

## Об утверждении Правил сертификации и выдачи сертификата организации по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники гражданской авиации

Приказ и.о. Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 24 февраля 2015 года № 197. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 июля 2015 года № 11722

В соответствии с подпунктом 41-25) пункта 1 статьи 14 Закона Республики Казахстан от 15 июля 2010 года «Об использовании воздушного пространства Республики Казахстан и деятельности авиации» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила сертификации и выдачи сертификата организации по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники гражданской авиации.

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

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе «эділет» республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан»;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан и на интранет-портале государственных органов;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) пункта 2 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Исполняющий обязанности  
Министра по инвестициям и  
развитию Республики Казахстан*

*Ж. Касымбек*

*«СОГЛАСОВАНО»  
Министр национальной экономики  
Республики Казахстан  
Досаев Е.А. \_\_\_\_\_  
18 июня 2015 года*

Утверждены  
приказом исполняющего обязанности  
Министра по инвестициям и развитию  
Республики Казахстан  
от 24 февраля 2015 года № 197

# Правила сертификации и выдачи сертификата организации по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники гражданской авиации

## 1. Общие положения

1. Настоящие Правила сертификации и выдачи сертификата организации по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники гражданской авиации (далее - Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 41-25) пункта 1 статьи 14 Закона Республики Казахстан от 15 июля 2010 года «Об использовании воздушного пространства Республики Казахстан и деятельности авиации» (далее - Закон) и авиационных стандартов международных организаций в сфере гражданской авиации.

2. Настоящие Правила определяет порядок сертификации, выдачи сертификата организации по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники гражданской авиации лицам, зарегистрированным на территории Республики Казахстан и осуществляющим техническое обслуживание и ремонт авиационной техники гражданской авиации.

3. Сертификат организации по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники (далее - Сертификат) является неотчуждаемым и не передается другому лицу.

4. Сертификат по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам выдается на два года, с указанием сферы и срока действия. По истечении срока действия, Сертификат считается не действительным.

5. Сертификация выдача Сертификатов осуществляется уполномоченным орган в сфере гражданской авиации.

6. В Правилах используются следующие термины и определения:

1) заявка - обращение заявителя в уполномоченный орган в сфере гражданской авиации для прохождения процедуры сертификации (электронная/бумажная);

2) заявитель - юридическое лицо, обратившееся в уполномоченный орган в сфере гражданской авиации для получения Сертификата организации по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники;

3) сертификационные требования - требования к организациям по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники, утвержденные уполномоченным органом в соответствии с подпунктом 41-58) пункта 1 статьи 14 Закона;

4) руководство по деятельности организации по техническому обслуживанию - документ, содержащий подробную информацию о структуре организации по техническому обслуживанию и обязанностях ее руководства, сфере выполняемых работ, производственной базе, процедурах технического обслуживания и системах обеспечения качества;

5) техническое обслуживание - проведение работ, необходимых для обеспечения сохранения летной годности воздушного судна, включая контрольно-восстановительные работы, проверки, замены, устранения дефектов, выполняемые как в отдельности, так и в сочетании, а также практическое осуществление модификации;

6) организация по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники (далее - организация по ТО и РАТ) - юридическое лицо или структурное подразделение юридического лица, осуществляющее техническое обслуживание и (или) ремонт авиационной техники и имеющее действующий сертификат организации по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники;

7) ремонт авиационной техники - комплекс операций по восстановлению исправности и работоспособности авиационной техники.

7. За сертификацию в сфере гражданской авиации взимается сбор в порядке и размерах, определяемых Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс). Сертификация в сфере гражданской авиации осуществляется после уплаты в государственный бюджет указанного сбора.

## **2. Порядок проведения сертификации организации по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники гражданской авиации**

8. Устанавливается следующий порядок проведения сертификации:

1) этап, предшествующий подаче заявки при первоначальной выдаче сертификата;

2) подача заявителем в уполномоченный орган в сфере гражданской авиации заявки по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам с приложением документов по форме, согласно перечню, указанному в приложении 3 к настоящим Правилам;

2) предварительная оценка и принятие решения по заявке уполномоченным органом в сфере гражданской авиации;

3) проведение комиссией уполномоченного органа в сфере гражданской авиации сертификационного обследования;

4) принятие решения и выдача (отказ в выдаче) сертификата.

9. Этап, предшествующий подаче заявки, предусматривает предварительное обращение заявителя в уполномоченный орган в сфере гражданской авиации о намерении получения сертификата, где ему предоставляется исчерпывающая информация, которые должны быть представлены заявителем, и процедур, которые будут применяться при рассмотрении заявки.

В свою очередь, для предварительной оценки заявитель представляет информацию, касающуюся его финансового обеспечения, наличия квалифицированного инженерно-технического персонала, уровня обслуживания и обеспечение системы качества.

10. Заявка на сертификацию представляется заявителем в уполномоченный орган в сфере гражданской авиации:

1) при плановой сертификации (первоначальной или по истечению срока действия ранее выданного сертификата);

2) при необходимости расширения сферы деятельности организации по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники. К заявке прилагаются документы, согласно приложению 3 к настоящим Правилам. После завершения сертификационных процедур оригиналы приложенных к заявке документов подлежат возврату заявителю при условии предоставления заменяющих их копий.

11. Уполномоченный орган в сфере гражданской авиации в течении пяти календарных дней проводит предварительную оценку заявки и сообщает заявителю решение по заявке, согласно приложению 4 к настоящим Правилам. Предварительная оценка заявки, включает в себя общее ознакомление с процедурами, практикой и методами, представленными в документах и проверку их на соответствие сертификационным требованиям.

12. В случае если заявка или прилагаемые к ней документы, комплектность и содержание не соответствуют приложению 3 настоящих Правил, уполномоченный орган в сфере гражданской авиации возвращает их заявителю в течение пяти календарных дней со дня регистрации заявки на получение сертификата организации по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники (ТО и РАТ) гражданской авиации. При этом заявителю дается мотивированный ответ в письменном виде с указанием причин отказа.

13. При отсутствии замечаний по заявке, на основании решения по заявке, уполномоченным органом в сфере гражданской авиации создается комиссия для проведения сертификационного обследования.

В состав комиссии входят председатель и члены в количестве не менее трех работников уполномоченного органа в сфере гражданской авиации, в функции которых относятся вопросы эксплуатации, технического обслуживания и поддержания летной годности воздушных судов.

14. Сертификационное обследование организации по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники производится применительно к заявленной области деятельности, согласно приложению 5 к настоящим Правилам и характеристикам организации ТО и РАТ.

Сертификационное обследование осуществляется с использованием (инструктивного материала) программы сертификационного обследования организаций по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники гражданской авиации, разработанного уполномоченным органом для государственных авиационных инспекторов, согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

Сертификационное обследование проводится в течении двадцати календарных дней.

15. При проведении сертификационного обследования проверяются:

- 1) характеристика (показатели) организации технического обслуживания и ремонта авиационной техники и реализуются процедуры проверки, позволяющие подтвердить соответствие данного центра сертификационным требованиям;
- 2) полнота и качество технического обслуживания и ремонта авиационной техники;
- 3) стабильность качества.

16. Срок сертификации не превышает тридцати календарных дней со дня поступления заявки в уполномоченный орган. В тех случаях, когда необходимо проведение дополнительного изучения или проверки государственными авиационными инспекторами, срок рассмотрения может быть продлен не более чем на тридцать календарных дней, о чем сообщается заявителю в течении трех календарных дней с момента принятия решения о продлении срока рассмотрения.

17. По результатам сертификационного обследования комиссия составляет акт сертификационного обследования по форме, согласно приложению 7 к настоящим Правилам в двух экземплярах с указанием фактического состояния объектов заявителя, выводов, рекомендаций и заключения о возможности (невозможности) выдачи сертификата, который по завершению подписывается всеми членами комиссии и представляется заявителю для ознакомления.

18. В случае выявления несоответствий при проведении сертификационного обследования заявителем в течение десяти календарных дней со дня подписания акта представляется план корректирующих действий по их устранению для утверждения уполномоченным органом в сфере гражданской авиации.

После устранения несоответствий сертификационным требованиям, заявитель представляет для проверки уполномоченному органу справку о выполнении корректирующих действий в установленные планом сроки с приложением подтверждающей документации.

### **3. Порядок выдачи**

19. Основанием для выдачи Сертификата является в соответствии сертификационным требованием по результату акта сертификационного обследования.

20. Оформление и выдача Сертификата производится уполномоченным органом в сфере гражданской авиации в срок до трех календарных дней со дня завершения сертификационного обследования.

21. Отказ в выдаче Сертификата производится в случаях, если:

- 1) представленный заявителем пакет документов не соответствует приложениям 2 и 3 к Правилам;
- 2) деятельность заявителя не соответствуют сертификационным требованиям;
- 3) в отношении заявителя имеется решение суда, запрещающее ему оказание данного вида услуг.

22. При отказе в выдаче Сертификата заявителю в течении десяти рабочих дней со дня оформления акта сертификационного обследования дается мотивированный письменный ответ с указанием причин отказа. При несогласии заявитель может обжаловать отказ в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

### **4. Порядок внесения изменений в Сертификат и выдача дубликата**

23. Изменения и дополнения в сертификат по ТО и РАТ вносятся:

- 1) по заявке организации по ТО и РАТ:  
в случае изменения наименования, адреса организации по ТО и РАТ;  
при расширении области действия сертификата организации по ТО и РАТ;
- 2) по решению уполномоченного органа в сфере гражданской авиации по результатам проведенной проверки организации по ТО и РАТ.

24. Срок внесения изменений составляет пять календарных дней с момента подачи заявки в

случаях изменения наименования, адреса организации по ТО и РАТ, тридцать календарных дней при расширении области действия сертификата организации по ТО и РАТ.

25. При расширении области действия сертификата организации по ТО и РАТ организация направляет в уполномоченный орган в сфере гражданской авиации заявку с документами согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Уполномоченный орган в сфере гражданской авиации в течение десяти календарных дней, с момента получения заявки рассматривает представленные документы.

26. Дубликат Сертификата выдается в случае его порчи или утраты (хищения) в течении двух рабочих дней. Для внесения изменения в Сертификат или получения дубликата организация по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники подает в уполномоченный орган в сфере гражданской авиации заявление произвольной формы с материалами служебного расследования, проведенного заявителем, и приложением ранее выданного Сертификата (кроме случаев утраты или хищения).

Приложение 1  
к Правилам сертификации и выдачи  
сертификата организации по техническому  
обслуживанию и ремонту авиационной  
техники гражданской авиации

Форма

ГЕРБ  
наименование уполномоченного органа  
адрес уполномоченного органа

Сертификат  
организации по техническому  
обслуживанию и ремонту авиационной техники  
№ \_\_\_\_\_

Выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Срок действия до «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, юридический адрес)

Настоящий сертификат удостоверяет, что организация по  
техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
соответствует сертификационным требованиям, относящихся к области  
действия, указанных в приложении к настоящему сертификату, являющейся  
его неотъемлемой частью.

Сертификат выдан на основании акта сертификационного  
обследования (проверки) комиссией \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа в сфере гражданской авиации)  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Инспекционный контроль осуществляет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа в сфере гражданской авиации)

М.П.

Должностное лицо  
уполномоченного органа в сфере  
гражданской авиации  
либо лицо им уполномоченное

\_\_\_\_\_  
подпись, Ф.И.О.

Приложение  
к сертификату организации  
по техническому обслуживанию  
и ремонту авиационной техники  
№ \_\_\_\_\_

**Область действия сертификата**

№ п/п	Тип авиационной техники	Виды работ	Примечание

М.П.

Должностное лицо  
уполномоченного органа в сфере  
гражданской авиации  
либо лицо им уполномоченное

\_\_\_\_\_  
подпись, Ф.И.О.

Приложение 2  
к Правилам сертификации и выдачи  
сертификата организации по техническому  
обслуживанию и ремонту авиационной  
техники гражданской авиации

Форма

**Заявка на получение сертификата организации по техническому  
обслуживанию и ремонту авиационной техники (ТО и РАТ)  
гражданской авиации**

1. Наименование организации по ТО и РАТ \_\_\_\_\_
  2. Место регистрации организации и регистрационный номер (шифр)
- \_\_\_\_\_

3. Местонахождение производственной базы: \_\_\_\_\_  
 4. Почтовый адрес \_\_\_\_\_  
 5. Телефон \_\_\_\_\_  
 6. Телеграф \_\_\_\_\_  
 7. Факс \_\_\_\_\_  
 8. Расчетный счет \_\_\_\_\_  
 9. Бизнес-идентификационный номер (БИН) \_\_\_\_\_  
 10. Электронный адрес \_\_\_\_\_

11. Причина подачи заявки (нужное подчеркнуть):

первоначальная заявка на получение сертификата организации по ТО и РАТ;

дополнение перечня видов (комплексов) работ по ТО и РАТ;

дополнение перечня типов авиационной техники;

сертификация на очередной срок;

сертификация после отзыва/аннулирования сертификата организации по ТО и РАТ;

изменение основных данных организации по ТО и РАТ;

другие причины (указать).

12. Содержание заявки

Я, нижеподписавшийся, \_\_\_\_\_  
 (ФИО руководителя организации)

действующий на основании Устава (Положения), утвержденного  
 (зарегистрированного) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_

прошу провести сертификацию организации по техническому обслуживанию  
 и ремонту на право выполнения на следующей авиационной технике  
 перечисленных ниже форм деятельности:

Тип ВС двигателя, изделия АТ	Форма деятельности		
	Оперативные виды ТО (указать)	Периодические виды ТО (указать)	Другие виды работ (указать)

13. Заявитель признает и обязуется выполнять требования законодательства Республики Казахстан в сфере использования воздушного пространства и деятельности авиации.

14. Руководящий состав, ответственный за техническое обслуживание авиационной техники:

Должность	Ф.И.О.	Подпись
Руководитель организации по ТО и РАТ		
Руководитель подразделения по контролю (гарантии) качества		

Приложение 3  
 к Правилам сертификации и выдачи  
 сертификата организации по техническому  
 обслуживанию и ремонту авиационной  
 техники гражданской авиации

**Перечень документов,  
прилагаемых к заявке на получение сертификата  
организации по техническому обслуживанию и ремонту  
авиационной техники гражданской авиации**

1. Копия устава организации по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники (ТО и РАТ).

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

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

3. Справка о финансово-экономическом состоянии организации по ТО и РАТ.

4. Руководство по деятельности организации по ТО и РАТ (приложение к настоящему перечню документов).

5. Утвержденная структура организации по ТО и РАТ.

6. Положение о структурных подразделениях организации по ТО и РАТ.

7. Штатное расписание организации по ТО и РАТ.

8. Сведения о командно-руководящем составе организации по ТО и РАТ и копии соответствующих документов об образовании.

9. Должностные инструкции командно-руководящего состава организации по ТО и РАТ.

10. Список инженерно-технического персонала организации по ТО и РАТ с указанием видов допусков и видов работ по типам авиационной техники.

11. Информация о допуске инженерно-технического состава к запуску и опробованию двигателей.

12. Список лиц инженерно-технического состава организации по ТО и РАТ, допущенного к выполнению полетов в составе экипажей для выполнения технического обслуживания воздушных судов вне базы с указанием информации о сроках действия страховых полисов и медицинских справок.

13. Перечень документов, в соответствии с которыми осуществляется работа по ТО и РАТ в заявленной области действия.

14. Перечень договоров на технолого-конструкторское сопровождение эксплуатации авиационной техники между организацией по ТО и РАТ и изготовителями, разработчиками авиационной техники или научно-исследовательскими организациями гражданской авиации с указанием предмета договора и срока действия.

15. Перечень договоров на выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники между организацией по ТО и РАТ и другими сторонними организациями гражданской авиации с указанием предмета договора и срока действия.

16. Перечень договоров на ремонт авиационной техники между организацией по ТО и РАТ и ремонтными организациями гражданской авиации с указанием предмета договора и срока действия.

17. Перечень договоров на метрологическое обеспечение деятельности организации по ТО и РАТ с указанием предмета договора и срока действия.

18. Перечень договоров на проведение технической учебы и повышение квалификации инженерно-технического состава организации по ТО и РАТ с указанием предмета договора и срока действия.

19. Перечень договоров на использование арендуемых сооружений и средства наземного обслуживания с указанием предмета договора и срока действия.



20. Список эксплуатантов гражданских воздушных судов, которым организация по ТО и РАТ оказывает услуги по договорам.

21. Перечень субподрядных организаций по договорам.

22. Копия документа, подтверждающего уплату сбора за сертификацию в сфере гражданской авиации.

Приложение  
к перечню документов,  
прилагаемых к заявке на  
получение сертификата  
организации по техническому  
обслуживанию и ремонту  
авиационной техники  
гражданской авиации

## **Руководство по деятельности организации по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники**

1. Введение
  - 1) Содержание;
  - 2) Предмет и область;
  - 3) Перечень действующих страниц;
  - 4) Перечень ревизий/дополнений;
  - 5) Лист рассылки;
  - 6) Используемые сокращения.
2. Управление
  - 1) Заявление ответственного руководителя;
  - 2) Политика по безопасности и качеству;
  - 3) Управленческий персонал;
  - 4) Права и обязанности должностных лиц управленческого персонала;
  - 5) Структура управления организацией;
  - 6) Реестр допускающего персонала;
  - 7) Описание состава работников организации;
  - 8) Общее описание производственных мощностей, расположенных по каждому из адресов организации, указанных в сертификате;
  - 9) Объем выполняемых работ по техническому обслуживанию (воздушных судов и компонентов);
  - 10) Процедура уведомления уполномоченного органа в сфере гражданской авиации об изменениях в организации;
  - 11) Процедуры внесения изменений в Руководство.
3. Процедуры по техническому обслуживанию
  - 1) Процедуры оценки поставщиков и контроля субподряда;
  - 2) Приемка и проверка компонентов и материалов для ВС от внешних поставщиков;
  - 3) Хранение, маркирование и выдача из складов компонентов и материалов для технического обслуживания АТ;
  - 4) Приемка инструментов и оборудования;
  - 5) Калибровка инструментов и оборудования;
  - 6) Использование инструментов и оборудования персоналом, включая альтернативные инструменты и оборудование;
  - 7) Нормы соблюдения чистоты на объектах технического обслуживания;
  - 8) Инструкции по техническому обслуживанию и их соответствие инструкциям производителей ВС/компонентов ВС, включая их обновление и их наличие для технического персонала;

- 9) Процедуры по ремонту;
  - 10) Соответствие с программой по техническому обслуживанию ВС эксплуатанта;
  - 11) Процедуры выполнения директив летной годности;
  - 12) Процедура выполнения необязательных модификаций;
  - 13) Используемые документы по техническому обслуживанию и их заполнение;
  - 14) Контроль записей технического обслуживания (учетных данных);
  - 15) Устранение дефектов при проведении базового технического обслуживания;
  - 16) Процедура возвращения в эксплуатацию после техническом обслуживании;
  - 17) Записи в документации эксплуатанта;
  - 18) Донесение о неисправностях компетентному эксплуатанту/держателю сертификата типа;
  - 19) Возврат неисправных компонентов ВС на склад;
  - 20) Действия по неисправным компонентам внешних поставщиков;
  - 21) Контроль учетных данных, сохраняемых в электронном виде;
  - 22) Контроль планирования человеко-часов относительно запланированных работ по техническому обслуживанию;
  - 23) Контроль критических работ по техническому обслуживанию;
  - 24) Информация на процедуры по проведению специфических работ по техническому обслуживанию, такие как:
    - процедуры по опробованию двигателей;
    - процедуры по проверке герметизации ВС;
    - процедуры по буксировке ВС;
    - процедуры по рулению ВС;
    - утилизация компонентов и материалов;
  - 25) Процедуры по выявлению и корректировке ошибок, допущенных при проведении технического обслуживания;
  - 26) Процедуры по передаче работ между сменами;
  - 27) Процедуры по информированию о неточных и двусмысленных данных по техническому обслуживанию держателю сертификата типа;
  - 28) Процедуры по планированию производства.
4. Дополнительные процедуры по проведению оперативного технического обслуживания
- 1) Контроль компонентов ВС, инструментов, оборудования при проведении оперативного технического обслуживания;
  - 2) Процедуры по проведению оперативного технического обслуживания, связанных с наземным обслуживанием, заправкой топливом, противообледенительными работами, включая проверку по удалению осадков от специальных противообледенительных жидкостей;
  - 3) Контроль неисправностей и повторяющихся дефектов при проведении оперативного технического обслуживания;
  - 4) Процедура заполнения технического бортового журнала при оперативном техническом обслуживании;
  - 5) Процедура для доставки запасных частей по соглашениям и запасных частей под заем при оперативном техническом обслуживании;
  - 6) Процедура по возврату дефектных запасных частей, снятых с ВС при оперативном техническом обслуживании;
  - 7) Процедура контроля критических задач при оперативном техническом обслуживании.
5. Процедуры системы качества
- 1) Процедуры аудита организации по техническому обслуживанию;
  - 2) Аудит ВС и компонентов;
  - 3) Процедура устранения недостатков (неисправностей) выявленных в результате аудитов;
  - 4) Процедуры по квалификации и обучению персонала выдающего свидетельства по техническому обслуживанию;
  - 5) Учетные данные по персоналу выдающего свидетельства по техническому обслуживанию;
  - 6) Аудиторы системы качества;
  - 7) Контроль квалификации инспекторов (проверяющий работы требующих дополнительных проверок);

- 8) Контроль квалификации Специалист по техническому обслуживанию и ремонту;
  - 9) Управление процессом отклонения от объема технического обслуживания, предусмотренного по техническому обслуживанию;
  - 10) Контроль разрешений для отклонения от процедур организации технического обслуживания;
  - 11) Квалификационная процедура для таких специализированных работ как сварка, неразрушающий контроль;
  - 12) Контроль за работой рабочих групп по техническому обслуживанию завода-изготовителя и других внешних исполнителей;
  - 13) Процедура обучения по человеческому фактору;
  - 14) Оценка компетентности персонала.
6. Выполнение технического обслуживания
- 1) Перечень эксплуатантов которым выполняется техническое обслуживание по контракту;
  - 2) Процедуры эксплуатанта и работа с его документами;
  - 3) Заполнение технической документации эксплуатанта.
7. Дополнительные сведения
- 1) Образцы документов;
  - 2) Список субподрядчиков;
  - 3) Список станций оперативного технического обслуживания;
  - 4) Список эксплуатантов которым выполняется техническое обслуживание по договорам.

Приложение 4  
к Правилам сертификации и выдачи  
сертификата организации по техническому  
обслуживанию и ремонту авиационной  
техники гражданской авиации

Форма

**Решение по заявке на получение  
сертификата организации по техническому  
обслуживанию и ремонту авиационной техники  
(ТО и РАТ) гражданской авиации**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

(наименование организации по ТО и РАТ)

Рассмотрев представленную заявку от «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на проведение сертификации \_\_\_\_\_

(наименование организации)

сообщаем:

1. Представленные Вами документы соответствуют (не соответствуют) требованиям, установленным нормативными правовыми актами в сфере гражданской авиации (в случае несоответствия указывается пункт несоответствия) \_\_\_\_\_

2. Сертификационное обследование будет проведено в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

3. Инспекционный контроль будет осуществлять \_\_\_\_\_

---

Должностное лицо уполномоченного органа  
в сфере гражданской авиации либо  
уполномоченное им лицо

МП

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5  
к Правилам сертификации и выдачи  
сертификата организации по техническому  
обслуживанию и ремонту авиационной  
техники гражданской авиации

Форма

**Область деятельности организации  
по техническому обслуживанию и ремонту  
авиационной техники гражданской авиации**

К области деятельности организации по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники относится:

- 1) оперативное техническое обслуживание воздушных судов отдельных типов, в том числе текущий ремонт, устранение неисправностей, замена агрегатов и комплектующих изделий;
- 2) периодическое техническое обслуживание воздушных судов отдельных типов, в том числе замена авиадвигателей, текущий ремонт авиационной техники, сезонное и специальное техническое обслуживание авиационной техники, техническое обслуживание авиационной техники при хранении;
- 3) техническое обслуживание агрегатов и комплектующих изделий ВС в условиях лаборатории;
- 4) инспекция ВС и их агрегатов и комплектующих изделий методами неразрушающего контроля;
- 5) контрольно-восстановительные работы (ремонтно-восстановительные работы) на планере воздушных судов, авиадвигателях и комплектующих изделиях авиационной техники, эксплуатируемых без «капитального ремонта»;
- 6) обновление (переоборудование) интерьера воздушного судна;
- 7) выполнение работ по модернизации воздушного судна и доработок по бюллетеням и документации разработчика авиационной техники;
- 8) капитальный ремонт воздушных судов, авиадвигателей и комплектующих изделий (агрегатов) с установлением им новых ресурсов (сроков службы).

Приложение 6  
к Правилам сертификации и выдачи  
сертификата организации по техническому  
обслуживанию и ремонту авиационной  
техники гражданской авиации

**Программа сертификационного обследования организаций  
по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники  
гражданской авиации**

Наименование организации: \_\_\_\_\_

Дата проверки, № приказа: \_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность проверяющих: \_\_\_\_\_

№ п/п	Номера позиций по проверке и проверяемые элементы	Оценка соответствия (+/-)
1	2	3
<b>1. Организация и управление производством</b>		
1	Заявка на получение сертификата организации по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники (далее – организация).	
2	Копия устава организации.	
3	Копии свидетельства* или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица. Примечание: *Свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства), выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств», является действительным до прекращения деятельности юридического лица;».	
4	Соответствие утвержденной организационной структуры и системы управления деятельностью, достаточные для выполнения работ в заявленной области деятельности.	
5	Соответствие действующей и учтенной в установленном порядке эксплуатационной документации, определяющей требования к организации и выполнению работ, в соответствии с заявленной областью деятельности.	
6	Обеспечение выполнения работ по ТО и РАТ ВС и его компонентов по программе технического обслуживания (регламенту) ВС, директивам летной годности, указаниям и распоряжениям уполномоченного органа в сфере гражданской авиации, информации по обеспечению безопасности полетов, бюллетеням разработчика (изготовителя) ВС.	
7	Инструкция своевременного доведения требований и положений законодательства Республики Казахстан, регламентирующих деятельность в ГА и внутренней документации организации (в том числе с учетом утвержденных и введенных в действие в установленном порядке изменений и дополнений) до персонала с целью их своевременного изучения и исполнения.	
8	Наличие зданий, сооружений, необходимых видов энергии, производственных, складских, служебных и бытовых помещений для создания требуемых условий для выполнения работ и персонала.	
9	Наличие оборудования и инструмента, а также системы поддержания их в исправном состоянии.	

10	Наличие запаса компонентов, запасных частей и расходных материалов, необходимых для выполнения работ.	
11	Наличие в штате Организации персонала необходимой квалификации в количестве, обеспечивающем выполнение планируемых работ.	
12	Система поддержания (повышения) квалификации персонала, его подготовки и переподготовки.	
13	Обеспечение регистрации и хранения данных о выполнении работ ТО и РАТ, модификации, ремонта и иных работ на АТ подтверждающих, что работы были выполнены в полном объеме.	
14	Система обеспечения качества, гарантирующая надлежащее выполнение всех работ по ТО и РАТ.	
15	Руководство по деятельности Организации по ТО и РАТ.	
16	Система управления безопасностью полетов (СУБП).	
<b>2. Производственные и офисные помещения</b>		
1	Наличие производственных мощностей, лабораторий, участков для выполнения всех планируемых работ, обеспечивающих защиту от неблагоприятных погодных условий. Наличие необходимых, разделенных между собой цехов и ангаров, обеспечивающих защиту от загрязнения и воздействия окружающей среды при выполнении технического обслуживания.	
2	Наличие рабочих (офисных) помещений для обеспечения управления всеми планируемыми работами, а также размещения допускающего персонала с тем, чтобы он мог успешно выполнять свои обязанности в соответствии с установленными стандартами ТО и РАТ.	
3	Соответствие условий производственной среды, включая ангара, цеха (лаборатории, участки) для работы с оборудованием и офисные помещения, тем работам, которые там выполняются.	
4	Поддержание температурного режима в помещениях в пределах 16–22 градусах по Цельсию.	
5	Предотвращение уровня загрязнения рабочей зоны, когда появляется видимый налет пыли на поверхности ВС/компонента;	
6	Соответствие уровня освещения для эффективного проведения всех видов проверок, осмотров и других работ по ТО и РАТ.	
7	Контроль уровня шума. Обеспечение персонала необходимыми персональными средствами защиты от шума, которые исключают негативное влияние избыточного шума на выполнение работ.	
8	Создание особых условий производственной среды, в случаях, указанных в документации по ТО и РАТ.	
9	Соответствие условий выполнения оперативного ТО и РАТ требованиям нормативных правовых актов Республики Казахстан в области охраны труда и техники безопасности.	
10	Наличие складских помещений, оборудованных средствами безопасности, для размещения компонентов, оборудования, инструмента и материалов.	
11	Раздельное хранение кондиционных и некондиционных компонентов и материалов и всех прочих компонентов, материалов, оборудования и инструмента.	
12	Соответствие условий хранения указанным разработчиков АТ.	
13	Ограничение доступа в складские помещения.	
<b>3. Персонал</b>		

1	Наличие ответственного руководителя, на которого возлагаются ответственность в части финансирования и своевременного выполнения всех работ по ТО и РАТ согласно требованиям заказчика работ.	
2	Руководящий персонал, который несет ответственность в отношении постоянного соответствия организации Сертификационным требованиям, при этом: 1) аттестация руководящего персонала в соответствии с Правилами аттестации авиационного персонала гражданской и экспериментальной авиации, утверждаемыми Правительством Республики Казахстан; 2) процедуры замещения каждого из конкретных лиц на случай их длительного отсутствия.	
3	Назначение Ответственным руководителем лица, который несет ответственность в отношении системы качества, включая систему обратной связи.	
3	План загрузки, подтверждающий, что Организация располагает достаточным собственным штатом работников для планирования, выполнения, управления производством и контроля качества работ в Организации в соответствии с областью ее утверждения. Процедура оперативного перепланирования принятых к исполнению работ на случай, когда фактический штат работников меньше планировавшегося для конкретной рабочей смены или периода работы.	
4	Контроль уровня компетентности персонала, участвующего в выполнении ТО, управлении или контроле качества.	
5	Наличие у персонала, выполняющего или контролирующего специальные виды работ, связанные с поддержанием летной годности, такие как, например, неразрушающий контроль ВС и/или компонентов, квалификации, соответствующей нормативным требованиям разработчиков ВС/компонентов.	
6	Порядок выдачи разрешений допускающему персоналу от имени организации по ТО и РАТ лицом, несущим ответственность в отношении системы качества.	
7	Ведение Организацией реестра всего инженерно-технического персонала, содержащего: 1) сведения о свидетельствах специалистов по ТО и РАТ; 2) сведения обо всех пройденных персоналом видах подготовки; 3) области выданных разрешений; 4) данные по персоналу с ограниченными или однократными допусками.	
<b>4. Оборудование, инструмент и материалы</b>		
1	Наличие необходимого оборудования, инструмента и материалов для выполнения работ по ТО и РАТ согласно утвержденной области деятельности Организации.	
2	Использование Организацией предписанного разработчиком АТ конкретного оборудования или инструмента, за исключением случаев, когда в руководстве по деятельности организации по ТО и РАТ установлены процедуры по применению иных видов оборудования или инструмента.	
3	Доступ в организации по ТО и РАТ к оборудованию и инструменту за исключением случаев, когда оборудование или инструмент нужны так редко, что нет практической необходимости иметь их в постоянном пользовании.	
4	Оснащение Организации по ТО и РАТ, утвержденной на выполнение периодического ТО, необходимыми средствами доступа и платформами (или эквивалентным оборудованием) для проведения проверок и осмотров с тем, чтобы ВС могло быть тщательно проверено.	
5	Учет и метрологический контроль всего оборудования и инструмента, включая средства контроля, с периодичностью, обеспечивающей работоспособность и точность. Ведение учетной документации по метрологическому контролю и используемым при этом стандартам.	

## 5. Документация по техническому обслуживанию и ремонт

1	<p>Применимая документация по ТО и РАТ, включая модификации и ремонты:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) любые применимые требования, технологии, эксплуатационные директивы или иные данные, выпущенные разработчиком;</li> <li>2) любые применимые директивы летной годности, выпущенные разработчиком;</li> <li>3) применимые указания по поддержанию летной годности, выпущенные держателями сертификата типа АТ и дополнений к нему, а также другими организациями, выпускающими такие указания.</li> </ol>	
2	<p>Процедуры, которые в случае обнаружения содержащихся в используемой производственным персоналом документации по ТО и РАТ неточных, неполных или неверных процедур или технологий, сведений или указаний обеспечат регистрацию таких данных и извещение автора документации по ТО и РАТ.</p>	
3	<p>Общая система разработки рабочих технологических карт. Перенос в рабочие технологические карты информации из документации по ТО и РАТ, либо точные ссылки на конкретные указания по выполнению работ по ТО и РАТ в рабочих картах.</p>	
4	<p>В случаях хранения документации и записей в электронном формате обеспечение защиты баз данных против несанкционированных изменений базы и наличия резервной базы данных, которая должна обновляться в срок не более 24 часов с момента внесения любого изменения в основную базу данных.</p>	
5	<p>Возможность беспрепятственного использования документации по ТО и РАТ персоналом.</p>	
6	<p>Процедуры контроля состояния документации по ТО и РАТ, гарантирующие ее своевременное обновление.</p>	
7	<p>Ремонтная, технологическая, и контрольная документации.</p>	
8	<p>Комплект учтенной конструкторской документации, утвержденной в установленном порядке, по составу и количеству обеспечивающий:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) разработку Организацией всей необходимой технологической документации;</li> <li>2) разработку и изготовление необходимых средств ремонта;</li> <li>3) выявление в процессе ремонта изделий всех неисправностей (дефектов) и принятие решений по их оценке и устранению;</li> <li>4) выполнение модификаций и восстановительных ремонтов изделий;</li> <li>5) изготовление деталей.</li> </ol>	
9	<p>Обеспечение:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) разработки процедуры по управлению конструкторской документации;</li> <li>2) наличия ведомости документов для ремонта по каждому виду ремонтируемой авиатехники;</li> <li>3) организации учета и хранения действующей конструкторской документации;</li> <li>4) правильное и своевременное внесение поступающих изменений и доведение их до исполнителей и работников отдела технического контроля;</li> <li>5) изъятие из обращения непригодной конструкторской документации.</li> </ol>	
10	<p>Ремонтная документация по ремонту (модификации) изделий, разработанная Изготовителем (Разработчиком).          Либо технологическая документация, разработанная Организацией на основе конструкторской и технологической документации Изготовителя (Разработчика), а также действующих государственных, отраслевых стандартов и технологических инструкций промышленности. Согласование документации с Изготовителем (Разработчиком).</p>	
11	<p>Использование, внесение изменений, доведение до исполнителей, учет и хранение технологической документации.</p>	



12	Модификация отдельных экземпляров воздушных судов (компонентов) по документации Разработчика или согласованная с ним.	
13	Оформление на всех этапах ремонта (модификации) изделий контрольной документации, содержащей: 1) наименование и номер изделия; 2) объем и содержание выполненных работ, включая модификации и допущенные отклонения от требований конструкторской документации и технологической документации (листы технических решений, карты разрешений и другое); 3) фактические характеристики и параметры деталей, узлов и изделий; 4) даты выполнения и контроля работ; 5) фамилии и подписи (штампы, личные клейма) исполнителей и контролеров.	
14	Состав и формы производственно-контрольной документации (эталонное Дело ремонта). Разработка, утверждение и корректировка. Комплектование оформленной на изделие производственно-контрольной документации в «Дело ремонта изделия».	
15	Соответствие «Дела ремонта», оформленного на каждый экземпляр изделия, эталонному «Делу ремонта изделия». Хранение «Дела ремонта изделия».	
16	Номенклатура и порядок ведения эксплуатационной документации.	
<b>7. Планирование производства</b>		
1	Система планирования производства, отвечающая объему и сложности выполняемых работ и используемая для планирования всех ресурсов: персонала, оборудования, инструмента, материалов, документации по ТО и РАТ и производственных помещений, необходимых для безопасного выполнения работ по ТО и РАТ.	
2	Учет психофизиологических ограничений человека при планировании работ по ТО и РАТ и организации сменной работы.	
3	Передача информации от сменяющегося ко вновь приходящему персоналу ( передача продолжения или завершения работ по ТО и РАТ в связи с пересменой или изменением состава исполнителей).	
<b>8. Учет сведений о работах по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники</b>		
1	Регистрация всей информации о выполненных работах. Хранение учетных сведений, необходимых для подтверждения соблюдения всех требований в отношении оформления свидетельств о ТО, включая документы о допуске АТ к эксплуатации, оформляемые субподрядчиками работ (сторонними организациями).	
2	Защита учетных сведений о работах по ТО и РАТ от порчи и уничтожения.	
3	Расположение всего компьютерного оборудования, используемого для архивации и резервного хранения данных, отдельно от оборудования, содержащего рабочие копии данных, и в условиях, обеспечивающих поддержание хорошего состояния этого оборудования и архивных данных.	
<b>9. Отчетность о нарушениях летной годности</b>		
1	Инструктивный материал по направлению в уполномоченный орган в сфере гражданской авиации, государству регистрации ВС и организации, ответственной за типовую конструкцию или модификацию типовой конструкции ВС или компонента и, при необходимости, государству эксплуатанта отчет о любом выявленном этой организацией нарушении летной годности ВС или компонента, которое существенно влияет на безопасность полета или может оказать такое влияние.	

2	Система отчетности о нарушениях летной годности, обеспечивающая сбор и оценку таких отчетных данных, включая процедуры отбора по результатам оценки тех событий, которые подлежат отчетности.	
3	Определение в процедурах негативных тенденций, предпринимаемых корректирующих действиях для устранения недостатков, а также включение порядка анализа всей имеющейся информации о рассматриваемых событиях и методы распространения этой информации при необходимости.	
<b>10. Руководство по деятельности организации по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники</b>		
1	Подписанная ответственным руководителем декларация о соответствии деятельности Организации требованиям сертификационных требований при осуществлении деятельности согласно положениям руководства по деятельности Организации по ТО и РАТ и всех иных указанных в нем руководств, а также обязательство поддерживать это соответствие постоянно.	
2	Политика Организации в области безопасности и качества согласно сертификационным требованиям.	
3	Перечень фамилий и должностей, их права и обязанности, структура управления Организацией с указанием соподчиненности назначенных лиц, включая вопросы, по которым они вправе напрямую обращаться в уполномоченный орган в сфере гражданской авиации от имени Организации по ТО и РАТ.	
4	Реестр инженерно-технического персонала.	
5	Общее описание состава работников организации.	
6	Общее описание производственных мощностей, расположенных по каждому из адресов Организации, указанных в заявке.	
7	Описание области деятельности Организации в соответствии с запрашиваемой областью утверждения.	
8	Процедуры внесения изменений в руководство по деятельности.	
9	Процедуры и систему качества, установленные в Организации и изложенные в Руководстве.	
10	Порядок взаимодействия с эксплуатантом ВС и/или Организацией по ТО и РАТ, для которых Организация предоставляет услуги ТО и РАТ, если таковые имеются.	
11	Порядок взаимодействия с субподрядными (сторонними) организациями, привлекаемыми к выполнению ТО и РАТ, если таковые имеются.	
12	Порядок взаимодействия с линейными/внешними линейными станциями ТО, если таковые имеются.	
13	Своевременное внесение изменений в руководство по деятельности Организации по ТО и РАТ, отражающих текущее состояние Организации.	
14	Утверждение уполномоченным органом в сфере гражданской авиации Руководства по деятельности и изменений к нему.	
<b>11. Метрологическое обеспечение</b>		
1	Разработка нормативных документов, определяющих порядок деятельности по всем направлениям метрологического обеспечения ремонтного производства.	
2	Обучение и аттестация специалистов метрологических лабораторий.	
3	Поверка средств измерений.	
4	Паспортизация и метрологическая аттестация средств измерений.	
5	Ведение реестра средств измерений.	

6	Метрологическая экспертиза технологической и конструкторской документации.	
7	Мониторинг и измерения, необходимые для обеспечения соответствия изделий авиационной техники установленным требованиям.	
8	Калибровка или проверка оборудования в установленные периоды или перед применением по образцовым эталонам, передающим размеры единиц в сравнении с международными или национальными эталонами.	
9	Регулировка оборудования.	
10	Идентификация оборудования с целью установления статуса калибровки.	
11	Защита оборудования от регулировок, которые сделали бы недействительными результаты измерения.	
12	Защита от повреждения и ухудшения состояния в ходе использования, технического обслуживания и хранения.	
13	Оценка и регистрация предыдущих результатов измерения, если обнаружено, что оборудование не соответствует требованиям.	
14	Своевременное изъятие из технологических процессов неисправных и непроверенных средств измерения.	
15	Назначение лиц, ответственных за контроль состояния и соблюдения графиков поверки технических средств измерений.	
<b>12. Технологические процессы ремонта авиационной техники</b>		
1	Планирование и разработка процедур по управлению нормативной, организационно-распорядительной, технической и производственно-контрольной документацией в подразделениях.	
2	Наличие производственных площадей, достаточных для выполнения запланированных работ, в том числе для размещения ангаров, цехов, складских, служебных и бытовых помещений, ремонтируемых изделий, средств ремонта, а также для размещения персонала.	
3	Соответствие производственных площадей требованиям нормативной документации и технологической документации по размерам, планировкам, освещенности, температуре, влажности, чистоте и другим параметрам.	
4	Оснащение производственных площадей необходимыми для выполнения работ источниками энергии и коммуникациями (электроэнергией, сжатым воздухом, теплом, водой, вентиляцией и другое).	
5	Обеспечение производственных площадей безопасными рабочими зонами (наличие систем контроля и защиты от пожара, взрыва, токсичных воздействий и другое).	
6	Изолирование участков сборки изделий от мест, где выполняются любые виды механической обработки с образованием стружки, металлической и абразивной пыли и других загрязнений. Изолирование участков по очистке, промывке, окраске изделий от других рабочих мест.	
7	Выполнение ремонтных работ вне производственных помещений оговорено в технологической документации, но при этом работы допускается выполнять только при погодных условиях, приемлемых по температуре, влажности, запыленности и атмосферным осадкам.	
8	Наличие складских помещений для хранения материалов, изделий, инструмента и оборудования. Соответствие условий хранения требованиям нормативной документации.	
9	Обеспечение выполнения всех требований по охране окружающей среды.	

10	Наличие средств ремонта для выполнения запланированных работ, которые соответствуют (быть идентичными или равноценными) требованиям технологической документации.	
11	Идентификация (маркировка, паспортизация) и аттестация применяемых средств ремонта.	
12	Обеспечение периодических проверок, калибровки, обслуживания, ремонта и хранения средств ремонта. Изоляция средств ремонта, не соответствующих предъявляемым требованиям.	
<b>13. Неразрушающий контроль</b>		
1	Разработка процедур контроля деятельности подразделений неразрушающего контроля.	
2	Разработка нормативных документов для всех применяемых методов неразрушающего контроля.	
3	Разработка процедур, регламентирующих применение отраслевых контрольного и рабочего образцов для вихревого тока, ультразвукового, магнитного, капиллярного контроля.	
4	Разработка технологических инструкций на технологические процессы неразрушающего контроля.	
5	Разработка процедур по оформлению результатов и принятию решения неразрушающего контроля узлов и деталей ремонтируемой авиационной техники, по регистрации результатов контроля в производственно-контрольной документации.	
6	Периодическая метрологическая поверка и калибровка оборудования, применяемого при неразрушающем контроле для гарантии точности измерений.	
7	Обеспечение рабочих мест выполнения неразрушающего контроля технологической документацией по неразрушающему контролю и оснащение эталонами для настройки оборудования.	
8	Наличие отдельных помещений, лабораторий или специально оборудованных рабочих мест для проведения неразрушающего контроля, а также достаточного количества отраслевых стандартных образцов, применяемых при вихретоковом, ультразвуковом, магнитопорошковым, капиллярном методах контроля.	
<b>14. Техническое обслуживание воздушного судна и компонентов в процессе ремонта</b>		
1	Разработка процедур выполнения технического обслуживания воздушных судов и компонентов в процессе ремонта по внесению изменений в эксплуатационной документации.	
2	Разработка процедур по оформлению допусков для инженерно-технического персонала.	
3	Разработка процедур по организации выполнения видов технического обслуживания на воздушном судне.	
4	Разработка процедур по организации выполнения общих видов технического обслуживания, оперативного, сезонного, технического обслуживания при хранении и особых видов технического обслуживания воздушных судов.	
5	Наличие средств для проведения технического обслуживания воздушных судов согласно требований Руководства по технической эксплуатации, обеспечение контроля качества выполнения и оформления результатов технического обслуживания ответственными должностными лицами.	
6	Выполнение периодического технического обслуживания воздушных судов при наличии соответствующего Сертификата.	

**15. Система информации и принятия мер по отказам изделий**

1	Разработка порядка сбора, учета и доведения до сведения уполномоченного органа информации обо всех обнаруженных опасных отказах (дефектах), связанных с летной годностью.	
2	Определение порядка принятия мер по оперативному устранению отказов (дефектов) в эксплуатации.	
3	Обеспечение наличия нормативно-технических документов, определяющих требования по проведению служебного расследования авиационных происшествий и инцидентов.	
4	Система сбора, учета и анализа информации по отказам (дефектам), выявленным в процессе ремонта и эксплуатации изделий после ремонта и доведение информации до непосредственных исполнителей и служб.	
5	Система проведения служебного расследования и установления причин дефектов изделий с определением ответственных подразделений и должностных лиц.	
6	Обеспечение взаимодействия с Изготовителем, Разработчиком и научно-исследовательскими институтами при проведении исследований изделий.	
7	Принятие профилактических мер по предотвращению отказов ремонтируемой авиатехники и разработка процедур, регламентирующих порядок предупреждения отказов ремонтируемых изделий и реализации корректирующих и предупреждающих действий.	

**16. Свидетельство о техническом обслуживании**

1	Форма свидетельства о техническом обслуживании: - Основные сведения о выполненном техническом обслуживании, включая сведения об использовавшихся утвержденных данных; - дата завершения технического обслуживания; - номер сертификата организации; - данные о лицах, подписавших свидетельство.	
---	--	--

Приложение: Перечень несоответствий на \_\_\_\_ листе (листах).

Проверяющие: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Ознакомлен: \_\_\_\_\_  
(представитель организации)

Дата проведения  
сертификационного обследования: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Перечень несоответствий к Программе  
сертификационного обследования организации гражданской авиации

--	--	--

№ п/п	Содержание несоответствия	Примечание

Проверяющие: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ознакомлен: \_\_\_\_\_

(представитель организации)

Приложение 7  
к Правилам сертификации и выдачи  
сертификата организации по техническому  
обслуживанию и ремонту авиационной  
техники гражданской авиации

Форма

**Акт  
сертификационного обследования**

В соответствии с приказом \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа в сфере гражданской авиации)  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_ комиссией в составе:

Председатель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Проведено сертификационное обследование организации по  
техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники (ТО и РАТ)

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

Текст заключения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

С Актом ознакомлен:

Руководитель организации по ТО и РАТ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)