем эксплуатанта (юридического лица).

7. Заявление и Приложения к заявлению предоставляются в электронном и бумажном виде.

8. К заявлению прилагается документация по проведенному надзору за деятельностью эксплуатанта воздушного транспорта по следующему разделу заявления:

- Выполненные мероприятия в процессе надзора за деятельностью эксплуатанта воздушного транспорта с момента получения сертификата эксплуатанта воздушного транспорта.

### **Глава 3. Регистрация письма и заявления**

9. Регистрация письма от действующего эксплуатанта воздушного транспорта осуществляется в Органе гражданской авиации в системе электронного документооборота (СЭД) с момента направления.

10. Форма письма на продление сертификата эксплуатанта воздушного транспорта приводится в Приложении №2 к настоящему Руководству.

### **Глава 4. Рассмотрение заявления**

11. После получения заявления руководитель Органа гражданской авиации рассматривает и направляет руководителю "OPS" (заведующему отделом лётной эксплуатации) заполненное заявление на продление сертификата эксплуатанта воздушного транспорта на рассмотрение.

12. После поступления заявления на продление сертификата эксплуатанта и необходимой документации к нему от действующего эксплуатанта воздушного транспорта как указано в пункте 11 настоящего Руководства руководитель "OPS" совместно с куратором эксплуатанта воздушного транспорта формирует состав Комиссии по продлению сертификата эксплуатанта воздушного транспорта Органа гражданской авиации (далее – Комиссия).

13. Процедуры по продлению сертификата эксплуатанта воздушного транспорта Кыргызской Республики производятся Комиссией.

14. Порядок образования, состав Комиссии утверждается приказом руководителя или в его отсутствие заместителем руководителя Органа гражданской авиации.

15. Рассмотрение поступившей документации производится членами Комиссии по сертификации по направлениям:

- правовое обеспечение (LEG);
- финансовое обеспечение (FIN);
- выдаче свидетельств авиационному персоналу и подготовка кадров (PEL);
- производству полетов воздушных судов (OPS);
- перевозке опасных грузов (DG);
- лётной годности воздушных судов (AIR);
- расследованию авиационных происшествий и инцидентов (AIG);
- аэронавигационному обслуживанию (ANS);
- аэродромам и наземным средствам (AGA + GH).

16. Поступившая документация от эксплуатанта воздушного транспорта должна быть рассмотрена и оценена членами Комиссии.

### **Глава 5. Проведение заседания Комиссии**

17. После рассмотрения и оценки документации проводится заседание Комиссии.

18. Члены комиссии сообщают на заседании Председателю комиссии:

- о полноте/неполноте проводимых надзорных мероприятий в течение осуществления деятельности эксплуатантом воздушного транспорта с момента получения (выдачи) сертификата эксплуатанта воздушного транспорта;

- о фактическом состоянии проверяемых воздушных судов, их техническом обслуживании и состоянии, об элементах (объектах) подразделений эксплуатанта воздушного транспорта;

- о других вопросах, затрагивающие интересы обеспечения безопасности полётов при эксплуатации авиационной техники действующим эксплуатантом воздушного транспорта.

### **Глава 6. Порядок образования Комиссии**

19. Положение о порядке формирования Комиссии, о полномочиях Комиссии, о численном составе Комиссии, о порядке взаимодействия членов Комиссии утверждается приказом руководителя Органа гражданской авиации.

20. По определённым аспектам продления сертификата эксплуатанта воздушного транспорта в Комиссию может включаться наиболее подготовленный персонал эксплуатантов, имеющих опыт работы.

21. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

22. В приказ о создании (формировании) комиссии могут быть внесены изменения на этапе продления сертификата эксплуатанта воздушного транспорта в случае необходимости.

23. Председатель Комиссии и заместитель председателя отвечают за координацию всех аспектов процесса продления действующего сертификата эксплуатанта и становятся координаторами для рассмотрения всех вопросов между представителями эксплуатанта воздушного транспорта и Органом гражданской авиации, о чем информируется представитель эксплуатанта воздушного транспорта.

### **Глава 7. Применяемая система оценки документации**

24. Рабочие документы используются для оформления заключительных результатов оценки представленной информации от эксплуатанта воздушного транспорта. В их число входит:

- Отчёт члена комиссии проверяемого объекта, структурного подразделения эксплуатанта воздушного транспорта.

25. Форма отчёта приводится в Приложении №3 к настоящему Руководству.

## **Глава 8. Процедура оценки заявления**

26. Процедура оценки включает в себя:

- ознакомление с производственной деятельностью эксплуатанта воздушного транспорта:

- анализируемые направления;

- фактическое состояние проверяемых элементов (объектов);

- собственно проверка (обследование, анализ его результатов, подготовка предварительных выводов);

- список несоответствий (если имеются);

- оценка способности системы организации перевозочной деятельности на территории Кыргызской Республики;

- заключительное совещание (до руководства эксплуатанта доводятся все замечания и предварительное заключение о результатах проверки; до этого протоколы несоответствия согласовываются с руководителем Комиссии);

- подготовка отчета о проверке (Приложение №3).

27. Собственно проверка (обследование, анализ его результатов, подготовка предварительных выводов) должна осуществляться членом Комиссии.

## **Глава 9. Несоответствия**

28. Несоответствия могут быть:

1) существенные (отсутствие, неприменение или полное нарушение какого-либо элемента или подэлемента проверяемого (анализируемого) направления, либо другие отклонения, устранение которых потребует изменения эксплуатантом воздушного транспорта структуры, больших затрат времени и материальных затрат);

2) несущественные (единичные упущения в выполнении требований, которые не требуют перестройки структуры, затрат и могут быть устранены в процессе работы Комиссии или в месячный срок);

## **Глава 10. Принятие решения о продлении /не продлении сертификата эксплуатанта воздушного транспорта**

29. Составляет отчёт, в котором определяется документация, оцененная для процесса продления, с четким результатом оценки и утверждением о том, рекомендуется ли выдача нового сертификата или не рекомендуется с указанием причин.

30. Отчёт составляется с момента получения всей документации от членов Комиссии.

31. По результатам оценки документации, проверки эксплуатанта воздушного транспорта могут быть сделаны следующие выводы:

1) Эксплуатант воздушного транспорта полностью соответствует заданным требованиям.

2) Эксплуатант воздушного транспорта в целом соответствует требованиям, но обнаружено менее 3 существенных несоответствий и несущественных несоответствий.

Руководитель эксплуатанта воздушного транспорта определяет ориентировочную дату устранения несоответствий.

3) Эксплуатант воздушного транспорта имеет 3 и более существенных и несущественных несоответствий, требующих длительного времени для их устранения.

Повторная сертификация осуществляется согласно процедурам первоначальной выдачи сертификата эксплуатанта воздушного транспорта.

32. В случаях обнаружения 3 (трёх) и более существенных несоответствий происходит приостановление сертификата эксплуатанта воздушного транспорта. Последующее продление сертификата эксплуатанта воздушного транспорта не производится, а производится только первоначальная выдача сертификата эксплуатанта воздушного транспорта.

33. В случае срыва эксплуатантом воздушного транспорта сроков устранения ранее обнаруженных несоответствий сертификат эксплуатанта воздушного транспорта приостанавливается для устранения несоответствий.

## Глава 12. Содержание отчёта

34. Отчёт должен содержать следующие разделы:

1) утверждение руководителем или заместителем органа гражданской авиации

2) Основание проведения:

- цель проверки;

- дата проверки (указать период);

- наименование проверяемых элементов системы продления сертификации эксплуатанта ВТ;

- список ответственных специалистов эксплуатанта воздушного транспорта, назначенных для сопровождения и координации работы с членами комиссии;

3) Состав комиссии:

- номер и дата распоряжения начальника ОЛЭ об утверждении состава комиссии;

- список членов комиссии и распределение обязанностей между людьми;

4) Какие работы были проведены;

5) Календарный план проверок (аудитов и инспекций), проводимых Органом гражданской авиации:

- количество проверок, выявленные замечания, отсутствие выявленных замечаний;

6) Краткая характеристика эксплуатанта воздушного транспорта:

- свидетельство о госрегистрации юридического лица;

- реквизиты регистрации или перерегистрации;

- местонахождение (адрес): фактический, почтовый и юридический адреса;

- фирменное наименование, включая сокращенное и полное наименование;

- организационная правовая форма;

- участники юридического лица;

- ФИО руководителя и заместителя руководителя эксплуатанта воздушного транспорта;

- ФИО штатных руководящих должностей эксплуатанта;

- номера телефонов;

- адрес электронной почты;

- банковские реквизиты;

- ФИО владельца (ов) воздушного (ых) судна (ов);

- оперативная связь в эксплуатации;

7) Описание воздушного (ых) судна (ов):

- планер: производитель, модель, серийный номер, компоновка кабины

- двигатель (и): расположение (левый и правый), производитель, модель, серийный номер;

- вспомогательная силовая установка: производитель модель, серийный номер;

- шасси: производитель (левой, передней и правой стойки шасси), номер по каталогу, серийный номер;

- масса и характеристики: максимальная стояночная масса, максимальная взлётная масса, максимальная посадочная масса, максимальная масса без топлива;

- данные о реестре воздушного судна: свидетельство о регистрации (номер и дата выдачи), сертификат лётной годности (номер и дата выдачи и дата окончания), сертификат по шуму (номер и дата выдачи), разрешение на бортовую радиостанцию (номер и дата выдачи);

8) Аэродромы и аэропорты:

- базовый аэропорт;

- соглашение о базировании воздушного (ых) судна (ов);

- перечислить в табличной форме направления, количество слотов, наименование аэродрома базирования.

9) Характер и регион полётов:

- перечислить страны, указать чартерные или регулярные пассажирские или грузовые перевозки, в какое время будут осуществляться полёты

10) Техническое обеспечение авиационной техники:

- указать какими силами осуществляется ремонт и техническое обслуживание авиационной техники, указать договоры о техническом обслуживании, наименование организации ТО АТ, на каких заводах производится капитальный ремонт, указать систему получения информации о лётной годности;

11) Экипажи: указать количество экипажей в табличной форме, ФИО, уровень профессиональной подготовки, указать где производится подготовка, указать наименование договоров или соглашений об обучении, указать наименование тренажёрных устройств, указать наименование Программ подготовки;

12) Авиационная безопасность: указать как осуществляются меры по обеспечению авиационной безопасности, указать кем или какой службой, организацией осуществляется охрана воздушных судов.

13) Организация перевозок: указать каким образом осуществляется организация и какой службой и документом осуществляется наземное обслуживание;

14) Страхование: указать на основании которых осуществляется страхование ВС, пассажиров, груза третьих лиц, экипажа и другие виды страхования.

15) Финансовое состояние: кратко описать финансовую модель у эксплуатанта воздушного транспорта;

16) Управление безопасностью полётов: кратко описать применяемую систему управления безопасностью полётов;

17) Система качества предприятия: кратко описать применяемую систему менеджмента качества;

18) Итог:

- оценка способности системы качества достичь поставленных целей;  
- заключение комиссии о соответствии или несоответствии системы организации коммерческой деятельности на территории Кыргызской Республики и за ее пределами;

- указать рекомендацию о продлении или непродлении сертификата эксплуатанта воздушного транспорта.

19) Подписи членов комиссии, председателя, заместителя и секретаря и иных лиц, принимавших участие в продлении сертификата эксплуатанта воздушного транспорта.

### **Глава 13. Выдача сертификата эксплуатанта воздушного транспорта**

35. Продление сертификата осуществляется по средствам выдачи нового сертификата эксплуатанта воздушного транспорта на бланке строгой отчётности с указанием сроков выдачи и истечения срока действия

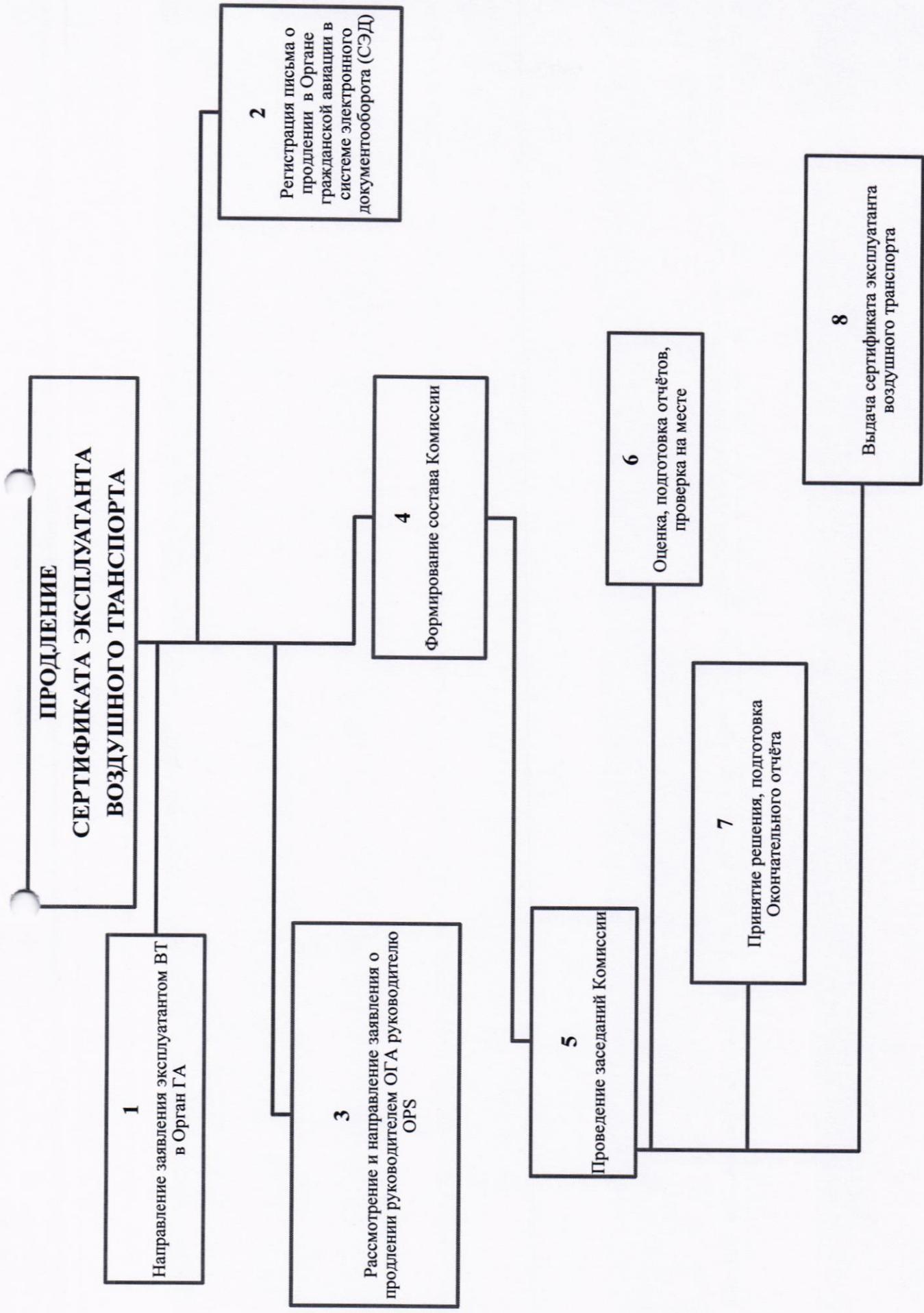
сертификата эксплуатанта воздушного транспорта, а также выдачи обновленных спецификаций к сертификату эксплуатанта воздушного транспорта.

#### **Глава 14. Сроки выполнения процедур в процессе продления**

36. Сроки выполнения процедур при продлении сертификата эксплуатанта составляют 22 рабочих дней при условии, что в процессе проведения надзорных мероприятий мероприятия выполнялись должным образом (в срок) и не имеется несоответствий.

37. В случае, если эксплуатант воздушного транспорта не предоставляет в обозначенный срок документацию/информацию, то срок продления сертификата эксплуатанта воздушного транспорта увеличивается (продлевается) на срок предоставления им документации/информации.

38. Схематично процесс продления представлен ниже:



**ПРОДЛЕНИЕ  
СЕРТИФИКАТА ЭКСПЛУАТАНТА  
ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА**

**1**  
Направление заявления эксплуатантом ВТ  
в Орган ГА

**2**  
Регистрация письма о  
продлении в Органе  
гражданской авиации в  
системе электронного  
документооборота (СЭД)

**3**  
Рассмотрение и направление заявления о  
продлении руководителем ОГА руководителю  
OPS

**4**  
Формирование состава Комиссии

**5**  
Проведение заседаний Комиссии

**6**  
Оценка, подготовка отчётов,  
проверка на месте

**7**  
Принятие решения, подготовка  
Окончательного отчёта

**8**  
Выдача сертификата эксплуатанта  
воздушного транспорта

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ  
НА ПРОДЛЕНИЕ СЕРТИФИКАТА ЭКСПЛУАТАНТА

**Руководителю  
Органа гражданской авиации  
Кыргызской Республики**

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ПРОДЛЕНИИ СЕРТИФИКАТА ЭКСПЛУАТАНТА  
ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА**

Эксплуатант воздушного транспорта Кыргызской Республики (указать наименование эксплуатанта) просит Вас продлить срок действия сертификата эксплуатанта №\_\_ (указать номер), выданный Органом гражданской авиации " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ (указать дату выдачи) со сроком действия до " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ (указать дату окончания срока) согласно нижеприведенным данным:

- 1) полное наименование юридического лица, в том числе фирменное наименование;
- 2) организационно-правовая форма юридического лица;
- 3) адрес его местонахождения;
- 4) государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- 5) данные документа, подтверждающего внесение сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц;
- 6) номер телефона;
- 7) адрес электронной почты юридического лица;
- 8) сведения об учредителях (участниках);
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) адрес места осуществления деятельности;
- 11) сведения о руководящем составе, включая руководителя и лиц, в обязанности которых входит обеспечение исполнения функций по:
  - организации летной работы,
  - поддержанию летной годности воздушных судов,
  - управлению безопасностью полетов;
  - авиационной безопасности,
  - реализации системы управления качеством,
  - наземному обслуживанию;
- 12) предполагаемые виды полётов (коммерческие воздушные перевозки пассажиров, коммерческие воздушные перевозки грузов,

выполнение авиационных работ), место базирования воздушных судов, типы воздушных судов и основания использования.

13) Приложение к настоящему заявлению:

- Выполненные мероприятия в процессе надзора за деятельностью эксплуатанта воздушного транспорта с момента получения сертификата эксплуатанта воздушного транспорта (указать период осуществления Программы надзора с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_).

Руководитель эксплуатанта:

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

\_\_\_\_\_  
должность (полностью)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
дата

Приложение к заявлению  
о продлении сертификата эксплуатанта  
воздушного транспорта Кыргызской Республики

\_\_\_\_\_ (указать наименование ЭВТ)

№ \_\_\_\_\_ (указать номер письма) и " \_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ (указать дату письма)

Выполненные мероприятия в процессе надзора за деятельностью эксплуатанта  
воздушного транспорта с момента получения сертификата эксплуатанта воздушного транспорта  
(указать период осуществления Программы надзора с " \_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ по " \_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_):

**Маршрутные проверки воздушных судов за период \_\_\_\_\_ (указать период):**

№	Запланированная маршрутная проверка эксплуатанта ВТ Органом гражданской авиации (указать: месяц и год)	Фактическое выполнение маршрутной проверки инспектором/ми Органа гражданской авиации (указать точную дату)	Маршрут (указать маршрут)	ФИО инспектора (указать ФИО инспектора, осуществлявшего маршрутную проверку)	Тип ВС и регистрационный номер (указать тип ВС и его регистрационный номер)	Замечания или отсутствие замечаний (указать имелись ли замечания или отсутствие замечаний)	Указать причину невыполнения маршрутной проверки в обозначенный срок (описать кратко причину)
1							
2							
3							
Следую щий номер							

по порядку								
---------------	--	--	--	--	--	--	--	--

**Рамповые проверки воздушных судов \_\_\_\_\_ (указать период):**

№	Запланированная рамповая проверка эксплуатанта ВТ Органом гражданской авиации (указать: месяц и год)	Фактическое выполнение рамповой проверки инспектором/ми Органа гражданской авиации (указать точную дату)	Место проведения (указать место проведения)	ФИО инспектора (указать ФИО инспектора, осуществлявшего рамповую проверку)	Тип ВС и регистрационный номер (указать тип ВС и его регистрационный номер)	Замечания или отсутствие замечаний (указать имелись ли замечания или отсутствие замечаний)	Указать причину невыполнения рамповой проверки в обозначенный срок (описать кратко причину)
1							
2							
3							
Следую щий номер по порядку							

**Проверки структурными подразделениями  
Органа гражданской авиации по направлениям:**

№	Запланированная проверка эксплуатанта ВТ Органом гражданской авиации (указать: месяц и год)	Фактическое выполнение проверки инспектором/ми Органа гражданской авиации (указать точную дату)	Место проведения (указать место проведения)	ФИО инспектора (указать ФИО инспектора, осуществлявшего рамповую проверку)	Направление (указать направление и применяемые контрольные карты)	Замечания или отсутствие замечаний (указать имелись ли замечания или отсутствие замечаний)	Указать причину невыполнения проверки в обозначенный срок (описать кратко причину)
1							
2							
3							
Следующий номер по порядку							

ФОРМА ПИСЬМА, АДРЕСОВАННОГО В ОРГАН ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ  
НА ПРОДЛЕНИЕ СЕРТИФИКАТА ЭКСПЛУАТАНТА ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА

На бланке письма эксплуатанта воздушного транспорта

**Руководителю  
Органа гражданской авиации  
Кыргызской Республики**

**Уважаемый \_\_\_\_\_** (указать имя и отчество),

Настоящим письмом направляем в Ваш адрес заявление на продление срока действия сертификата эксплуатанта воздушного транспорта Кыргызской Республики №\_\_ (указать номер сертификата эксплуатанта), выданный "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ года и необходимую документацию к заявлению на \_\_ листах (указать количество листов) на бумажном носителе и в электронном виде на электронном носителе (указать тип носителя).

Приложение:

- ;
- перечислить приложения и указать количество листов;
- указать тип носителя и количество носителей.

**С уважением,**

**Руководитель эксплуатанта  
воздушного транспорта**

\_\_\_\_\_ (указать имя, отчество и фамилию)  
(подпись)

Укажите  
исполнителя письма (ФИО)  
и контактные данные  
(номер телефона и электронную почту)

ФОРМА ОТЧЁТА  
О ПРОВЕРКЕ ЧЛЕНОМ КОМИССИИОТЧЁТ ЧЛЕНА КОМИССИИ ПО ПРОДЛЕНИИ СЕРТИФИКАТА  
ЭКСПЛУАТАНТА ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА ОРГАНОМ  
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ПО ОФИЦИАЛЬНОМУ ЗАЯВЛЕНИЮ  
ЭКСПЛУАТАНТА ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА (УКАЗАТЬ ПОЛНОЕ  
НАИМЕНОВАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА)

г. Бишкек

№ \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 202 \_\_\_\_

Мною, \_\_\_\_\_ (указать полностью ФИО),  
членом комиссии по продлению сертификата эксплуатанта \_\_\_\_\_ (указать  
наименование эксплуатанта воздушного транспорта), закрепленного распоряжением  
начальника управления государственной инспекции по безопасности полётов и  
авиационной безопасности \_\_\_\_\_ (указать полностью ФИО),  
подготовлен настоящий Отчёт о проверке \_\_\_\_\_ (указать  
распределенное направление члену комиссии) эксплуатанта воздушного транспорта  
(указать наименование эксплуатанта воздушного транспорта).

В период с " \_\_\_\_ " по " \_\_\_\_ " (указать даты периода проверки) при проверке  
\_\_\_\_\_ (указать распределенное направление члену комиссии) мною в  
качестве инструмента оценки использовалась/использовались контрольная  
карта/контрольные карты под номерами № (указать номер контрольной карты/карт) и  
название контрольной карты/контрольных карт. В этой связи сообщаю, что при изучении  
и оценки деятельности эксплуатанта воздушного транспорта по направлению \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указать направление проверяемой области)  
установлено следующее: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (содержание полноты

предоставленной документации, сведений о ключевом персонале, правильности выбора

вида воздушных перевозок, полнота и содержание предоставленных к заявлению о продлении сертификата эксплуатанта воздушного транспорта документов для дальнейшего рассмотрения, отсутствие ошибок, неточностей, опечаток и пр.).

Заключение (выводы по поставленным вопросам):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

\_\_\_\_\_ (мнение члена Комиссии о полноте соответствия/несоответствия предъявляемым требованиям Авиационных правил Кыргызской Республики).

Несоответствия (при их наличии, устранимые в указанный срок или существенные несоответствия):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

ФИО члена комиссии и его должности (перечислить):

1. Иванов Иван Иванович, инспектор отдела \_\_\_\_\_ (указать наименование отдела) \_\_\_\_\_ (роспись);

Дата: (указать дату) " \_\_\_\_ " (число) \_\_\_\_\_ (месяц) 20 \_\_\_\_ (год).

**ФОРМА  
ПРОТОКОЛА НЕСООТВЕТСТВИЯ**

ПРОТОКОЛ О НЕСООТВЕТСТВИИ от " ____ " _____ 20__	
Объект проверки:	
Критерии проверки:	
Инспектор:	_____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата)
Содержание несоответствия:	
Необходимость разработки корректирующего/Предупреждающего действия	Требуется:  Не требуется:
Подтверждение устранения несоответствия в ходе проверки	
Несоответствие устранено: ДА НЕТ	Дата: _____
Инспектор	_____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата)

## 1-глава Жалпы жоболор

1. Кыргыз Республикасынын аба транспортунун эксплуатантынын тастыктамасын узартуу жол-жоболору боюнча колдонмо (мындан ары – Колдонмо) менчигинин түрүнө карабастан, тастыктамаланган максималдуу салмагы 5700 килограммдан ашкан, Кыргыз Республикасынын аймагында катталган, жүргүнчүлөрдү, жүктөрдү ташууларды аткаруу же авиациялык иштерди аткаруу максатында ава кемелерин эксплуатациялоону жүзөгө ашырып жаткан аба транспортунун эксплуатантынын тастыктамасын узартуу тартибин аныктайт.

2. Аба транспортунун эксплуатантынын тастыктамасын узартуу үчүн негиз болуп Жарандык авиация органына жөнөтүлгөн арыз саналат.

## 2-глава. Арызды жөнөтүү

3. Эксплуатанттын тастыктамасынын колдонулушунун мөөнөтүн узартууга арыз аба транспортунун эксплуатантынын тастыктамасынын колдонулушунун мөөнөтү аяктаганга чейин эки айдан кечиктирбестен Жарандык авиация органына берилет.

4. Аба транспортунун эксплуатантынын тастыктамасын узартууга арыз ушул Колдонмонун № 1 тиркемесинде келтирилет.

5. Ушул Колдонмого карата аба транспортунун эксплуатантынын тастыктамасын узартууга арызда төмөнкүлөр көрсөтүлөт:

- юридикалык жактын толук аталышы, анын ичинде юридикалык жактын фирмалык аталышы, уюштуруу-укуктук формасы, анын турган жеринин дареги, юридикалык жакты түзүү жөнүндө жазуунун мамлекеттик каттоо номери, юридикалык жак жөнүндө маалыматтарды юридикалык жактардын бирдиктүү мамлекеттик реестрине киргизүүнү ырастаган документтин маалыматтары, ошондой эле юридикалык жактын телефон номери жана электрондук почтасынын дареги, уюштуруучулар (катышуучулар) жөнүндө маалыматтар;

- салык төлөөчүнүн идентификациялык номери;

- иш жүзөгө ашырылып жаткан жердин дареги;

- жетекчи курам, анын ичинде жетекчи жана учуу иштерин уюштуруу, аба кемелерин учууга жарактуу кылып сактоо, учуулардын коопсуздугун башкаруу; авиациялык коопсуздук, сапатты башкаруу тутумун ишке ашыруу, жердеги тейлөө боюнча функцияларды аткарууну камсыз кылуу милдеттерине кирген адамдар жөнүндө маалыматтар;

- учуулардын болжолдонгон түрлөрү (жүргүнчүлөрдү коммерциялык аба ташуулары, жүктөрдү коммерциялык аба ташуулары, авиациялык иштерди аткаруу), аба кемелери жайгашкан жер, аба кемелеринин типтери жана пайдалануунун негиздери.

6. Арызга эксплуатанттын (юридикалык жактын) Жетекчиси кол коет.

7. Арыз жана арызга тиркемелер электрондук жана кагаз түрүндө берилет.

8. Арызга арыздын төмөнкү бөлүмү боюнча аба транспортунун эксплуатантынын ишине жүргүзүлгөн көзөмөл боюнча документтер тиркелет:

- аба транспортунун эксплуатанты тастыктаманы алган учурдан тартып аба транспортунун эксплуатантынын ишин көзөмөлдөө процессинде иш-чараларды аткаруу.

### **3-глава. Катты жана арызды каттоо**

9. Аба транспортунун иштеп жаткан эксплуатантынан катты каттоо жөнөтүлгөн учурдан тартып Жарандык авиация органында электрондук документ жүгүртүү тутумунда (ЭДТ) жүзөгө ашырылат.

10. Аба транспортунун эксплуатантынын тастыктамасын узартууга каттын формасы ушул Колдонмонун № 2 тиркемесинде келтирилет.

### **4-глава. Арызды кароо**

11. Арызды алгандан кийин Жарандык авиация органынын жетекчиси аба транспортунун эксплуатантынын тастыктамасын узартууга толтурулган арызды карайт жана "OPS" жетекчисине (учууларды эксплуатациялоо бөлүмүнүн башчысына) кароого жөнөтөт.

12. Аба транспортунун иштеп жаткан эксплуатантынан эксплуатантын тастыктамасын узартууга арыз жана ага карата зарыл документтер өзүнө келип түшкөндөн кийин, ушул Колдонмонун 11-пунктунда көрсөтүлгөндөй, "OPS" жетекчиси аба транспортунун эксплуатантынын куратору менен бирдикте Жарандык авиация органынын Аба транспортунун эксплуатантынын тастыктамасын узартуу боюнча комиссиясынын (мындан ары – Комиссия) курамын түзөт.

13. Кыргыз Республикасынын аба транспортунун эксплуатантынын тастыктамасын узартуу боюнча жол-жоболорду Комиссия жүргүзөт.

14. Комиссияны түзүү тартиби, курамы жетекчинин буйругу менен же ал жокто Жарандык авиация органынын жетекчисинин орун басары тарабынан бекитилет.

15. Келип түшкөн документтерди кароону төмөнкүдөй багыттар боюнча Тастыктамалоо боюнча комиссиянын мүчөлөрү жүргүзөт:

- укуктук камсыз кылуу (LEG);
- финансылык камсыз кылуу (FIN);
- авиациялык персоналга күбөлүктөрдү берүү жана кадрларды даярдоо (PEL);
- аба кемелеринин учууларын жүргүзүү (OPS);
- коркунучтуу жүктөрдү ташуу (DG);
- аба кемелеринин учууга жарактуулугу (AIR);
- авиациялык окуяларды жана инциденттерди тергөө (AIG);

- аэронавигациялык тейлөө (ANS);
- аэродромдор жана жердеги каражаттар (AGA + GH).

16. Аба транспортунун эксплуатантынан келип түшкөн документтерди Комиссиянын мүчөлөрү кароого жана баалоого тийиш.

### **5-глава. Комиссиянын жыйналыштарын өткөрүү**

17. Документтер каралгандан жана баалангандан кийин Комиссиянын жыйналышы өткөрүлөт.

18. Комиссиянын мүчөлөрү жыйналышта комиссиянын Төрагасына төмөнкүлөр жөнүндө билдирет:

- аба транспортунун эксплуатантынын тастыктамасын алган (берилген) учурдан тартып аба транспортунун эксплуатанты ишти жүзөгө ашырып жаткан учурда жүргүзүлүп жаткан көзөмөлдөө иш-чараларынын толук/толук эместиги жөнүндө;

- текшерилип жаткан аба кемелеринин иш жүзүндөгү абалы, аларды техникалык тейлөө жана абалы жөнүндө, аба транспортунун эксплуатантынын бөлүмдөрүнүн элементтери (объекттери) жөнүндө;

- иштеп жаткан аба транспортунун эксплуатанты авиациялык техниканы эксплуатациялоо учурунда учуулардын коопсуздугун камсыз кылуунун кызыкчылыктарын козгогон башка маселелер жөнүндө.

### **6-глава. Комиссияны түзүү тартиби**

19. Комиссияны түзүү тартиби жөнүндө, Комиссиянын ыйгарым укуктары жөнүндө, Комиссиянын сандык курамы жөнүндө, Комиссиянын мүчөлөрүнүн өз ара аракеттенүү тартиби жөнүндө жобо Жарандык авиация органынын жетекчисинин буйругу менен бекитилет.

20. Аба транспортунун эксплуатантынын тастыктамасын узартуунун айрым аспектери боюнча Комиссияга иш тажрыйбасы бар эксплуатанттардын алда канча даярдалган персоналды киргизилиши мүмкүн.

21. Комиссиянын курамы комиссия кабыл алып жаткан чечимдерге таасир этиши мүмкүн болгон кызыкчылыктардын кагылышуусунун келип чыгуу мүмкүнчүлүгү жокко чыгарылгыдай түрдө түзүлөт.

22. Комиссияны түзүү (калыптандыруу) жөнүндө буйрукка зарыл болгон учурда, аба транспортунун эксплуатантынын тастыктамасын узартуу этабында өзгөртүүлөр киргизилиши мүмкүн.

23. Комиссиянын төрагасы жана төраганын орун басары эксплуатанттын колдонуудагы тастыктамасын узартуу процессинин бардык аспектерин координациялоо үчүн жооп берет жана аба транспортунун эксплуатантынын өкүлдөрүнүн жана Жарандык авиация органынын ортосундагы бардык маселелерди кароо үчүн координатор болуп калат, бул жөнүндө аба транспортунун эксплуатантынын өкүлүнө маалымдалат.

### **7-глава. Документтерди баалоонун колдонулуучу тутуму**

24. Иш документтери аба транспортунун эксплуатантынан берилген маалыматты баалоонун корутунду натыйжаларын тариздөө үчүн колдонулат. Алардын ичине төмөнкүлөр кирет:

- текшерилип жаткан объекттин комиссия мүчөсүнүн, аба транспортунун эксплуатантынын түзүмдүк бөлүмүнүн отчету.

25. Отчеттун формасы ушул Колдонмонун № 3 тиркемесинде келтирилет.

### **8-глава. Арызды баалоо жол-жобосу**

26. Баалоо жол-жобосу өзүнө төмөнкүлөрдү камтыйт:

- аба транспортунун эксплуатантынын өндүрүштүк иши менен таанышууну;

- талданып жаткан багыттарды;

- текшерилүүчү элементтердин (объекттердин) иш жүзүндөгү абалын;

- текшерүүнүн өзүн (иликтөө, анын натыйжаларын талдоо, алдын ала тыянактарды даярдоо);

- шайкеш эместиктердин тизмесин (эгерде бар болсо);

- Кыргыз Республикасынын аймагында ташуу ишин уюштуруу тутумунун жөндөмдүүлүгүн баалоону;

- корутунду кеңешмени (бардык сын-пикирлер жана текшерүүнүн натыйжалары жөнүндө алдын ала корутунду эксплуатанттын жетекчилигине жеткирилет; ага чейин шайкеш эместиктин протоколдору Комиссиянын жетекчиси менен макулдашылат);

- текшерүү жөнүндө отчетту даярдоону (№ 3 тиркеме).

27. Текшерүүнүн өзүн (иликтөө, анын натыйжаларын талдоо, алдын ала тыянактарды даярдоо) Комиссиянын мүчөсү жүзөгө ашырууга тийиш.

### **9-глава. Шайкеш эместиктер**

28. Шайкеш эместиктер төмөнкүдөй болушу мүмкүн:

1) олуттуу (текшерилүүчү (талдануучу) багыттын кандайдыр-бир элементинин же чакан элементинин жоктугу, колдонулбагандыгы же толук бузулушу же болбосо аларды жоюу аба транспортунун эксплуатанты тарабынан өзгөртүүлөрдү, убакытты көп коротууну жана материалдык чыгымдарды талап кылган башка четтөөлөр);

2) олуттуу эмес (түзүмдү кайра курууну, чыгымдарды талап кылбаган жана Комиссиянын ишинин процессинде же бир айлык мөөнөттө жоюлушу мүмкүн болгон талаптарды аткаруудагы бирин-серин каталар).

### **10-глава. Аба транспортунун эксплуатантынын тастыктамасын узартуу/узартпоо жөнүндө чечим кабыл алуу**

29. Отчет түзүлөт, анда баалоонун так натыйжасы жана жаңы тастыктаманы берүү сунуштала тургандыгы же себептерин көрсөтүү менен сунушталбай тургандыгы жөнүндө ырастоосу менен узартуу процесси үчүн бааланган документтер аныкталат.

30. 30 Отчет Комиссия мүчөлөрүнөн бардык документтерин алынган учурдан тартып түзүлөт.

31. Документтерди баалоонун, аба транспортунун эксплуатантын текшерүүнүн натыйжалары боюнча төмөнкүдөй тыянактар жасалышы мүмкүн:

1) Аба транспортунун эксплуатанты белгиленген талаптарга толугу менен ылайык келет.

2) Аба транспортунун эксплуатанты бүтүндөй алганда талаптарга ылайык келет, бирок 3төн аз олуттуу шайкеш эместик жана олуттуу эмес шайкеш эместик табылган.

Аба транспортунун эксплуатантынын жетекчиси шайкеш эместиктерди жоюунун болжолдуу датасын аныктайт.

3) Аба транспортунун эксплуатантында 3 жана андан ашык олуттуу жана олуттуу эмес шайкеш эместиктер бар, алар жоюу үчүн узак убакытты талап кылат.

Кайталап тастыктамалоо аба транспортунун эксплуатантынын тастыктамасын алгачкы берүү жол-жоболоруна ылайык жүзөгө ашырылат.

32. 3 (үч) жана андан ашык олуттуу шайкеш эместик табылган учурда аба транспортунун эксплуатантынын тастыктамасын токтото туруу болуп өтөт. Аба транспортунун эксплуатантынын тастыктамасын кийинки узартуу жүргүзүлбөйт, аба транспортунун эксплуатантынын тастыктаманын алгачкы берүү гана жүргүзүлөт.

33. Аба транспортунун эксплуатанты мурда табылган шайкеш эместиктерди жоюу мөөнөттөрүн үзгүлтүккө учураткан учурда аба транспортунун эксплуатантынын тастыктамасы шайкеш эместиктерди жоюу үчүн токтотулуп турат.

## 12-глава. Отчеттун мазмуну

34. Отчет төмөнкүдөй бөлүмдөрдү камтууга тийиш:

1) жарандык авиация органынын жетекчисинин же орун басарынын бекитүүсүн;

2) Жүргүзүүнүн негиздери:

- текшерүүнүн максаты;

- текшерүүнүн датасы (мезгили көрсөтүлөт);

- аба транспортунун эксплуатантынын тастыктамасын узартуу тутумунун текшерилүүчү элементтеринин аталышы;

- коштоого жана Комиссия мүчөлөрү менен ишти координациялоого арналган аба транспортунун эксплуатантынын жооптуу адистеринин тизмеси;

3) Комиссиянын курамы:

- комиссиянын курамын бекитүү жөнүндө УЭБтин начальнигинин тескемесинин номери жана датасы;

- комиссия мүчөлөрүнүн тизмеси жана милдеттерди адамдардын ортосунда бөлүштүрүү;

4) Кандай иштер жүргүзүлгөн;

5) Жарандык авиация органы жүргүзүүчү текшерүүлөрдүн (аудиттердин жана инспекциялардын) календардык планы:

- текшерүүлөрдүн саны, табылган эскертүүлөр, табылган эскертүүлөрдүн жоктугу;

6) Аба транспортунун эксплуатантынын кыскача мүнөздөмөсү:

- юридикалык жакты мамлекеттик каттоо жөнүндө күбөлүк;

- каттоонун же кайра каттоонун реквизиттери;

- турган жери (дареги): иш жүзүндөгү, почта жана юридикалык даректери;

- фирмалык аталышы, анын ичинде кыскартылган жана толук аталышы;

- уюштуруу-укуктук формасы;

- юридикалык жактын катышуучулары;

- аба транспортунун эксплуатантынын жетекчисинин жана жетекчисинин орун басарынын ФАЖ;

- эксплуатанттын жетектөөчү штаттык кызматчыларынын ФАЖ;

- телефон номерлери;

- электрондук почтанын дареги;

- банктык реквизиттери;

- аба кемесинин (кемелеринин) ээсинин (ээлеринин) ФАЖ;

- эксплуатациялоодогу ыкчам байланышы;

7) Аба кемесинин (кемелеринин) сыпаттамасы:

- планер: өндүрүүчү, модель, сериялык номер, кабинанын жайгашуусу;

- кыймылдаткыч (кыймылдаткычтар): жайгашуусу (сол жана оң), өндүрүүчү, модель, сериялык номер;

- көмөкчү күч орнотмосу: өндүрүүчү, модель, сериялык номер;

- шасси: өндүрүүчү (шассинин сол, алдыңкы жана оң түркүктөрү), каталог боюнча номери, сериялык номери;

- салмагы жана мүнөздөмөлөр токтоп тургандагы максималдуу салмагы, учуучу максималдуу салмагы, конуучу максималдуу салмагы, отуну жок максималдуу салмагы;

- аба кемесинин реестри жөнүндө маалыматтар: каттоо жөнүндө күбөлүк (номер жана берилген датасы), учууга жарактуулук тастыктамасы (номер жана берилген датасы жана аяктаган датасы), ысы-чуусу боюнча тастыктама (номер жана берилген датасы), борттук радиостанцияга уруксат (номер жана берилген датасы);

8) Аэродромдор жана аэропорттор:

- базалык аэропорт;

- аба кемесин (кемелерин) жайгаштыруу жөнүндө макулдашуу;

- таблица формасында учуулардын багытын, санын, жайгашкан аэродромдун аталышын санап өтүү.

9) Учуулардын мүнөзү жана региону:

- өлкөлөрдү санап өтүү, чартердик же туруктуу жүргүнчү же жүк ташууларын, учуулар кайсы убакытта жүзөгө ашырыла тургандыгын көрсөтүү;

10) Авиациялык техниканы техникалык камсыз кылуу:

- авиациялык техниканы оңдоо жана техникалык тейлөө кайсы күчтөр менен жүзөгө ашырыларын көрсөтүү, техникалык тейлөө жөнүндө келишимдерди, АТ ТТ уюмунун аталышын, баштан аяк оңдоо кайсы заводдо жүргүзүлө тургандыгын көрсөтүү, учууга жарактуулук жөнүндө маалыматты алуу тутумун көрсөтүү;

11) Экипаждар: экипаждардын санын таблица формасында, ФАЖны, кесиптик даярдык деңгээлин көрсөтүү, даярдоо кайда жүргүзүлө тургандыгын көрсөтүү, окутуу жөнүндө келишимдердин же макулдашуулардын аталышын көрсөтүү, машыгуу түзүлүштөрүнүн аталышын көрсөтүү, Даярдоо программаларынын аталышын көрсөтүү;

12) Авиациялык коопсуздук: авиациялык коопсуздукту камсыз кылуу боюнча чаралар кандайча жүзөгө ашырыла тургандыгын көрсөтүү, аба кемелерин кайтаруу ким же кандай кызмат, уюм тарабынан жүзөгө ашырыла тургандыгын көрсөтүү;

13) Ташууларды уюштуруу: жердеги тейлөөнү уюштуруу кандай түрдө жүзөгө ашырыларын жана кандай кызмат же документ менен жүзөгө ашырыларын көрсөтүү;

14) Камсыздандыруу: аба кемесин, жүргүнчүлөрдү, үчүнчү жактардын жүгүн, экипажды камсыздандырууну жана камсыздандыруунун башка түрлөрүн жүзөгө ашыруунун негизин көрсөтүү;

15) Финансылык абал: аба транспортунун эксплуатантындагы финансылык моделди кыскача сүрөттөө;

16) Учуулардын коопсуздугун башкаруу: учуулардын коопсуздугун башкаруунун колдонулуп жаткан тутумун кыскача сүрөттөө;

17) Ишкананын сапат тутуму: сапат менеджментинин колдонулуп жаткан тутумун кыскача сүрөттөө;

18) Жыйынтык:

- алдыга коюлган максаттарга жетишүүнүн сапат тутумунун кудуретин баалоо;

- Кыргыз Республикасынын аймагында жана анын чегинен тышкары жерлерде коммерциялык ишти уюштуруу тутумунун шайкештиги же шайкеш эместиги жөнүндө комиссиянын корутундусу;

- аба транспортунун эксплуатантынын тастыктамасын узартуу же узартпоо жөнүндө сунуштаманы көрсөтүү;

19) Комиссия мүчөлөрүнүн, төраганын, орун басардын жана катчынын жана аба транспортунун эксплуатантынын тастыктамасын узартууга катышкан башка адамдардын колтамгалары.

### **13-глава. Аба транспортунун эксплуатантынын тастыктамасын берүү**

35. Тастыктаманы узартуу аба транспортунун эксплуатантынын тастыктамасын берүү мөөнөттөрүн жана колдонулушунун мөөнөтү аякташын көрсөтүү менен так отчеттогу бланкта аба транспортунун эксплуатант жаңы тастыктамасын берүү, ошондой эле аба транспортунун эксплуатантынын тастыктамасына жаңыланган спецификацияларды берүү каражаттары боюнча жүзөгө ашырылат.

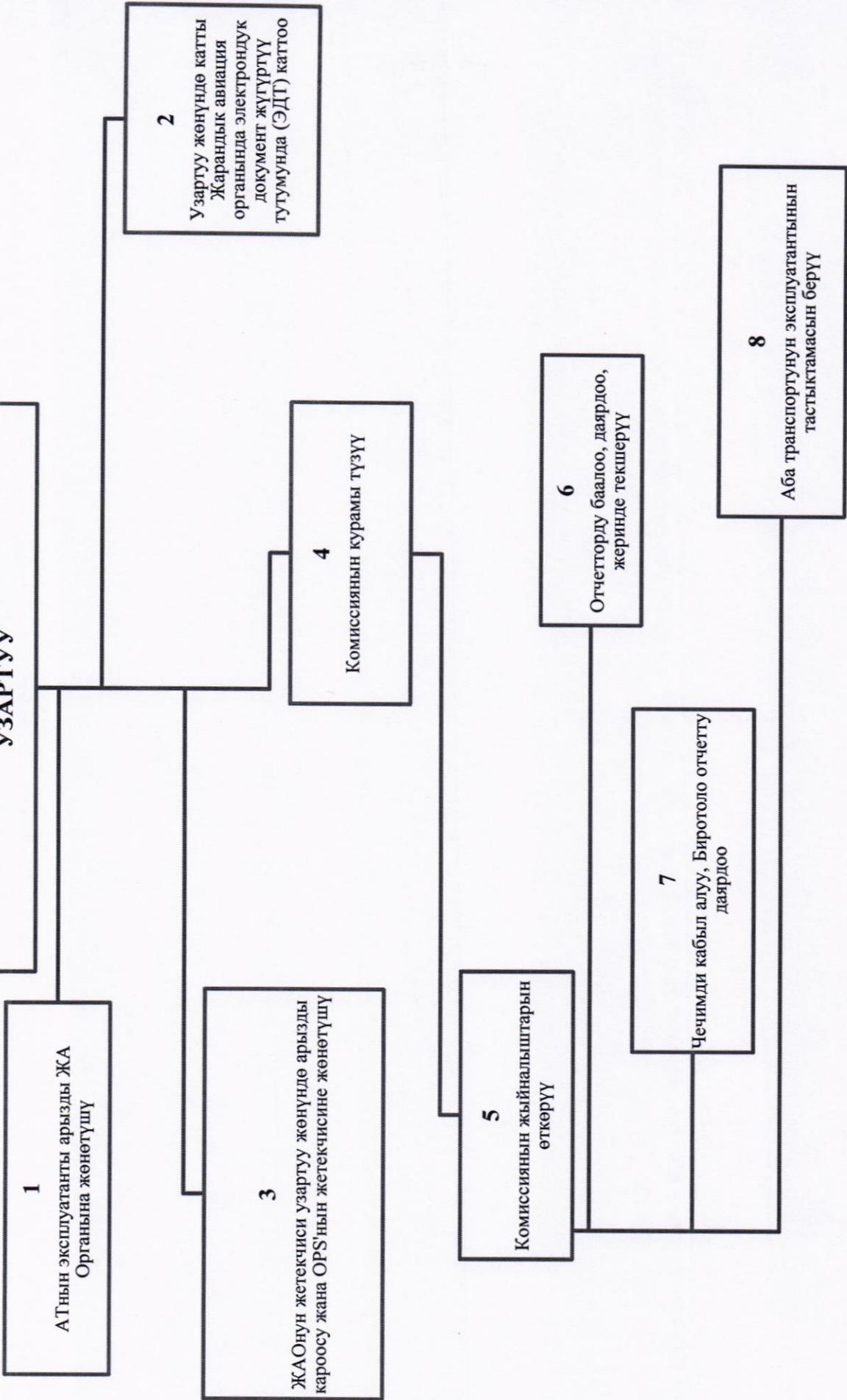
### **14-глава. Узартуу процессинде жол-жоболорду аткаруу мөөнөттөрү**

36. Эксплуатанттын тастыктамасын узартуу учурунда жол-жоболорду аткаруу мөөнөттөрү көзөмөлдөө иш-чараларын жүргүзүү процессинде иш-чаралар тиешелүү түрдө (мөөнөтүндө) аткарылган жана шайкеш эместиктер жок болгон шартта 22 жумуш күнүн түзөт.

37. Эгерде аба транспортунун эксплуатанты документтерди/маалыматтарды белгиленген мөөнөттө бербесе, анда аба транспортунун эксплуатантынын тастыктамасын узартуу мөөнөтү документтерди/маалыматтарды берүү мөөнөтүнө көбөйөт (узартылат).

38. Схемалуу түрдө узартуу процесси төмөндө келтирилген:

**АБА ТРАНСПОРТУНУН  
ЭКСПЛУАТАНТЫНЫН ТАСТЫКТАМАСЫН  
УЗАРТУУ**



ЭКСПЛУАТАНТТЫН ТАСТЫКТАМАСЫН УЗARTУУГА БОЛГОН  
АРЫЗДЫН ҮЛГҮСҮ

Кыргыз Республикасынын  
жарандык авиация органынын  
жетекчисине

АБА ТРАНСПОРТУНУН ЭКСПЛУАТАНТЫНЫН ТАСТЫКТАМАСЫН  
УЗARTУУ ЖӨНҮНДӨ АРЫЗ

Кыргыз Республикасынын аба транспортунун эксплуатанты (эксплуатанттын аталышы) Сизден эксплуатанттын Жарандык авиация органыны тарабынан 20\_\_-жылы “\_\_” \_\_\_\_\_(берилген датасы) берилген № \_\_\_\_ (номерин көрсөтүү керек) тастыктаманын колдонуу мөөнөтүн 20\_\_\_\_”\_\_” чейинки мөөнөткө (мөөнөтү аяктаган дата) төмөндө келтирилген маалыматтарга ылайык узартып берүүнү өтүнөт:

1) юридикалык жактын толук аталышы, анын ичинде фирмалык аталышы;

2) юридикалык жактын уюштуруучулук-укуктук формасы;

3) анын турган дареги;

4) юридикалык жакты түзүү жөнүндө жазуунун мамлекеттик каттоо номери;

5) юридикалык жак жөнүндө маалыматтар Юридикалык жактардын бирдиктүү мамлекеттик реестрине киргизилгендигин ырастаган документтин маалыматтары;

6) телефондун номери;

7) юридикалык жактын электрондук почтасынын дареги;

8) уюштуруучулар (катышуучулар) жөнүндө маалыматтар;

9) салык төлөөчүнүн идентификациялык номери;

10) иш жүргүзүүчү жердин дареги;

11) Жетекчилердин курамы, ага кошуп жетекчи жана милдеттерине төмөнкү функциялардын аткарылышын камсыз кылуу кирген жактар тууралуу маалыматтар:

- учуу иштерин уюштуруу,

- аба кемелерин учууга жарактуу абалда кармап туруу,

- учуулардын коопсуздугун башкаруу;

- авиациялык коопсуздук,

- сапатты башкаруу тутумун ишке ашыруу,

- жердеги тейлөө;

12) учуулардын болжолдуу түрлөрү (жүргүнчүлөрдү коммерциялык

аба кемеси менен ташуулар, жүктөрдү коммерциялык аба кемеси менен ташуулар, авиациялык иштерди аткаруу), аба кемелеринин база кылуучу жери, аба кемелеринин типтери жана пайдалануунун негиздери.

13) Ушул арызга тиркеме:

- Аба транспортунун эксплуатантынын ишине аба транспортунун эксплуатанты тастыктаманы алган учурдан тартып көзөмөл жүргүзүү процессинде аткарылган иш-чаралар (Көзөмөл программасын жүзөгө ашыруу мезгилин көрсөтүү керек 20\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ тартып 20\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ чейин).

Эксплуатанттын жетекчиси:

\_\_\_\_\_

Аты-жөнү (толугу менен)

\_\_\_\_\_

Кызмат орду (толугу менен)

\_\_\_\_\_

колу

\_\_\_\_\_

датасы



									керек)
1									
2									
3									
Ирети боюнча кийинки номер									

**Аба кемелерин рампалык текшерүүлөр \_\_\_\_\_ (мезгилин көрсөтүү керек):**

№	Жарандык авиация органы тарабынан АТ эксплуатантын пландаштырган рампалык текшерүү (айын жана жылын көрсөтүү керек)	Жарандык авиация органынын инспектору/инспекторлору тарабынан рампалык текшерүүнүн иш жүзүндө аткарылышы (так датасын көрсөтүү керек)	Өткөрүлүүчү жер (өткөрүлүүчү жерди көрсөтүү керек)	Инспектордун аты-жөнү (рампалык текшерүүнү жүргүзгөн инспектордун аты-жөнүн көрсөтүү керек)	АКнын тиби жана каттоо номери (АКнын тибин жана каттоо номерин көрсөтүү керек)	Сунуш-пикирлер же сунуш-пикирлердин жоктугу (сунуш-пикирлерди же сунуш-пикирлердин жоктугун көрсөтүү керек)	Белгиленген мөөнөттө рампалык текшерүүнүн аткарылбаган себебин көрсөтүү (себебин кыскача баяндоо керек)
1							
2							
3							
Ирети боюнча кийинки номер							

**Жарандык авиация органынын түзүмдүк бөлүктөрүнүн текшерүүлөрү:**

№	Жарандык авиация органынын АТ эксплуатантын пландаштырган текшерүүсү (айын жана жылдын көрсөтүү керек)	Жарандык авиация органынын инспектору/инспекторлору тарабынан текшерүүнүн иш жүзүндө аткарылышы (так датасын көрсөтүү керек)	Өткөрүлүүчү жер (өткөрүлүүчү жерди көрсөтүү керек)	Инспектордун аты-жөнү (текшерүүнү жүргүзгөн инспектордун аты-жөнүн көрсөтүү керек)	Багыты (багытын жана колдонулуучу контролдук карталарды көрсөтүү керек)	Сунуш-пикирлер же сунуш-пикирлердин жоктугу (сунуш-пикирлерди же сунуш-пикирлердин жоктугун көрсөтүү керек)	Белгиленген мөөнөттө текшерүүнүн аткарылбаган себебин көрсөтүү (себебин кыскача баяндоо керек)
1							
2							
3							
Иреги боюнча кийинки номер							

АБА ТРАНСПОРТУНУН ЭКСПЛУАТАНТЫНЫН ТАСТЫКТАМАСЫН  
УЗАРТУУ ҮЧҮН ЖАРАНДЫК АВИАЦИЯ ОРГАНЫНА ДАРЕКТЕЛГЕН  
КАТТЫН ФОРМАСЫ

Аба транспортунун эксплуатантынын катынын бланкына

**Кыргыз Республикасынын жарандык  
авиация органынын жетекчисине**

Урматтуу \_\_\_\_\_ (аты-жөнүн көрсөтүү керек),

Ушул кат менен Сиздин дарегинизге Кыргыз Республикасынын аба транспортунун эксплуатантынын 20\_\_-жылы “\_\_” \_\_\_\_\_ (берилген датасы) берилген № \_\_\_\_ (эксплуатанттын тастыктаманын номерин көрсөтүү керек) тастыктаманын колдонуу мөөнөтүн узартуу тууралуу арызын жана арызга карата \_\_\_\_ барактан турган (барактардын санын көрсөтүү керек) кагаз жүзүндөгү жана электрондук сактагычтагы (сактагычтын тибин көрсөтүү керек) электрондук түрдөгү зарыл документтерди жөнөтөбүз.

Тиркеме:

- ;

- тиркемени атоо жана барактардын санын көрсөтүү керек;
- сактагычтын тибин жана сактагычтардын санын көрсөтүү керек.

Урматтоо менен,

**Аба транспортунун  
эксплуатантынын жетекчиси** \_\_\_\_\_ (атын, атасынын атын жана фамилиясын көрсөтүү керек)  
(колу)

Каттын аткаруучусун (аты-жөнүн) жана байланыш маалыматтарын көрсөтүңүз  
(телефон номери жана электрондук почтасы)

## КОМИССИЯ МҮЧӨСҮНҮН ТЕКШЕРҮҮСҮ ЖӨНҮНДӨ ОТЧЁТТУН ФОРМАСЫ

АБА ТРАНСПОРТУНУН ЭКСПЛУАТАНТЫНЫН РАСМИЙ АРЫЗЫ БОЮНЧА  
АБА ТРАНСПОРТУНУН ЭКСПЛУАТАНТЫНЫН ТАСТЫКТАМАСЫН ЖАРАНДЫК  
АВИАЦИЯ ОРГАНЫ ТАРАБЫНАН УЗАРТУУ БОЮНЧА КОМИССИЯ МҮЧӨСҮНҮН  
ОТЧЁТУ (юрдикалык жактын толук аталышын көрсөтүү керек)

Бишкек Ш.

№ \_\_\_\_\_

202 \_\_\_\_ " \_\_\_\_ "

Мен \_\_\_\_\_ (аты-жөнүн толук көрсөтүү керек),  
Учуулардын коопсуздугу жана авиациялык коопсуздук боюнча мамлекеттик  
инспекциянын башкармалыгынын башчысынын \_\_\_\_\_  
(толук аты-жөнүн көрсөтүү керек) тескемеси менен бекитилген, эксплуатанттын  
тастыктамасын узартуу боюнча комиссиянын мүчөсү \_\_\_\_\_ (аба транспортунун  
эксплуатантынын аталышын көрсөтүү керек) тарабынан аба транспортунун  
эксплуатантын \_\_\_\_\_ (комиссия мүчөсүнө бөлүштүрүлгөн  
багытты көрсөтүү керек) текшерүү жөнүндө ушул Отчёт даярдалды.

" \_\_\_\_ " тартып " \_\_\_\_ " чейинки мезгилдеги (текшерүү мезгилинин датасын көрсөтүү  
керек) текшерүүдө \_\_\_\_\_ (комиссия мүчөсүнө бөлүштүрүлгөн багытты  
көрсөтүү керек) мен тарабынан баалоо куралы катары № \_\_\_\_\_ алдындагы  
контролдук карта/контролдук карталар (контролдук картанын/карталардын номерин  
көрсөтүү керек) жана контролдук картанын/контролдук карталардын аталыштары  
пайдаланылган. Ушуга байланыштуу, аба транспортунун эксплуатантынын  
\_\_\_\_\_ багыты боюнча изилдөөдө жана баалоодо (текшерилүүчү тармактын  
багытын көрсөтүү керек) төмөнкүлөр аныкталды:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(берилген)

документтердин, негизги персонал тууралуу маалыматтардын толук кандуу мазмуну, аба жолу менен ташуу түрлөрүн тандоонун тууралыгы, аба транспортунун эксплуатантынын тастыктамасын узартуу жөнүндө арызга кошуп мындан ары кароо үчүн берилген документтердин толук кандуулугу жана мазмуну, каталардын, так эместиктердин, жазуудагы жаңылыштыктардын жоктугу ж.б.).

Корутунду (коюлган маселелер боюнча тыянактар):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

\_\_\_\_\_ (Кыргыз Республикасынын авиациялык эрежелеринин коюлган талаптарга толук шайкештүүлүгү/шайкеш эместиги тууралуу комиссиянын мүчөсүнүн пикири).

Шайкеш эместиктер (алар болгондо, көрсөтүлгөн мөөнөттө жоюлуучу же олуттуу ылайык келбестиктер):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Комиссия мүчөсүнүн аты-жөнү жана анын кызмат орундары (атап чыгуу керек):

1. Иванов Иван Иванович, бөлүмдүн инспектору \_\_\_\_\_ (бөлүмдүн аталышын көрсөтүү керек) \_\_\_\_\_ (колу);

Датасы: (датасын көрсөтүү керек) 20\_\_\_\_ (жылы) " \_\_\_\_ " (күнү) \_\_\_\_\_ (айы).

## ШАЙКЕШ ЭМЕСТИК ПРОТОКОЛУНУН ФОРМАСЫ

ШАЙКЕШ ЭМЕСТИК ПРОТОКОЛУ	
20 ____ " ____ " _____	
Текшерүүнүн объектиси:	
Текшерүүнүн критерийлери	
Инспектор:	_____ (аты-жөнү) _____ (колу) _____ (датасы)
Шайкеш эместиктин мазмуну:	
Оңдоп-түзөөчү/эскертүүчү аракетти иштеп чыгуу зарылдыгы	Талап кылынат: Талап кылынбайт:
Текшерүүнүн жүрүшүндө шайкеш эместиктин жоюлгандыгын ырастоо	
Шайкеш эместик жоюлду: ООБА ЖОК	Датасы: _____
Инспектор	_____ (аты-жөнү) _____ (колу) _____ (датасы)