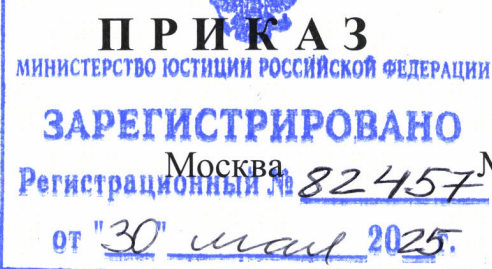




МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)



5 мая 2025 г.

149

**Об утверждении Федеральных авиационных правил
«Порядок аккредитации юридических лиц,
указанных в пункте 1 статьи 36¹ Воздушного кодекса
Российской Федерации, а также требования к ним.
Часть 183»**

В соответствии с пунктом 2 статьи 36¹ Воздушного кодекса Российской Федерации, пунктом 3(1) Положения о подготовке федеральных правил использования воздушного пространства и федеральных авиационных правил, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 марта 1998 г. № 360, абзацем первым пункта 1 Положения о Министерстве транспорта Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 395, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые Федеральные авиационные правила «Порядок аккредитации юридических лиц, указанных в пункте 1 статьи 36¹ Воздушного кодекса Российской Федерации, а также требования к ним. Часть 183».

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2025 г. и действует до 1 сентября 2031 г.

Министр

Р.В. Старовойт

Ходырева Вероника Руслановна
8 (499) 495 05 20, ДГА

**Федеральные авиационные правила
«Порядок аккредитации юридических лиц,
указанных в пункте 1 статьи 36¹ Воздушного кодекса
Российской Федерации, а также требования к ним. Часть 183»**

I. Общие положения

1. Аттестат аккредитации юридического лица, привлекаемого в соответствии с пунктом 1 статьи 36¹ Воздушного кодекса Российской Федерации (далее – Воздушный кодекс) при подтверждении соответствия конструкции экземпляра гражданского воздушного судна (далее – ВС) утвержденной типовой конструкции ВС, удостоверенной сертификатом типа, аттестатом о годности к эксплуатации либо иным актом об утверждении типовой конструкции ВС, выданным до 1 января 1967 г., дополнительными сертификатами типа, включая дополнительные сертификаты типа, выданные уполномоченным органом в области гражданской авиации иностранного государства при изменении типовой конструкции ВС до 1 января 2022 г. (далее соответственно – аттестат аккредитации, аккредитованная организация), выдается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по оказанию государственных услуг в сфере гражданской авиации¹ (далее – уполномоченный орган), в соответствии с Федеральными авиационными правилами «Порядок аккредитации юридических лиц, указанных в пункте 1 статьи 36¹ Воздушного кодекса Российской Федерации, а также требования к ним. Часть 183», утвержденными настоящим приказом (далее – Правила).

2. Аттестат аккредитации действует 5 лет, за исключением случаев приостановления его действия или его аннулирования уполномоченным органом.

3. В целях подтверждения соответствия конструкции экземпляра ВС утвержденной типовой конструкции ВС эксплуатант², или владелец легкого ВС авиации общего назначения либо сверхлегкого ВС авиации общего назначения, или уполномоченный представитель³ эксплуатанта или владельца легкого ВС авиации общего назначения либо сверхлегкого ВС авиации общего назначения (далее – уполномоченный представитель) по своему выбору привлекает аккредитованную организацию для выдачи заключения о подтверждении соответствия конструкции экземпляра ВС утвержденной типовой конструкции ВС, необходимого для получения сертификата летной годности ВС (далее – заключение).

¹ Пункт 1 и подпункт 3 пункта 2 статьи 36¹ Воздушного кодекса.

² Пункт 3 статьи 61 Воздушного кодекса.

³ Глава 10 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4. Привлечение аккредитованных организаций в соответствии с пунктом 3 Правил осуществляется на возмездной основе⁴.

5. Эксплуатант или владелец легкого ВС авиации общего назначения либо сверхлегкого ВС авиации общего назначения при подтверждении соответствия конструкции экземпляра ВС утвержденной типовой конструкции ВС не должен привлекать для оформления заключения аккредитованную организацию, являющуюся его аффилированным лицом.

6. Аккредитованная организация должна осуществлять деятельность в пределах перечня типов ВС, указанного в приложении к аттестату аккредитации (далее – область аккредитации), в соответствии с Правилами и руководством по деятельности аккредитованной организации, утвержденным аккредитованной организацией (далее – Руководство по деятельности).

7. Аккредитованная организация должна обеспечить нахождение аттестата аккредитации по своему адресу в пределах местонахождения и предъявлять аттестат аккредитации по требованию федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по федеральному государственному контролю (надзору) в области гражданской авиации⁵ (далее – уполномоченный орган по надзору).

8. Аккредитованная организация должна обеспечить доступность Руководства по деятельности для использования работниками и контроль за выполнением его требований.

9. Аккредитованная организация должна:

- 1) разработать и внедрить систему планирования своей деятельности;
- 2) утвердить программу независимых проверок процессов по направлениям деятельности аккредитованной организации, содержащую информацию о начале, завершении указанных проверок и отчет о их результатах.

10. Аккредитованная организация должна иметь работников, обладающих правом проведения документарной проверки и оформления заключения, соответствующих следующим требованиям исходя из области аккредитации:

- 1) достижение возраста 21 года;
- 2) наличие высшего технического образования в области гражданской авиации;
- 3) наличие не менее 5 лет стажа работы в области поддержания летной годности ВС и (или) контроля поддержания летной годности ВС;
- 4) знание нормативных правовых актов и иных документов, устанавливающих требования к подтверждению соответствия конструкции экземпляра ВС утвержденной типовой конструкции ВС;
- 5) умение читать и понимать эксплуатационную документацию на языке, на котором она изложена;
- 6) знание конструкции ВС;
- 7) наличие навыков рассмотрения и экспертизы документов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области гражданской авиации;

⁴ Пункт 1 статьи 36¹ Воздушного кодекса.

⁵ Пункт 1 Положения о Федеральной службе по надзору в сфере транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 398.

8) наличие знаний и опыта оценки:
 формирования и выполнения программ технического обслуживания ВС;
 выполненных модификаций и ремонтов ВС;
 выполненных директив летной годности⁶ и их применимости;
 устранения или установления сроков устранения дефектов;
 ведения регистрируемых данных о поддержании летной годности ВС.

11. Аккредитованная организация должна иметь работников, обладающих правом проведения осмотра ВС, соответствующих следующим требованиям исходя из области аккредитации:

1) наличие свидетельства специалиста по техническому обслуживанию ВС с квалификационной отметкой⁷;

2) наличие не менее 5 лет стажа работы в области технического обслуживания ВС и (или) контроля технического обслуживания ВС;

3) знание нормативных правовых актов и иных документов, устанавливающих требования к подтверждению соответствия конструкции экземпляра ВС утвержденной типовой конструкции ВС;

4) умение читать и понимать эксплуатационную документацию на языке, на котором она изложена;

5) знание конструкции ВС;

6) наличие навыков осмотра ВС;

7) наличие навыков оценки ведения регистрируемых данных о техническом обслуживании ВС.

12. Аккредитованная организация не должна:

включать работников в перечни работников, обладающих правом проведения осмотра ВС, документарной проверки и оформления заключения о соответствии федеральным авиационным правилам, утвержденным в соответствии с пунктом 7 статьи 36 Воздушного кодекса (далее соответственно – перечни работников,

⁶ Пункт 21.10 Федеральных авиационных правил «Сертификация авиационной техники, организаций разработчиков и изготовителей. Часть 21», утвержденных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 17 июня 2019 г. № 184 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 сентября 2019 г., регистрационный № 55851), с изменениями, внесенными приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 29 мая 2023 г. № 196 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 июня 2023 г., регистрационный № 73718). В соответствии с пунктом 3 приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 17 июня 2019 г. № 184 данный акт действует до 1 сентября 2029 г.

⁷ Пункт 17.8 Федеральных авиационных правил «Требования к членам экипажа воздушных судов, специалистам по техническому обслуживанию воздушных судов и сотрудникам по обеспечению полетов (полетным диспетчерам) гражданской авиации», утвержденных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 12 сентября 2008 г. № 147 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 ноября 2008 г., регистрационный № 12701), с изменениями, внесенными приказами Министерства транспорта Российской Федерации от 15 июня 2011 г. № 162 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 июля 2011 г., регистрационный № 21340), от 26 декабря 2011 г. № 331 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 марта 2012 г., регистрационный № 23632), от 27 декабря 2012 г. № 453 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 февраля 2013 г., регистрационный № 27176), от 10 февраля 2014 г. № 32 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 февраля 2014 г., регистрационный № 31362), от 16 сентября 2015 г. № 276 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2015 г., регистрационный № 39387), от 2 февраля 2024 г. № 42 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 февраля 2024 г., регистрационный № 77239) (далее соответственно – ФАП-147, приказ № 147). В соответствии с пунктом 3 приказа № 147 данный акт действует до 1 сентября 2026 г.

работники), если они включены в перечни работников иной аккредитованной организации;

включать работников одновременно в перечень работников, обладающих правом проведения документарной проверки и оформления заключения, и перечень работников, обладающих правом проведения осмотра ВС.

13. Аккредитованная организация должна иметь на праве собственности или ином законном основании административные помещения, в том числе помещения для:

- 1) хранения документов с результатами выполненных работ исходя из области аккредитации;
- 2) выполнения работ по документарной проверке;
- 3) самостоятельного изучения нормативной и эксплуатационной документации работниками аккредитованной организации и проведения их подготовки.

II. Порядок подачи заявления о выдаче аттестата аккредитации, заявления о внесении изменений в аттестат аккредитации, заявления о внесении изменений в приложение к аттестату аккредитации

14. Заявление о выдаче аттестата аккредитации, форма которого приведена в приложении № 1 к Правилам (далее – заявление о выдаче), заявление о внесении изменений в аттестат аккредитации, о внесении изменений в приложение к аттестату аккредитации и прилагаемые к ним документы в соответствии с пунктом 17 Правил (далее – заявление о внесении изменений) подаются юридическим лицом (далее – заявитель) по выбору заявителя:

1) в форме электронного документа и (или) электронного образа документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»⁸ (далее – ЕПГУ) или по адресу электронной почты, размещенному на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) в форме документа на бумажном носителе при личном обращении или посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении.

15. Действия, предусмотренные Правилами, в том числе подача заявлений и других документов, получение уведомлений, могут осуществляться заявителем самостоятельно или его уполномоченным представителем в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

16. Заявление о выдаче (заявление о внесении изменений), подаваемое с использованием ЕПГУ, может быть подано заявителем, прошедшим процедуру регистрации и авторизации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления

⁸ Положение о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

государственных и муниципальных услуг в электронной форме»⁹, и должно быть подписано электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

17. К заявлению о выдаче должны быть приложены:

1) копия Руководства по деятельности, утвержденного заявителем;

2) планируемая область аккредитации;

3) перечни работников заявителя, претендующих на право проведения осмотра ВС, документальной проверки и оформления заключения, с указанием их фамилий, имен, отчеств (при наличии), реквизитов документов об образовании и (или) о квалификации, трудовой деятельности, типов ВС, к оформлению заключения которых планируется допустить работников заявителя, свидетельств специалистов по техническому обслуживанию ВС¹⁰ с указанием их типа и квалификационной отметки, с приложением:

копий документов об образовании и (или) о квалификации, выдаваемые военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданные в 1992–1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации;

копий документов об образовании и (или) о квалификации, выданные иностранными образовательными организациями высшего образования;

копий документов о трудовой деятельности, трудовом стаже в области гражданской авиации (за периоды до 1 января 2020 г.) гражданина;

копий свидетельств специалистов по техническому обслуживанию ВС;

4) копии должностных инструкций и (или) трудовых договоров работников из числа руководителей;

5) копии документов, подтверждающих наличие площадей, зданий (помещений), необходимых для осуществления деятельности в пределах области аккредитации и принадлежащих заявителю на праве собственности или ином законном основании;

6) опись прилагаемых документов (в случае подачи заявления о выдаче в форме документа на бумажном носителе).

18. Заявление о внесении изменений в аттестат аккредитации подается в уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня изменения полного и (или) сокращенного (при наличии) наименования заявителя, его организационно-правовой формы, идентификационного номера налогоплательщика.

19. К заявлению о внесении изменений, направленному в целях внесения изменений в аттестат аккредитации, должны быть приложены:

1) копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений в аттестат аккредитации;

⁹ Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

¹⁰ Глава XVII ФАП-147.

2) опись прилагаемых документов (в случае подачи заявления о внесении изменений в форме документа на бумажном носителе).

20. Заявление о внесении изменений, направленное в целях внесения изменений в приложение к аттестату аккредитации, подается в случае необходимости сокращения или расширения области аккредитации и (или) внесения изменений в перечни работников.

21. К заявлению о внесении изменений, направленному в целях внесения изменений в приложение к аттестату аккредитации, должны быть приложены:

1) копия Руководства по деятельности с проектом изменений Руководства по деятельности;

2) перечень новых типов ВС, в отношении которых заявитель планирует выполнять подтверждение соответствия конструкции экземпляра ВС утвержденной типовой конструкции ВС, либо перечень ВС, которые заявитель намеревается исключить из области аккредитации;

3) перечень новых работников заявителя, претендующих на право проведения осмотра ВС, документальной проверки и оформления заключения, в соответствии с подпунктом 3 пункта 17 Правил, либо перечень работников, которых аккредитованная организация намеревается исключить из перечня;

4) опись прилагаемых документов (в случае подачи заявления о внесении изменений в приложение к аттестату аккредитации в форме документа на бумажном носителе).

22. Не допускается требовать от заявителя совершения каких-либо действий, представления сведений и документов, не предусмотренных Правилами, а также платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации¹¹.

23. В случае подачи заявления о выдаче (заявления о внесении изменений) и прилагаемых к нему документов в форме документов на бумажном носителе заявление о выдаче (заявление о внесении изменений) и прилагаемые к нему документы принимаются уполномоченным органом по описи прилагаемых документов, копия которой с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов в день приема должна быть вручена заявителю лично либо направлена ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по адресу электронной почты (при наличии).

24. В срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня приема заявления о выдаче (заявления о внесении изменений) и прилагаемых к нему документов, уполномоченный орган должен провести проверку представленных заявления о выдаче (заявления о внесении изменений) и прилагаемых к нему документов.

25. Для подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении о выдаче (заявлении о внесении изменений), уполномоченный орган должен направить запрос посредством межведомственного информационного взаимодействия

¹¹ Подпункт 104 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия¹²:

в Федеральную налоговую службу для получения выписки из единого государственного реестра юридических лиц;

в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки для получения сведений об образовании;

в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации для получения информации о стаже работников, включенных в перечень работников.

26. В случае выявления по результатам проверки, предусмотренной пунктами 24 и 25 Правил, несоответствия заявления о выдаче (заявления о внесении изменений) и (или) прилагаемых к нему документов требованиям Правил (далее – несоответствия) уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче (заявления о внесении изменений) должен направить заявителю по адресу электронной почты заявителя (при наличии), либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в личный кабинет заявителя в ЕПГУ (в случае направления заявления о выдаче (заявления о внесении изменений) посредством ЕПГУ) уведомление о необходимости устранения выявленных несоответствий.

27. Заявитель должен устранить выявленные несоответствия и проинформировать об их устранении уполномоченный орган посредством направления заявления об устранении несоответствий способом, указанным в пункте 14 Правил, в срок не позднее 60 календарных дней со дня получения заявителем уведомления, предусмотренного пунктом 26 Правил. Заявление об устранении несоответствий должно содержать сведения, подтверждающие устранение выявленных несоответствий.

28. В срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня поступления заявления об устранении несоответствий, уполномоченный орган должен провести проверку заявления об устранении несоответствий.

29. В случае непоступления заявления об устранении несоответствий от заявителя в срок, предусмотренный пунктом 27 Правил, или в случае неустранения выявленных несоответствий заявление о выдаче (заявление о внесении изменений) и прилагаемые к нему документы должны быть возвращены заявителю в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 27 Правил, или срока, указанного в пункте 28 Правил (в случае неустранения выявленных несоответствий) посредством их направления по адресу электронной почты заявителя (при наличии), либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в личный кабинет заявителя в ЕПГУ (в случае направления заявления о выдаче (заявления о внесении изменений) или заявления об устранении несоответствий посредством ЕПГУ).

¹²Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

III. Проведение уполномоченным органом собеседования с работниками и требования к ним

30. При поступлении заявления о выдаче (заявления о внесении изменений) и прилагаемых к нему документов, оформленных в соответствии с Правилами, либо в случае устранения выявленных несоответствий в соответствии с пунктом 27 Правил, уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче (заявления о внесении изменений) или заявления об устранении несоответствий должен принять решение о проведении собеседования с работниками (далее – собеседование), создать комиссию из числа работников уполномоченного органа (далее – комиссия для собеседования) и не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения собеседования должен направить заявителю уведомление с указанием места, даты и времени проведения собеседования по адресу электронной почты заявителя (при наличии), либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в личный кабинет заявителя в ЕПГУ (в случае направления заявления о выдаче (заявления о внесении изменений) или заявления об устранении несоответствий посредством ЕПГУ).

31. Собеседование должно состоять из письменной и устной частей.

32. Перечень вопросов для собеседования должен быть опубликован на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

33. Письменная часть собеседования должна состоять из 10 вопросов и проводиться в течение 60 минут.

34. В ходе проведения собеседования не допускается использование личных специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации. Разговоры между работниками заявителя в процессе проведения собеседования не допускаются. При нарушении требований настоящего пункта заявитель признается не соответствующим требованиям Правил.

35. Устная часть собеседования должна состоять из 10 вопросов в соответствии с заявленной областью аккредитации по типам ВС, к документарной проверке, осмотру которых и оформлению заключений к которым планируется допустить работника.

36. В течение 2 рабочих дней со дня проведения собеседования комиссией для собеседования должно быть принято решение о соответствии или несоответствии работников заявителя требованиям Правил.

37. Решение комиссии для собеседования о соответствии работника заявителя требованиям Правил принимается в случае, если работником даны правильные ответы на все вопросы письменной части собеседования и на более 90 % вопросов устной части собеседования.

38. В случае принятия решения по результатам собеседования о несоответствии работников требованиям Правил заявление о выдаче (заявление о внесении изменений) и прилагаемые к нему документы должны быть возвращены заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения посредством их направления по адресу электронной почты заявителя (при наличии), либо заказным

почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в личный кабинет заявителя в ЕПГУ (в случае направления заявления о выдаче (заявления о внесении изменений) посредством ЕПГУ).

IV. Проведение уполномоченным органом проверки с выездом

39. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения комиссией для собеседования о соответствии работников требованиям Правил уполномоченный орган должен принять решение о проведении проверки с выездом к заявителю с целью подтверждения соответствия помещений, оборудования и документов заявителя требованиям Правил (далее – проверка с выездом), о чем должен уведомить заявителя по адресу электронной почты заявителя (при наличии), либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в личном кабинете заявителя в ЕПГУ (в случае направления заявления о выдаче (заявления о внесении изменений) посредством ЕПГУ) в указанный в настоящем пункте срок.

40. Для проведения проверки с выездом решением уполномоченного органа должна быть создана комиссия из числа работников уполномоченного органа (далее – Комиссия).

41. Проверка с выездом должна осуществляться с использованием контрольных карт, которые должны быть опубликованы на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – контрольные карты). Контрольные карты не должны содержать требований, не установленных Правилами.

42. На основании заполнения контрольных карт по результатам проверки с выездом в течение 30 календарных дней со дня принятия уполномоченным органом решения в соответствии с пунктом 39 Правил должен быть оформлен акт проверки с выездом, который должен быть подписан всеми членами Комиссии и должен содержать:

- 1) дату проведения проверки с выездом;
- 2) место проведения проверки с выездом;
- 3) полное и (или) сокращенное (при наличии) наименование заявителя;
- 4) фамилию, имя, отчество (при наличии) председателя Комиссии;
- 5) фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии;
- 6) описание и оценку элементов деятельности заявителя;
- 7) вывод о соответствии, несоответствии или неполном соответствии заявителя требованиям Правил;
- 8) описание выявленных несоответствий заявителя требованиям Правил со сроками их устранения (в случае неполного соответствия заявителя требованиям Правил).

43. В случае поступления заявления о внесении изменений в целях: внесения изменений в аттестат аккредитации; внесения изменений в приложение к аттестату аккредитации, предусматривающих сокращение области аккредитации или включение (исключение) работника, претендующего на право проведения (допущенного к проведению) осмотра ВС, документарной проверки и оформлению заключения

в перечень работников, внесение изменений в аттестат аккредитации или в приложение к аттестату аккредитации проводится без проведения проверки с выездом.

V. Оформление и выдача аттестата аккредитации и оформление внесения изменений в аттестат аккредитации

44. В случае если акт проверки с выездом содержит вывод о соответствии заявителя требованиям Правил, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки с выездом Комиссией должен оформить аттестат аккредитации (приложение к аттестату аккредитации) в соответствии с формой, приведенной в приложении № 2 к Правилам, и уведомить об этом заявителя по адресу электронной почты заявителя (при наличии), либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в личный кабинет заявителя в ЕПГУ (в случае направления заявления о выдаче (заявления о внесении изменений) посредством ЕПГУ) в указанный в настоящем пункте срок.

45. Внесение изменений в аттестат аккредитации (в приложение к аттестату аккредитации) должно осуществляться уполномоченным органом посредством оформления нового аттестата аккредитации (приложения к аттестату аккредитации).

46. Основаниями для отказа в выдаче аттестата аккредитации (во внесении изменений в аттестат аккредитации (в приложение к аттестату аккредитации)) являются:

1) неустранение выявленных несоответствий в соответствии с пунктом 27 Правил;

2) непоступление заявления об устранении несоответствий в соответствии с пунктом 29 Правил;

3) наличие в акте проверки с выездом вывода о несоответствии заявителя требованиям Правил;

4) неустранение заявителем несоответствий в сроки, установленные в акте проверки с выездом, в соответствии с пунктом 50 Правил;

5) несоответствие работников заявителя требованиям Правил по результатам собеседования в соответствии с главой III Правил.

47. В случае наличия оснований для отказа в выдаче аттестата аккредитации (во внесении изменений в аттестат аккредитации (приложение к аттестату аккредитации)), предусмотренных пунктом 46 Правил, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня выявления таких оснований должен принять решение об отказе в выдаче аттестата аккредитации (во внесении изменений в аттестат аккредитации (в приложение к аттестату аккредитации)) и вручить заявителю уведомление об отказе в выдаче аттестата аккредитации (приложения к аттестату аккредитации) лично либо направить его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или по адресу электронной почты заявителя (при наличии), или в личный кабинет заявителя в ЕПГУ (в случае направления заявления о выдаче (заявления о внесении изменений) посредством ЕПГУ).

48. В уведомлении об отказе в выдаче аттестата аккредитации (во внесении изменений в аттестат аккредитации (в приложение к аттестату аккредитации))

уполномоченным органом должна быть указана причина отказа со ссылкой на положения Правил, определяющие основания для отказа в выдаче аттестата аккредитации (во внесении изменений в аттестат аккредитации (в приложение к аттестату аккредитации)). В случае если причиной отказа является наличие вывода в акте проверки с выездом о несоответствии заявителя требованиям Правил, к уведомлению об отказе в выдаче аттестата аккредитации (приложения к аттестату аккредитации) должна быть приложена копия акта проверки с выездом.

49. В случае если акт проверки с выездом содержит вывод о неполном соответствии заявителя требованиям Правил и выдача аттестата аккредитации (приложения к аттестату аккредитации) возможна по результатам устранения выявленных Комиссией несоответствий:

1) уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня оформления акта проверки с выездом должен направить заявителю копию акта проверки с выездом, содержащего перечень несоответствий, подлежащих устранению, по адресу электронной почты заявителя (при наличии), или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или в личный кабинет заявителя в ЕПГУ (в случае направления заявления о выдаче (заявления о внесении изменений) посредством ЕПГУ);

2) заявитель в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения копии акта проверки с выездом должен направить в уполномоченный орган способом, указанным в пункте 14 Правил, план устранения выявленных несоответствий, содержащий мероприятия по их устранению.

50. Срок устранения несоответствий заявителем должен устанавливаться уполномоченным органом и не может превышать 90 календарных дней со дня получения заявителем копии акта проверки с выездом, содержащего перечень несоответствий.

51. Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня устранения выявленных несоответствий, указанных в акте проверки с выездом, должен направить в уполномоченный орган способом, указанным в пункте 14 Правил, отчет об устранении выявленных несоответствий, содержащий информацию о проведенных мероприятиях по их устранению.

52. Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня получения отчета об устранении выявленных несоответствий должен принять решение о выдаче аттестата аккредитации (приложения к аттестату аккредитации) и оформить аттестат аккредитации (приложение к аттестату аккредитации) или принять решение об отказе в его выдаче по основанию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 46 Правил, и уведомить об этом заявителя по адресу электронной почты заявителя (при наличии), либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в личный кабинет заявителя в ЕПГУ (в случае направления заявления о выдаче (заявления о внесении изменении) посредством ЕПГУ).

53. В течение 2 рабочих дней со дня оформления аттестата аккредитации (приложения к аттестату аккредитации) уполномоченный орган должен вручить подлинный экземпляр аттестата аккредитации (приложения к аттестату аккредитации) заявителю лично или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

VI. Требования к структуре и содержанию Руководства по деятельности

54. Аккредитованная организация должна разработать, утвердить и поддерживать в актуальном состоянии Руководство по деятельности в соответствии с главами 3, 4, 7–9 части III Дос 9760 «Руководство по летной годности» инструктивный материал в развитие приложения 8 Конвенции о международной гражданской авиации от 7 декабря 1944 г.¹³ (далее – Конвенция).

55. Руководство по деятельности должно состоять из частей, предусмотренных пунктами 56–59 Правил, которые должны содержать положения исходя из области аккредитации аккредитованной организации.

56. Часть 0 «Введение» Руководства по деятельности должна содержать в том числе:

- 1) перечень действующих страниц;
- 2) перечень изданий Руководства по деятельности;
- 3) содержание;
- 4) введение;
- 5) область применения;
- 6) термины и определения, обозначения, сокращения.

57. Часть 1 «Основные данные» Руководства по деятельности должна содержать в том числе:

1) описание аккредитованной организации, включающее полное и (или) сокращенное (при наличии) наименование аккредитованной организации, адрес в пределах места нахождения, номер телефона и адрес электронной почты (при наличии);

2) политику в области обеспечения качества работ при подтверждении соответствия конструкции экземпляра ВС утвержденной типовой конструкции ВС;

3) заявление руководителя аккредитованной организации, обязательства организации по постоянному соответствию Руководства по деятельности требованиям Правил и по обеспечению организацией соблюдения установленных Руководством по деятельности процедур;

4) организационную структуру аккредитованной организации, отражающую все уровни управления, функциональные подразделения аккредитованной организации;

5) перечни работников аккредитованной организации, обладающих правом проводить осмотр ВС, документарную проверку и оформлять заключение о соответствии конструкции экземпляра ВС утвержденной типовой конструкции ВС (далее – работники, обладающие правом), с указанием их фамилий, имен, отчеств (при наличии), реквизитов документов об их образовании и (или) о квалификации, трудовой деятельности, типов ВС, к оформлению заключения на которые они допущены, реквизитов свидетельств специалистов по техническому обслуживанию ВС с указанием их типа и квалификационной отметки;

¹³Ратифицирована Указом Президиума Верховного Совета СССР от 14 октября 1970 г., вступила в силу для СССР 14 ноября 1970 г., вступила в силу для Российской Федерации 16 августа 2005 г.

6) описание процедур включения и исключения работников в перечень работников, в том числе их подготовки к собеседованию;

7) описание процедур, содержащих требования к опыту, образованию, обучению работников, обладающих правом;

8) описание процедур, содержащих требования к первоначальной подготовке работников, претендующих на включение в перечни работников, направленной на получение знаний по следующим направлениям исходя из области аккредитации:

знание требований воздушного законодательства Российской Федерации;

понимание эксплуатационной документации ВС, их компонентов на языке, на котором ее утвердил разработчик, и умение использовать ее в работе;

подтверждение знаний внутренних процедур и локальных нормативных актов аккредитованной организации;

9) описание процедур, содержащих требования к периодической подготовке работников, обладающих правом, проводимой аккредитованной организацией не реже одного раза в 2 года, направленной на получение знаний по следующим направлениям исходя из области аккредитации:

изменения в процедурах аккредитованной организации и внутренних локальных нормативных актах;

изменения в воздушном законодательстве Российской Федерации;

выявленные нарушения и корректирующие и превентивные мероприятия, включая результаты контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых уполномоченным органом по надзору;

рассмотрение и изучение выявленных за прошедший период со дня проведения предыдущей подготовки проблем, связанных с человеческим фактором, с нарушением установленных правил и процедур;

10) описание процедуры внесения аккредитованной организацией изменений в Руководство по деятельности, включающее порядок ознакомления с ними работников аккредитованной организации;

11) описание процедуры доведения до работников аккредитованной организации информации, поступающей от уполномоченного органа и уполномоченного органа по надзору.

58. Часть 2 «Подтверждение соответствия конструкции экземпляра ВС утвержденной типовой конструкции ВС» Руководства по деятельности должна содержать в том числе:

1) описание процедуры идентификации конфигурации нового или находящегося в эксплуатации ВС, его соответствия сертификату типа, специальным разрешениям, указанным в эксплуатационных спецификациях;

2) описание процедуры формирования перечня, получения и регистрации документов от заказчика работ необходимых для оценки летной годности ВС;

3) описание процедуры проверки бортовых журналов ВС;

4) описание процедуры проверки дефектов, срок устранения которых перенесен в соответствии с перечнем минимального оборудования¹⁴ и эксплуатационной документацией;

5) описание процедуры проверки соответствия конфигурации ВС руководству по летной эксплуатации ВС;

6) описание процедуры проверки наличия в программе технического обслуживания всех необходимых работ и интервалов их выполнения, предусмотренных эксплуатационной документацией разработчика ВС и его компонентов;

7) описание процедуры проверки соответствия ВС требованиям утвержденной программы технического обслуживания (регламенту), включая проверку производственной документации, подтверждающей выполнение технического обслуживания ВС и его компонентов в полном объеме;

8) описание процедуры проверки отслеживания и выполнения директив летной годности в установленные в них сроки;

9) описание процедуры проверки отслеживания и выполнения сервисных бюллетеней;

10) описание процедуры проверки выполнения и регистрации изменений типовой конструкции, ремонтов конструкции ВС;

11) описание процедуры проверки компонентов с ограниченным ресурсом, включая проверку документов, подтверждающих их наработку с момента изготовления и прохождения технического обслуживания в сроки, установленные в эксплуатационной документации;

¹⁴ Раздел «Перечни минимального исправного оборудования» главы V Федеральных авиационных правил «Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации», утвержденных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 31 июля 2009 г. № 128 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 августа 2009 г., регистрационный № 14645), с изменениями, внесенными приказами Министерства транспорта Российской Федерации от 21 декабря 2009 г. № 242 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 февраля 2010 г., регистрационный № 16191), от 22 ноября 2010 г. № 263 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2010 г., регистрационный № 19244), от 16 ноября 2011 г. № 284 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 декабря 2011 г., регистрационный № 22723), от 27 декабря 2012 г. № 453 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 февраля 2013 г., регистрационный № 27176), от 25 ноября 2013 г. № 362 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 февраля 2014 г., регистрационный № 31356), от 10 февраля 2014 г. № 32 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 февраля 2014 г., регистрационный № 31362), от 3 марта 2014 г. № 60 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 сентября 2014 г., регистрационный № 34093), от 26 февраля 2015 г. № 34 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 апреля 2015 г., регистрационный № 36663), от 15 июня 2015 г. № 187 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 июля 2015 г., регистрационный № 38147), от 18 июля 2017 г. № 263 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 августа 2017 г., регистрационный № 47712), от 18 сентября 2018 г. № 333 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 ноября 2018 г., регистрационный № 52652), от 14 июня 2019 г. № 183 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 июля 2019 г., регистрационный № 55416), от 22 апреля 2020 г. № 138 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 июня 2020 г., регистрационный № 58784), от 29 мая 2023 г. № 195 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 июня 2023 г., регистрационный № 73717). В соответствии с пунктом 5 приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 31 июля 2009 г. № 128 данный акт действует до 1 сентября 2029 г.

12) описание процедуры осмотра ВС, подтверждающей в том числе следующие условия:

отсутствие повреждений фюзеляжа, двигателей, воздушных винтов, управляющих поверхностей и шасси ВС;

ремонт и модификации ВС, если они выполнялись, документированы и выполнены в соответствии с требованиями государства регистрации ВС;

таблички для идентификации (данных) ВС, двигателей и воздушных винтов установлены и соответствуют идентификации ВС, двигателей и воздушных винтов в их регистрируемых данных;

заводские номера агрегатов соответствуют регистрируемым данным ВС;

соответствие внутренней конфигурации ВС, аварийно-спасательного оборудования эксплуатационной документации разработчика;

размещение маркировок и трафаретов, язык, на котором составлены маркировки и трафареты;

13) описание процедуры оформления заключения и форм, образцов заполнения внутренней производственной документации аккредитованной организации, применяемой для подтверждения соответствия нормам летной годности¹⁵, проверки устранения выявленных несоответствий;

14) описание процедуры и критерии отказа в оформлении заключения, включающие информирование уполномоченного органа и уполномоченного органа по надзору;

15) описание процедуры обеспечения сохранности полученных документов от эксплуатанта и оформленных аккредитованной организацией в процессе подтверждения соответствия конструкции экземпляра ВС утвержденной типовой конструкции ВС в течении не менее 5 лет со дня оформления заключения;

16) описание процедуры разового осуществления работ за пределами области аккредитации и одобрения указанных работ уполномоченным органом.

59. Часть 3 «Процедуры обеспечения качества, обеспечения безопасности полетов» Руководства по деятельности должна содержать в том числе:

1) описание процедуры планирования, организации, проведения внутренних проверок в аккредитованной организации, включая методы и периодичность их проведения;

2) описание процедуры доклада результатов внутренних проверок руководителю аккредитованной организации;

3) описание процедуры разработки, выполнения и контроля выполнения корректирующих мероприятий;

4) описание процедуры планирования, организации и учета подготовки персонала аккредитованной организации, внесения изменений в программы подготовки персонала аккредитованной организации исходя из человеческого фактора с указанием требований к персоналу аккредитованной организации и порядка оценки его квалификации;

¹⁵Пункт 2 статьи 35 Воздушного кодекса.

5) требования к квалификации и подготовке работников, выполняющих внутренние проверки, а также порядок их подготовки и допуска к выполнению внутренних проверок;

6) описание процедур ознакомления работников аккредитованной организации: с изменениями в локальные нормативные акты аккредитованной организации; с изменениями в воздушное законодательство Российской Федерации, в управление безопасностью деятельности организации, включая безопасность полетов;

с результатами работы системы обеспечения качества аккредитованной организации, в том числе замечаниями внутренних проверок, внешних проверок, осуществляемых уполномоченным органом, уполномоченным органом по надзору, выявленными нарушениями и мероприятиями, направленными на их предотвращение, существующими и вновь выявленными факторами опасности и риска¹⁶;

с изменениями в Руководство по деятельности;

с выявленными за прошедший период со дня проведения предыдущего ознакомления проблемами, связанными с человеческим фактором, с нарушением установленных в Руководстве по деятельности и внутренних локальных нормативных актах аккредитованной организации правил и процедур, с проблемами применения технической документации, с нарушением использования оборудования, установленными на основании анализа известных инцидентов, внутри аккредитованной организации и за ее пределами;

7) описание процедуры и критерии проверки отсутствия личной заинтересованности у работников, обладающих правом, в результатах проводимых работ.

VII. Порядок приостановления, возобновления и продления действия аттестата аккредитации, аннулирования аттестата аккредитации, сокращения и расширения области аккредитации

60. Область аккредитации, указанная в приложении к аттестату аккредитации, может быть сокращена решением уполномоченного органа о сокращении области аккредитации посредством исключения из нее типов ВС и выдачи нового приложения к аттестату аккредитации:

1) в течение 5 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган способом, предусмотренным пунктом 14 Правил, заявления аккредитованной организации об исключении из области аккредитации типов ВС;

2) в течение 5 рабочих дней со дня выявления уполномоченным органом или поступления в уполномоченный орган информации от уполномоченного органа по надзору о выдаче аккредитованной организацией заключения при наличии нарушений норм летной годности или о выявленных нарушениях, не позволяющих выполнять работы по типам ВС, осуществление которых предусмотрено областью аккредитации.

¹⁶Пункты 1⁴ и 1⁵ статьи 24¹ Воздушного кодекса.

61. Продление срока действия аттестата аккредитации, расширение области аккредитации осуществляются уполномоченным органом в соответствии с главами II – VI Правил.

62. Действие аттестата аккредитации приостанавливается решением уполномоченного органа на срок 120 рабочих дней в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации от уполномоченного органа по надзору о неустранении нарушений в сроки, указанные в предписании, выданном в соответствии со статьей 90¹ Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

63. Действие аттестата аккредитации возобновляется решением уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней со дня представления в уполномоченный орган информации от уполномоченного органа по надзору об устранении нарушений, указанных в ранее выданном в соответствии со статьей 90¹ Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» предписании.

64. Аттестат аккредитации аннулируется решением уполномоченного органа:

1) в течение 1 рабочего дня со дня поступления в уполномоченный орган заявления аккредитованной организации об аннулировании аттестата аккредитации, представленного способом, предусмотренным пунктом 14 Правил;

2) в течение 5 рабочих дней со дня получения сведений о ликвидации аккредитованной организации;

3) в течение 3 рабочих дней со дня поступления информации от уполномоченного органа по надзору о выдаче аккредитованной организацией заключения на ВС, не включенные в область аккредитации в нарушение процедур Руководства по деятельности, или без их фактического осмотра в сроки, указанные в заключении, или без участия работников, обладающих правом, или подписанные работниками, обладающими правом и не имеющими в приложении к аттестату аккредитации отметки на проверенный тип ВС.

65. Копии документов, содержащих решения уполномоченного органа о сокращении или расширении области аккредитации, приостановлении, возобновлении действия аттестата аккредитации или о его аннулировании, должны быть направлены уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня со дня их принятия аккредитованной организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по адресу электронной почты (при наличии).

66. В случае аннулирования аттестата аккредитации аккредитованная организация в течение 10 рабочих дней со дня его аннулирования должна направить оригинал аттестата аккредитации в выдавший его уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

67. Возобновление действия аннулированного аттестата аккредитации не производится, за исключением случаев признания аннулирования аттестата аккредитации незаконным по решению суда.

VIII. Требования к форме, структуре, содержанию реестра аккредитованных организаций и порядок его создания и ведения

68. Создание и ведение реестра аккредитованных организаций (далее – реестр) осуществляются уполномоченным органом¹⁷ на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

69. Уполномоченный орган должен вести реестр в электронном виде, обеспечивать сбор и внесение изменений в реестр сведений, их хранение, систематизацию, актуализацию и защиту.

70. Реестр должен содержать:

- 1) реестровый номер (по порядку);
- 2) сведения об аккредитованной организации, включая полное и (или) сокращенное (при наличии) наименование юридического лица, адрес в пределах места нахождения, номер телефона и адрес электронной почты (при наличии) юридического лица;
- 3) регистрационный номер аттестата аккредитации и дату его выдачи;
- 4) область аккредитации с указанием типов ВС;
- 5) фамилии, имена и отчества (при наличии) работников, обладающих правом, с перечислением разрешенных типов ВС;
- 6) номер и дату выдачи дубликата аттестата аккредитации (в случае выдачи дубликата);
- 7) сведения о статусе аттестата аккредитации (действует, приостановлен, аннулирован).

71. Аккредитованная организация должна информировать уполномоченный орган об изменениях сведений, содержащихся в реестре, в том числе о прекращении трудовых отношений с работниками, не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений одним из способов, указанных в пункте 14 Правил.

72. Сведения об аккредитованной организации должны вноситься в реестр уполномоченным органом не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения об аккредитации (аннулировании аттестата аккредитации, приостановлении или возобновлении действия аттестата аккредитации, внесении изменений в аттестат аккредитации, внесении изменений в приложения к аттестату аккредитации, в том числе изменений области аккредитации, включении (исключении) из приложения к аттестату аккредитации работников, обладающих правом).

73. Предоставление сведений из реестра осуществляется посредством их размещения на общедоступном официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

¹⁷Подпункт 5 пункта 2 статьи 36¹ Воздушного кодекса.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Федеральным авиационным правилам
«Порядок аккредитации юридических лиц,
указанных в пункте 1 статьи 36¹
Воздушного кодекса Российской
Федерации, а также требования к ним.
Часть 183», утвержденным приказом
Минтранса России от 5 мая 2025 г. № 149

(Форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче аттестата аккредитации юридическому лицу, указанному в пункте 1
статьи 36¹ Воздушного кодекса Российской Федерации

1. Полное и (или) сокращенное (при наличии) наименование заявителя,
организационно-правовая форма:

2. Адрес в пределах места нахождения: _____

3. Идентификационный номер налогоплательщика, номер телефона и адрес
электронной почты (при наличии) заявителя: _____

4. Просит провести оценку _____

(полное и (или) сокращенное (при наличии) наименование юридического лица)

на соответствие требованиям Федеральных авиационных правил «Порядок
аккредитации юридических лиц, указанных в пункте 1 статьи 36¹ Воздушного
кодекса Российской Федерации, а также требования к ним. Часть 183»,
утвержденных приказом Минтранса России от 5 мая 2025 г. № 149.

Фамилия, имя, отчество
(при наличии) руководителя
заявителя – юридического лица
(его уполномоченного
представителя)

подпись

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Федеральным авиационным правилам
«Порядок аккредитации юридических лиц,
указанных в пункте 1 статьи 36¹
Воздушного кодекса Российской
Федерации, а также требования к ним.
Часть 183», утвержденным приказом
Минтранса России от 5 мая 2025 г. № 149
(Форма)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА

АТТЕСТАТ АККРЕДИТАЦИИ

№ _____

Настоящим аттестатом подтверждается соответствие

_____ полное и (или) сокращенное (при наличии) наименование, идентификационный номер
налогоплательщика

требованиям приказа Минтранса России от 5 мая 2025 г. № 149 «Порядок аккредитации юридических лиц, указанных в пункте 1 статьи 36¹ Воздушного кодекса Российской Федерации, а также требования к ним. Часть 183» для осуществления подтверждения соответствия конструкции экземпляров гражданских воздушных судов утвержденной типовой конструкции гражданских воздушных судов в соответствии с областью аккредитации.

Дата выдачи аттестата аккредитации:

М.П.

_____ число, месяц, год

Дата выдачи первоначального
аттестата аккредитации:

_____ фамилия, имя и отчество (при наличии),
должность сотрудника уполномоченного
органа, выдавшего аттестат аккредитации

_____ число, месяц, год

ОБЛАСТЬ АККРЕДИТАЦИИ

Приложение к аттестату аккредитации

№ ____ от ____ 20__ г.

_____ полное или сокращенное (при наличии) наименование

разрешено оформлять заключения при подтверждении соответствия конструкции экземпляра гражданского воздушного судна утвержденной типовой конструкции гражданского воздушного судна:

Тип воздушного судна с двигателем	Сертификат типа

М.П.

Дата выдачи:

_____ число, месяц, год

_____ фамилия, имя и отчество (при наличии),
должность сотрудника уполномоченного
органа

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТНИКОВ АККРЕДИТОВАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,
ОБЛАДАЮЩИХ ПРАВОМ ПРОВОДИТЬ ДОКУМЕНТАРНУЮ
ПРОВЕРКУ И ОФОРМЛЯТЬ ЗАКЛЮЧЕНИЯ**

Приложение к аттестату аккредитации

№ ____ от ____ 20__ г.

_____ полное или сокращенное (при наличии) наименование
разрешено проводить документальную проверку и оформлять заключения
при подтверждении соответствия конструкции экземпляра гражданского
воздушного судна утвержденной типовой конструкции гражданского воздушного
судна:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Тип воздушного судна с двигателем

М.П.

Дата выдачи:

число, месяц, год

фамилия, имя и отчество (при наличии),
должность сотрудника уполномоченного
органа

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТНИКОВ АККРЕДИТОВАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОБЛАДАЮЩИХ ПРАВОМ ПРОВОДИТЬ ОСМОТР ВОЗДУШНЫХ СУДОВ

Приложение к аттестату аккредитации

№ _____ от _____ 20__ г.

_____ полное или сокращенное (при наличии) наименование

разрешено проводить осмотр воздушного судна при подтверждении соответствия конструкции экземпляра гражданского воздушного судна утвержденной типовой конструкции гражданского воздушного судна:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Тип воздушного судна с двигателем

М.П.

Дата выдачи:

_____ число, месяц, год

_____ фамилия, имя и отчество (при наличии),
должность сотрудника уполномоченного
органа