

Azərbaycan Respublikası
Nazirlər Kabinetinin 2025-ci il
“ 25 ” fevral tarixli
47 nömrəli Qərarı ilə
təsdiq edilmişdir.

Mülki hava gəmilərinə texniki xidmət göstərən təşkilatların sertifikatlaşdırılması

QAYDASI

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Qayda “Aviasiya haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun (bundan sonra – Qanun) 24.3-cü maddəsinə uyğun olaraq hazırlanmışdır və Azərbaycan Respublikasında dövlət qeydiyyatına alınmış, həmçinin “Beynəlxalq Mülki Aviasiya haqqında” 1944-cü il 7 dekabr tarixli Konvensiyanın (bundan sonra – Konvensiya) 83 bis maddəsinə əsasən uçuşa yararlılıq öhdəlikləri Azərbaycan Respublikasına keçmiş mülki hava gəmilərinə və onların komponentlərinə texniki xidmət göstərən təşkilatlara təsdiq və tanınma sertifikatlarının verilməsi, habelə bu sertifikatlara dəyişikliklərin edilməsi, onların etibarlılıq müddətinin uzadılması, o cümlədən sertifikatlaşdırma prosesi ilə bağlı digər tələbləri müəyyən edir.

1.2. Bu Qayda ilə tənzimlənməyən məsələlər Qanuna, Konvensiyaya və Konvensiyaya 8 nömrəli Əlavə - “Uçuşa yararlılıq” (bundan sonra - Konvensiyaya 8 nömrəli Əlavə) ilə müəyyən edilmiş Beynəlxalq Mülki Aviasiya Təşkilatının beynəlxalq standartlarına və tövsiyə olunan təcrübəsinə, o cümlədən “Doc 9760, uçuşa yararlılıq üzrə Təlimat”a uyğun olaraq həyata keçirilir.

1.3. Mülki hava gəmilərinə və onların komponentlərinə texniki xidmət göstərən təşkilatlara (bundan sonra – təşkilat) nəzarət Azərbaycan Respublikası Rəqəmsal İnkişaf və Nəqliyyat Nazirliyinin tabeliyində Dövlət Mülki Aviasiya Agentliyi (bundan sonra – Agentlik) tərəfindən həyata keçirilir.

1.4. Azərbaycan Respublikasının ərazisində texniki xidmət fəaliyyəti təsdiq sertifikatı əsasında həyata keçirilir.

1.5. Təsdiq sertifikatı və tanınma sertifikatı yalnız hüquqi şəxslərə verilir. Hər bir hüquqi şəxsin yalnız bir təsdiq və ya tanınma sertifikatı ola bilər.

2. Əsas anlayışlar

2.1. Bu Qaydada istifadə olunan əsas anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:

2.1.1. **operativ texniki xidmət** – hava gəmisinin istismar mühitində qaldığı müddətdə yerinə yetirməyə uyğun olan hava gəmisinin məhdud texniki xidməti;

2.1.2. **sertifikatlaşdırılan heyət** – texniki xidmətdən sonra hava gəmisinin və ya komponentinin istismara buraxılışını təsdiq edən (rəsmiləşdirən) personal;

2.1.3. **vaxtaşırı texniki xidmət** – operativ texniki xidmətə aid olmayan hava gəmisinin texniki xidməti.

2.2. Bu Qaydada istifadə olunan digər anlayışlar Qanunla, Azərbaycan Respublikasının digər normativ hüquqi aktları və Konvensiyaya 8 nömrəli Əlavə ilə müəyyən olunmuş mənaları ifadə edir.

3. Təsdiq sertifikatı

3.1. Təsdiq sertifikatının verilməsi üçün ərizəçi aşağıdakı məlumatları və sənədləri ərizə ilə birlikdə şəxsən və ya poçt rabitəsi vasitəsilə, yaxud elektron üsulla Agentliyə təqdim etməlidir:

3.1.1. bu Qaydanın 4-14-cü hissələrində nəzərdə tutulmuş tələblərə uyğunluğu müəyyən etmək məqsədilə təşkilat tərəfindən keçirilmiş daxili auditin nəticələri;

3.1.2. təşkilatın adı, hüquqi ünvanı, qeydiyyat haqqında dövlət reyestrindən çıxarışı, elektron ünvanı və əlaqə nömrəsi;

3.1.3. təşkilatın müraciət etdiyi təsdiqin əhatə dairəsi;

3.1.4. təşkilatın fəaliyyətini təsvir edən, habelə bu Qaydaya uyğunluğunu təmin etmək üçün yerinə yetirdiyi prosedurları özündə ehtiva edən təlimatı (bundan sonra – təlimat);

3.1.5. təşkilatın bu Qayda ilə müəyyən edilmiş tələblərin yerinə yetirilməsini təsdiq edən sənədlər;

3.1.6. Qanunun 9.2-ci maddəsinə uyğun olaraq müəyyən edilmiş məbləğdə xidmət haqqının ödənilməsini təsdiq edən sənəd.

3.2. Müvafiq ərizəyə əlavə edilməli olan sənədlərin və ya məlumatların Elektron Hökumət İnformasiya Sistemi vasitəsilə müvafiq dövlət orqanından (qurumundan) əldə edilməsi mümkün olduqda, həmin sənədlər və ya məlumatlar ərizəçidən tələb edilmir. Belə sənədlərin və ya məlumatların Elektron Hökumət İnformasiya Sistemi vasitəsilə əldə edilməsi mümkün olmadığı hallarda onların təqdim edilməsi ərizəçinin razılığı ilə sorğu əsasında müvafiq dövlət orqanından (qurumundan) tələb olunur və ya ərizəçi tərəfindən təmin edilir. Həmin sənədlər kağız daşıyıcıda və ya elektron sənəd formasında təqdim edilə bilər.

3.3. Bu Qaydanın 3.1-ci bəndi ilə müəyyən olunmuş məlumatlarda və sənədlərdə çatışmazlıqlar, o cümlədən imtina üçün əsaslar olmadıqda, ərizə və ona əlavə olunan sənədlər Agentlik tərəfindən qeydiyyatla alındığı tarixdən 45 (qırx beş) gün müddətində ərizəçinin bu Qaydada və təlimatda qeyd olunan tələblərə uyğunluğunu yoxlamaq məqsədilə həyata keçirilmiş müfəttiş yoxlamasının nəticəsinə uyğun olaraq Agentlik tərəfindən bu Qaydanın 3.1.4-cü yarım bəndində göstərilən təlimat təsdiq edilir.

3.4. Təqdim edilmiş məlumatlarda və sənədlərdə çatışmazlıqlar aşkar edildikdə, Agentlik tərəfindən bu barədə ərizəçiyə 3 (üç) gündən gec olmayaraq məlumat verilir. Ərizəçi həmin çatışmazlıqları məlumatı aldığı vaxtdan ən gec 15 (on beş) gün müddətində aradan qaldırmalıdır. Bu zaman təsdiq sertifikatının verilməsi ilə bağlı ərizəyə baxılması üzrə müddətin axımı dayandırılır və dayandırılmış müddət bu Qaydanın 3.3-cü bəndində nəzərdə tutulmuş müddətə daxil edilmir. Ərizəçi təqdim etdiyi sənədlərdəki çatışmazlıqları aradan qaldırdıqdan sonra müddətin axımı bərpa olunaraq müraciətə baxılır və təsdiq sertifikatının verilməsi və ya verilməsindən imtina barədə müvafiq qərar qəbul edilir. Ərizəçi çatışmazlıqları 15 (on beş) gün müddətində aradan qaldırmadıqda, habelə "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununda nəzərdə tutulmuş hallarda ərizənin baxılmamış saxlanması haqqında qərar qəbul edilir və 3 (üç) gün müddətində ərizəçiyə təqdim edilir və ya sifarişli poçt göndərişi vasitəsilə göndərilir.

3.5. Bu Qaydanın 3.3-cü bəndində göstərilən müfəttiş yoxlamasının nəticəsi olaraq Agentlik yoxlama bitdiyi gündən 10 (on) gündən gec olmayaraq ərizəçiyə müfəttiş yoxlaması zamanı aşkar edilmiş bütün nöqsanları özündə ehtiva edən müfəttiş yoxlamasının nəticələrinə dair hesabatı təqdim edir.

3.6. Ərizəçi hesabatda qeyd olunanlara əsasən 10 (on) gündən gec olmayan müddətdə hər bir nöqsan üzrə əsas səbəbi və nöqsanın aradan qaldırılması üçün

düzəldici tədbirlər planını (bundan sonra – plan) tələb olunan icra müddəti göstərilməklə Agentliyə təqdim etməlidir. Ərizəçi bu planı vaxtında təqdim etmədikdə ərizənin baxılmamış saxlanması haqqında qərar qəbul edilir və 3 (üç) gün müddətində ərizəçiyə təqdim edilir və ya sifarişli poçt göndərişi vasitəsilə göndərilir. Ərizəçi planı təqdim etdikdən sonra bu plan 10 (on) gün müddətində Agentlik tərəfindən qiymətləndirilir və bu qiymətləndirmənin nəticəsi ərizəçiyə rəsmi və ya elektron qaydada bildirilir. Təqdim edilmiş plan qəbul olunmadıqda ərizəçi Agentliyin rəylərinə əsasən 5 (beş) gündən gec olmayan müddətdə planda düzəliş etməli və yenilənmiş planı Agentliyə təqdim etməlidir. Ərizəçi bu planı vaxtında təkrarən təqdim etmədikdə ərizənin baxılmamış saxlanması haqqında qərar qəbul edilir və 3 (üç) gün müddətində ərizəçiyə təqdim edilir və ya sifarişli poçt göndərişi vasitəsilə göndərilir.

3.7. Ərizəçi Agentlik tərəfindən təsdiq edilmiş planı Agentliklə razılaşdırdığı müddətdə (lakin hər bir halda 3 (üç) ay müddətindən gec olmayaraq) icra etməli və bu barədə Agentliyə sübutedici məlumatları və sənədləri təqdim etməlidir. Bu məlumatlar və sənədlər təqdim edildikdən sonra müraciətə 10 (on) gün müddətində təkrarən baxılır və qəbul və ya imtina edilməsi barədə qərar qəbul edilir. Ərizəçi planı vaxtında icra etmədikdə müraciətin baxılmamış saxlanması haqqında qərar qəbul edilir və 3 (üç) gün müddətində ərizəçiyə təqdim edilir və ya sifarişli poçt göndərişi vasitəsilə göndərilir.

3.8. Ərizəçinin müraciəti bu Qaydanın 3.1-ci bəndinin tələblərinə uyğun olduqda, habelə 3.3-cü bəndinə əsasən keçirilmiş müfəttiş yoxlaması zamanı heç bir nöqsan aşkar edilmədikdə və ya bütün nöqsanlar bu Qaydanın tələblərinə uyğun olaraq aradan qaldırıldıqda ərizəçiyə 2 (iki) il müddətinə Agentlik tərəfindən bu Qaydanın 1 nömrəli əlavəsində göstərilən təsdiq sertifikatı verilir.

3.9. Təsdiq sertifikatı üçüncü şəxslərə ötürülə bilməz.

3.10. Təsdiq sertifikatını aldıqdan sonra bu sertifikatın məzmununda bu Qaydanın 3.1.2-3.1.5-ci yarımbəndlərində qeyd olunan məlumatlar və sənədlərdə hər hansı bir dəyişiklik baş verdikdə təşkilat həmin əsasların yarandığı gündən 10 (on) gündən gec olmayaraq Agentliyə bu barədə ərizə ilə müraciət etməlidir. Ərizəyə dəyişikliklərin əsaslarını təsdiq edən sənədlər əlavə edilir. Ərizə daxil olduğu gündən 10 (on) gün müddətində Agentlik tərəfindən baxılır və ediləcək dəyişikliklərə uyğun olaraq zərurət yaranarsa, 3.1.4-cü yarımbənd ilə müəyyən edilmiş təlimatda düzəlişlər edilərək Agentlik tərəfindən yenidən təsdiq olunur.

3.11. Təsdiq sertifikatı yararsız vəziyyətə düşdükdə və ya itirildikdə təşkilat qeyd olunan sertifikatın dublikatının verilməsi üçün Agentliyə ərizə ilə müraciət edir. Agentlik ərizənin daxil olduğu tarixdən 3 (üç) gün müddətində təsdiq sertifikatının eyni hüquqi qüvvəyə malik dublikatını hazırlayaraq ərizəçiyə təqdim edir. Təsdiq sertifikatının dublikatının yuxarı sağ tərəfində Azərbaycan və ingilis dillərində "Dublikat" sözü və verilmə tarixi yazılır.

3.12. Təsdiq sertifikatının etibarlılıq müddətinin uzadılması üçün təşkilat bu Qaydanın 3.1-ci bəndi ilə müəyyən olunmuş məlumatları və sənədləri ərizə ilə birlikdə şəxsən və ya poçt rabitəsi vasitəsilə, yaxud elektron üsulla Agentliyə təqdim etməlidir. Təsdiq sertifikatının etibarlılıq müddətinin uzadılması prosesi bu Qaydanın 3.3-3.8-ci bəndləri ilə müəyyən olunmuş qaydada həyata keçirilir. Lakin ilk dəfə təsdiq sertifikatının verilməsindən fərqli olaraq, təsdiq sertifikatının etibarlılıq müddətinin uzadılması üçün keçirilən müfəttiş yoxlaması zamanı aşkar edilmiş nöqsanların aradan qaldırılması məqsədilə müəyyən edilmiş plan yeni sertifikat verilməmişdən əvvəl mütləq qaydada yerinə yetirilməlidir.

3.13. Ərizəçi təsdiq sertifikatının etibarlılıq müddətinin uzadılması üçün sertifikatın qüvvədəndüşmə tarixindən 3 (üç) ay əvvəl müraciət etdikdə, habelə bu Qaydanın 3.3-3.8-ci və 3.12-ci bəndlərində qeyd olunan proses 3 (üç) ay müddətində tamamlandıqda yeni sertifikatın etibarlılıq müddəti əvvəlki sertifikatın qüvvədəndüşmə

tarixindən 2 (iki) il müddətinə uzadılır. Digər hallarda isə yeni təsdiq sertifikatının qüvvədəndüşmə tarixi bu sertifikatın rəsmiləşdirildiyi tarixdən hesablanır.

3.14. Təsdiq sertifikatı aşağıdakı hallarda qüvvədən düşür:

3.14.1. təsdiq sertifikatının etibarlılıq müddəti bitdikdə;

3.14.2. Agentlik tərəfindən təsdiq sertifikatı ləğv edildikdə;

3.14.3. təşkilat təlimatın və bu Qaydanın 4-14-cü hissələrində nəzərdə tutulmuş tələblərə uyğun olaraq öz fəaliyyətini həyata keçirmədikdə;

3.14.4. təşkilat Agentliyin müfəttişlərini yoxlama məqsədləri üçün lazımi obyektlərə və məlumatlara girişlə təmin etmədikdə.

3.15. Təsdiq sertifikatı aşağıdakı hallarda dayandırılır:

3.15.1. dayandırılma ilə bağlı müvafiq ərizə təqdim edildikdə;

3.15.2. təsdiq sertifikatının şərtlərinin pozulması hallarının aradan qaldırılmasına dair Agentliyin göstərişlərini yerinə yetirmədikdə.

3.16. Təsdiq sertifikatı Agentlik tərəfindən ləğv edildikdə, dayandırıldıqda və ya dəyişikliklərlə bağlı yenisi ilə əvəz edildikdə sertifikatın əslisi 3 (üç) gün müddətində Agentliyə qaytarılmalıdır. Bu Qaydanın 3.14.3-cü və 3.14.4-cü yarımbəndlərində qeyd olunan hallar, habelə təşkilatın bu barədə müraciəti təsdiq sertifikatının ləğv olunması üçün əsasdır.

4. Obyektlərə dair tələblər

4.1. Təşkilat təsdiqinin əhatə dairəsinə uyğun yerinə yetirəcəyi texniki xidmət üçün anbarlar, anqarlar, sexlər və otaqlar daxil olmaqla lazımi obyektlərə malik olmalıdır, habelə bu obyektlərdə iş şəraitini təmin etməlidir.

4.2. Komponentlərin, avadanlığın, alətlərin və materialların saxlanma şəraiti onların təhlükəsizliyini və xarab olmamasını, eləcə də zədələnməməsini təmin etməlidir.

5. Personalı dair tələblər

5.1. Təşkilat yerinə yetirdiyi bütün texniki xidmətin bu Qaydaya uyğun həyata keçirildiyini və maliyyələşdirildiyini təmin edən korporativ səlahiyyətlərə malik olan (ödənişləri və biznes qərarlarını təsdiq edən şəxs) səlahiyyətli menecer təyin etməlidir.

5.2. Səlahiyyətli menecer təşkilatın texniki xidmət fəaliyyətinin təlimata uyğunluğunun təmin edilməsi üzrə məsuliyyət daşıyan və texniki xidmət funksiyası üzrə idarəetmə heyətini təmsil edən şəxsi və ya şəxslər qrupunu Agentliklə razılaşdıraraq təyin etməlidir.

5.3. Səlahiyyətli menecer idarəetmə sisteminin bir hissəsi olan uyğunluğun monitorinqi və uçuşların təhlükəsizliyinin idarə edilməsi funksiyalarının idarə edilməsi üzrə məsuliyyət daşıyan şəxsi (şəxsləri) və ya şəxslər qrupunu Agentliklə razılaşdıraraq təyin etməlidir.

5.4. Bu Qaydanın 5.2-ci və 5.3-cü bəndlərində qeyd olunan şəxslər bilavasitə səlahiyyətli menecerə tabe olmalı, habelə hava gəmisinə və onun komponentlərinə texniki xidmət göstərilməsi və bu Qaydanın tətbiqi üzrə bu sahədə biliyə və peşəkar təcrübəyə malik olmalıdırlar.

5.5. Təşkilat təsdiqinin əhatə dairəsinə uyğun yerinə yetirəcəyi texniki xidmətin planlaşdırılması, yerinə yetirilməsi, ona nəzarət edilməsi, inspeksiya edilməsi, monitorinqi və rəsmiləşdirilməsi üçün lazımi şəxsi heyətə malik olmalıdır. Eyni zamanda, bu şəxsi heyətin kifayət qədər olmasını müəyyən etmək məqsədilə təşkilatın işçi-saat planı olmalıdır.

5.6. Təşkilat bu Qaydanın 5.5-ci bəndində göstərilən personalın səriştəsinə dair tələbləri prosedur təlimatında və vəzifə təlimatlarında qeyd etməli, habelə bu personalın müəyyən olunmuş səriştə tələblərinə uyğunluğunu təmin etməlidir.

6. Avadanlıq və alətlərə dair tələblər

6.1. Təşkilat təsdiqinin əhatə dairəsinə uyğun yerinə yetirəcəyi texniki xidmət üçün lazımi avadanlığa və alətlərə malik olmalıdır.

6.2. Təşkilat bütün aidiyyəti alətlərin və avadanlıqların istismara yararlılığını və dəqiqliyini təmin etmək məqsədilə onları texniki reqlament, dövlət, regional və ya beynəlxalq standartlara uyğun olaraq idarə olunmasını və kalibrlənməsini (yoxlamasını) təmin etməlidir. Təşkilat bu cür kalibrləmələrin (yoxlamaların) qeydlərini və istifadə olunan standarta dair məlumatları saxlamalıdır.

7. Texniki xidmət məlumatlarına dair tələblər

7.1. Təşkilat təsdiqinin əhatə dairəsinə uyğun yerinə yetirəcəyi texniki xidmət üçün məlumatları saxlamalı və istifadə etməli, eləcə də bu cür məlumatların vaxtılı-vaxtında yenilənməsini təmin etməlidir.

7.2. Təşkilat texniki xidmət əməliyyatlarının həyata keçirilməsini, planlaşdırılmasını və sənədləşdirilməsini təmin etmək üçün texniki xidmət sahələrində istifadə olunacaq texniki xidmətin yerinə yetirilməsi üçün detallı iş tapşırıqları sistemini təmin etməlidir. Təşkilat bu sistemdən istifadəni tələb edən hava gəmisinin istismarçısına texniki xidmət göstərdikdə alternativ sistemdən istifadə oluna bilər.

7.3. Təşkilat texniki xidmət personalı tərəfindən tələb olunan bütün texniki məlumatların istifadə üçün hazır olmasını təmin etməlidir.

8. Texniki xidmətin planlaşdırılmasına dair tələblər

8.1. Təşkilat texniki xidmət üzrə işlərin təhlükəsiz başa çatmasını təmin etmək üçün bütün lazımi personalın, alətlərin, avadanlığın, texniki vasitələrin, materialların, texniki xidmət məlumatlarının və obyektlərinin mövcudluğunu planlaşdırmaq üçün yerinə yetirəcəyi işin həcminə və mürəkkəbliyinə uyğun bir planlaşdırma sistemində malik olmalıdır.

8.2. Texniki xidmətin planlaşdırılması və növbəliliyin təşkil edilməsi zamanı personalın yorğunluğu ilə əlaqədar yarana biləcək risk də daxil olmaqla, insanların performansına dair (insan amili) fiziki və psixoloji imkanları nəzərə alınmalıdır.

9. Texniki xidmətin yerinə yetirilməsinə dair tələblər

Təşkilat yalnız təsdiq edilən hava gəmilərinə və ya komponentlərə bütün zəruri vasitələrə malik olduğu halda texniki xidmət göstərə bilər, eləcə də yerinə yetirdiyi texniki xidmətin düzgünlüyünə dair öhdəlik daşıyır.

10. Texniki xidmətin sertifikatlaşdırılmasına dair tələblər

10.1. İstismara buraxılış sertifikatı təşkilat adından səlahiyyətli heyət tərəfindən verilməlidir. Müvafiq heyət, sifariş edilən bütün texniki xidmət işlərinin təşkilat tərəfindən prosedurlara uyğun şəkildə tam və düzgün icra olunduğunu, texniki xidmət məlumatlarının mövcudluğunun və istifadəsinin təmin edildiyini, həmçinin uçuşların təhlükəsizliyini riskə atan hər hansı uyğunsuzluğun olmadığını təsdiqlədikdən sonra istismara buraxılış sertifikatını verməlidir.

10.2. İstismara buraxılış sertifikatı hər hansı texniki xidmət başa çatdıqdan sonra uçuşdan əvvəl verilməlidir.

10.3. Texniki xidmət zamanı aşkar edilmiş yeni nasazlıqlar və ya natamam texniki xidmət işləri bu cür nasazlıqların aradan qaldırılmasına və ya natamam texniki xidmət

işlərinin yerinə yetirilməsinə razılıq əldə etmək məqsədilə hava gəmisinin uçuşa yararlılığının saxlanılmasını idarə edən təşkilata məlumat verilməlidir.

10.4. Təşkilat bütün sifariş edilmiş texniki xidməti yerinə yetirə bilmədiyi təqdirdə, təsdiq edilmiş hava gəmisinin məhdudiyətləri daxilində istismara buraxılış sertifikatını verə bilər. Bu fakt istismara buraxılış sertifikatında aydın şəkildə əks olunmalıdır.

11. Məlumatların və sənədlərin saxlanılmasına dair tələblər

11.1. Təşkilat istismara buraxılış sertifikatının verilməsi üçün bütün aidiyyəti tələblərin yerinə yetirildiyini sübut edən qeydlər daxil olmaqla, təsdiqinin əhatə dairəsinə uyğun yerinə yetirdiyi texniki xidmətə dair bütün məlumatların və sənədlərin qeydiyyatını aparmalıdır.

11.2. Bu Qaydanın 11.1-ci bəndində qeyd olunan məlumatlar və sənədlər müvafiq istismara buraxılış sertifikatı rəsmiləşdirildikdən sonra 3 (üç) il müddətində saxlanılmalıdır.

11.3. Təşkilat aşağıdakı məlumatların və sənədlərin qeydiyyatını aparmalı, eləcə də 5 (beş) il müddətində saxlamalıdır:

11.3.1. idarəetmə sistemində aid proseslərin qeydləri;

11.3.2. podratçılar və subpodratçılarla bağlanmış müqavilələr.

11.4. Təşkilat texniki xidmət və idarəetmə sisteminin proseslərinə cəlb edilmiş bütün personalın ixtisaslaşma, təlim və təcrübəsinə aid məlumatların və sənədlərin qeydiyyatını aparmalı və onları aidiyyəti şəxslərin təşkilatda işlədiyi və işdən ayrıldıqdan sonra 3 (üç) il müddətində saxlamalıdır.

11.5. Təşkilat bütün fəaliyyətinin şəffaflığını və fəaliyyəti haqqında məlumatların və sənədlərin qorunub saxlanılmasını təmin edən məlumatların saxlanması sistemində malik olmalıdır.

11.6. Məlumatlar və sənədlər onların zərər, dəyişiklik və oğurluqdan mühafizəsini təmin edən qaydada saxlanılmalıdır.

12. Hadisələr haqqında hesabatlarla dair tələblər

12.1. Təşkilat öz idarəetmə sistemi çərçivəsində sistemə aid prosesləri özündə ehtiva edən məcburi və könüllü hesabatların daxil olduğu hadisələrin hesabat sistemində malik olmalıdır.

12.2. Təşkilat Agentliyə, Aviasiya hadisələrinin və insidentlərinin araşdırılması üzrə Daimi Komissiyaya, hava gəmisinin və ya komponentinin dizayn təşkilatına, eləcə də hava gəmisinin uçuşa yararlılığının saxlanılmasını idarə edən təşkilata hava gəmisinə, onun səmərəliliyinə və ya hər hansı digər şəxsə təhlükə yaradan, yaxud aradan qaldırılmasa təhlükə yarada biləcək, xüsusən də hər hansı aviasiya hadisəsi və ya ciddi insidentlə nəticələnə biləcək hallar barədə hesabat göndərməlidir.

13. İdarəetmə sistemində dair tələblər

Təşkilat öz fəaliyyəti ilə əlaqədar təhlükə amilləri və risklər nəzərə alınmaqla təşkilatın fəaliyyət dairəsinə uyğun idarəetmə sistemində malik olmalıdır. İdarəetmə sistemi uyğunluğun monitorinqi və uçuşların təhlükəsizliyinin idarə edilməsi funksiyalarını özündə ehtiva edir.

14. Podratçılara və subpodratçılara dair tələblər

14.1. Təşkilat onun texniki xidmət fəaliyyətinin hər hansı bir hissəsinə dair podratçı və ya subpodratçı müəyyən etdikdə aşağıdakıları təmin etməlidir:

14.1.1. həyata keçirilən texniki xidmət fəaliyyətinin bu Qayda ilə və təlimatla müəyyən edilmiş tələblərə uyğun olmasını;

14.1.2. podratçıdan və ya subpodratçıdan xidmətlərin alınması ilə əlaqədar uçuşların təhlükəsizliyi üçün bütün təhlükə amillərinin təşkilatın idarəetmə sistemi tərəfindən nəzərə alınmasını.

14.2. Təşkilat onun texniki xidmət fəaliyyətinin hər hansı bir hissəsinə dair subpodratçı müəyyən etdikdə bu subpodratçı öz təsdiqinin əhatə dairəsi çərçivəsində fəaliyyət göstərməlidir.

15. Tanınma sertifikatı

15.1. Tanınma sertifikatı yalnız Avropa Komissiyasının mülki aviasiya sahəsində səlahiyyətli orqanı (EASA), Amerika Birləşmiş Ştatlarının mülki aviasiya sahəsində səlahiyyətli orqanı (FAA), Türkiyə Respublikasının mülki aviasiya sahəsində səlahiyyətli orqanı (SHGM) və ya Böyük Britaniya və Şimali İrlandiya Birləşmiş Krallığının mülki aviasiya sahəsində səlahiyyətli orqanı (UK CAA) tərəfindən verilmiş təsdiq sertifikatı əsasında verilir.

15.2. Tanınma sertifikatı yalnız operativ və vaxtaşırı texniki xidmətin həyata keçirilməsinə münasibətdə verilir.

15.3. Tanınma sertifikatının alınması üçün ərizəçi aşağıdakı məlumatları və sənədləri ərizə ilə birlikdə şəxsən və ya poçt rabitəsi vasitəsilə, yaxud elektron üsulla Agentliyə təqdim etməlidir:

15.3.1. EASA, FAA, SHGM və ya UK CAA tərəfindən verilmiş təsdiq sertifikatı;

15.3.2. EASA, FAA, SHGM və ya UK CAA tərəfindən təsdiq edilmiş təlimat;

15.3.3. təşkilatın adı, hüquqi ünvanı, qeydiyyat haqqında dövlət reyestrindən çıxarışı, elektron ünvanı və əlaqə nömrəsi;

15.3.4. təşkilatın fəaliyyətini təsvir edən, habelə bu Qaydaya uyğunluğunu təmin etmək üçün yerinə yetirdiyi müvafiq prosedurları özündə ehtiva edən təlimatın əlavəsi;

15.3.5. təşkilatın bu Qayda ilə müəyyən edilmiş tələblərin yerinə yetirməsini təsdiq edən sənədlər;

15.3.6. Qanunun 9.2-ci maddəsinə uyğun olaraq müəyyən edilmiş məbləğdə xidmət haqqının ödənilməsini təsdiq edən sənəd.

15.4. Müvafiq ərizəyə əlavə edilməli olan sənədlərin və ya məlumatların Elektron Hökumət İnformasiya Sistemi vasitəsilə müvafiq dövlət orqanından (qurumundan) əldə edilməsi mümkün olduqda, həmin sənədlər və ya məlumatlar ərizəçidən tələb edilmir. Belə sənədlərin və ya məlumatların Elektron Hökumət İnformasiya Sistemi vasitəsilə əldə edilməsi mümkün olmadığı hallarda onların təqdim edilməsi ərizəçinin razılığı ilə sorğu əsasında müvafiq dövlət orqanından (qurumundan) tələb olunur və ya ərizəçi tərəfindən təmin edilir. Həmin sənədlər kağız daşıyıcıda və ya elektron sənəd formasında təqdim edilə bilər.

15.5. Bu Qaydanın 15.3-cü bəndində göstərilən məlumatlarda və sənədlərdə çatışmazlıqlar, o cümlədən imtina üçün əsaslar olmadıqda ərizə və ona əlavə olunan sənədlər Agentlik tərəfindən qeydiyyatdan alındığı tarixdən 45 (qırx beş) gün müddətində ərizəçinin bu Qayda və təlimatın əlavəsində qeyd olunan tələblərə uyğunluğunu yoxlamaq məqsədilə həyata keçirilmiş müfəttiş yoxlamasının nəticəsinə uyğun olaraq

Agentlik tərəfindən bu Qaydanın 15.3.4-cü yarımbəndi ilə müəyyən olunmuş təlimatın əlavəsi təsdiq edilir.

15.6. Tanınma sertifikatına münasibətdə bu Qaydanın 3.4-3.7-ci bəndləri ilə müəyyən edilmiş qaydada icraat proseduru aparılır.

15.7. Ərizəçinin müraciəti bu Qaydanın 15.1-15.3-cü bəndlərinin tələblərinə uyğun olduqda, habelə müfəttiş yoxlaması zamanı nöqsan aşkar edilmədikdə və ya bütün nöqsanlar bu Qaydanın tələblərinə uyğun olaraq aradan qaldırıldıqda ərizəçiyə 2 (iki) il müddətinə Agentlik tərəfindən bu Qaydanın 2 nömrəli əlavəsində göstərilən tanınma sertifikatı verilir.

15.8. Tanınma sertifikatı üçüncü şəxslərə ötürülə bilməz.

15.9. Tanınma sertifikatını aldıqdan sonra sertifikatın məzmununda bu Qaydanın 15.3.1-15.3.5-ci yarımbəndlərində qeyd olunan məlumatlarda və sənədlərdə hər hansı dəyişiklik baş verdikdə təşkilat həmin əsasların yarandığı gündən 10 (on) gündən gec olmayaraq Agentliyə bu barədə ərizə ilə müraciət etməlidir. Ərizəyə dəyişikliklərin əsaslarını təsdiq edən sənədlər əlavə edilir. Ərizə daxil olduğu gündən 10 (on) gün müddətində Agentlik tərəfindən baxılır və ediləcək dəyişikliklərə uyğun olaraq zərurət yaranarsa, 15.3.4-cü yarımbənddə göstərilən təlimatın əlavəsində düzəlişlər edilərək Agentlik tərəfindən yenidən təlimatın əlavəsi təsdiq olunur.

15.10. Tanınma sertifikatı yararsız vəziyyətə düşdükdə və ya itirildikdə təşkilat sözügedən sertifikatın dublikatının verilməsi üçün Agentliyə ərizə ilə müraciət edir. Agentlik ərizənin daxil olduğu tarixdən 3 (üç) gün müddətində tanınma sertifikatının eyni hüquqi qüvvəyə malik dublikatını hazırlayaraq ərizəçiyə təqdim edir. Tanınma sertifikatının dublikatının yuxarı sağ tərəfində Azərbaycan və ingilis dillərində "Dublikat" sözü və verilmə tarixi qeyd edilməlidir.

15.11. Tanınma sertifikatının etibarlılıq müddətinin uzadılması üçün təşkilat bu Qaydanın 15.3-cü bəndi ilə müəyyən olunmuş məlumatları və sənədləri ərizə ilə birlikdə şəxsən və ya poçt rabitəsi vasitəsilə, yaxud elektron üsulla Agentliyə təqdim etməlidir. Tanınma sertifikatının etibarlılıq müddətinin uzadılması prosesi bu Qaydanın 15.5-15.7-ci bəndləri ilə müəyyən olunmuş qaydada həyata keçirilir. Lakin ilk dəfə tanınma sertifikatının verilməsindən fərqli olaraq, tanınma sertifikatının etibarlılıq müddətinin uzadılması üçün müfəttiş yoxlaması zamanı aşkar edilmiş nöqsanların aradan qaldırılması məqsədilə müəyyən edilmiş plan yeni sertifikat verilməmişdən əvvəl mütləq qaydada yerinə yetirilməlidir.

15.12. Ərizəçi tanınma sertifikatının etibarlılıq müddətinin uzadılması üçün sertifikatın qüvvədəndüşmə tarixindən 3 (üç) ay əvvəl müraciət etdikdə, habelə bu Qaydanın 15.6-cı, 15.7-cı və 15.11-ci bəndlərində qeyd olunan proses 3 (üç) ay müddətində tamamlandıqda yeni sertifikatın etibarlılıq müddəti əvvəlki sertifikatın qüvvədəndüşmə tarixindən 2 (iki) il müddətinə uzadılır. Digər hallarda isə yeni tanınma sertifikatının qüvvədəndüşmə tarixi bu sertifikatın rəsmiləşdirildiyi tarixdən hesablanır.

15.13. Tanınma sertifikatı aşağıdakı hallarda qüvvədən düşür:

15.13.1. tanınma sertifikatının etibarlılıq müddəti bitdikdə;

15.13.2. Agentlik tərəfindən tanınma sertifikatı ləğv edildikdə;

15.13.3. təşkilat bu Qaydanın, təlimatın əlavəsinin müvafiq tələblərini pozduqda;

15.13.4. tanınma sertifikatının əsaslandığı təsdiq sertifikatı qüvvədən düşdükdə.

15.14. Təsdiq sertifikatının qüvvəsi aşağıdakı hallarda dayandırılır:

15.14.1. dayandırılma ilə bağlı müvafiq ərizə təqdim edildikdə;

15.14.2. təsdiq sertifikatının şərtlərinin pozulması hallarının aradan qaldırılmasına dair Agentliyin göstərişləri yerinə yetirilmədikdə.

15.15. Tanınma sertifikatı Agentlik tərəfindən ləğv edildikdə, qüvvəsi dayandırıldıqda və ya yenisi ilə əvəz edildikdə sertifikatın əsli 3 (üç) gün müddətində Agentliyə qaytarılmalıdır. Bu Qaydanın 15.13.3-cü və 15.13.4-cü yarımbəndlərində

qeyd olunan hallar, habelə təşkilatın bu barədə müraciəti tanınma sertifikatının ləğv olunması üçün əsasdır.

16. Yekun müddə

Bu Qaydada nəzərdə tutulan bütün tələblərin yerinə yetirilməsinə nəzarət Agentlik tərəfindən Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2019-cu il tarixli 27 iyun 756 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Uçuşların təhlükəsizliyinin təmin edilməsi Qaydası"na uyğun olaraq müfəttiş yoxlamaları vasitəsilə həyata keçirilir.

**“Mülki hava gəmilərinə texniki xidmət göstərən təşkilatların
sertifikatlaşdırılması Qaydası”na
1 nömrəli əlavə**

Texniki xidmət təşkilatının təsdiq sertifikatı

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI / REPUBLIC OF AZERBAIJAN	
Rəqəmsal İnkişaf və Nəqliyyat Nazirliyi / Ministry of Digital Development and Transport	
Dövlət Mülki Aviasiya Agentliyi / State Civil Aviation Agency	
Texniki Xidmət Təşkilatının Təsdiq Sertifikatı / Maintenance Organisation Approval Certificate	
Sertifikatın nömrəsi / Certificate number:	AZ.145.[XXXX]
Bununla Dövlət Mülki Aviasiya Agentliyi təsdiq edir ki / The State Civil Aviation Agency hereby certifies:	
[Təşkilatın adı və hüquqi ünvanı / [Organisation name and legal address]	
<p>“Mülki hava gəmilərinə texniki xidmət göstərən təşkilatların sertifikatlaşdırılması Qaydası”nın tələblərinə uyğundur və aşağıdakı şərtlərə riayət olunması şərtilə əlavə edilmiş təsdiq şərtlərində qeyd olunan hava gəmilərinə və komponentlərə texniki xidmət göstərmək və yuxarıdakı sertifikat nömrəsini istifadə edərək müvafiq istismara buraxılış sertifikatını vermək səlahiyyətinə malikdir. / As a maintenance organisation in compliance with the applicable requirements of “Regulation of certification of civil aircraft maintenance organizations”, approved to maintain aircraft and components listed in the attached terms of approval and issue related certificates of release to service using the above certificate number and subject to the conditions below.</p>	
Şərtlər /Conditions:	
1. Bu sertifikat təsdiq edilmiş texniki xidmət təşkilatının təlimatında qeyd olunan fəaliyyət sahəsi ilə məhdudlaşır. / This certificate is limited to the scope specified in the scope of work section of the approved maintenance organisation exposition.	
2. Bu sertifikat təsdiq edilmiş texniki xidmət təşkilatının təlimatında qeyd olunan prosedurlara riayət olunmasını tələb edir. / This certificate requires compliance with the procedures specified in the approved maintenance organisation exposition.	
3. Bu sertifikat təsdiq edilmiş texniki xidmət təşkilatının “Mülki hava gəmilərinə texniki xidmət göstərən təşkilatların sertifikatlaşdırılması Qaydası”nın tələblərinə uyğunluğu şərtilə qüvvədədir. / This certificate is valid whilst the approved maintenance organisation remains in compliance with the applicable requirements “Regulation of certification of civil aircraft maintenance organizations”.	
4. Yuxarıda qeyd olunan şərtlərə riayət edilməsi şərtilə bu sertifikat qüvvədəndüşmə tarixindən əvvəl qaytarılmadıqda, əvəzlənmədikdə, qüvvəsi dayandırılmadıqda və ya ləğv edilmədikdə, qüvvədəndüşmə tarixinə qədər etibarlıdır. / Subject to compliance with the foregoing conditions, this certificate shall remain valid until the date of expiry unless the certificate has previously been surrendered, superseded, suspended or revoked before the date of expiry.	
Verilmə tarixi / Date of issue:	Qüvvədəndüşmə tarixi / Date of expiry:
M.Y. / S.P.	
Səlahiyyətli şəxs (S.A.A., vəzifə) / Authorised person (name, position):	
İmza / Signature:	
Səhifə/Page 1/2	

Texniki xidmət təşkilatının təsdiq şərtləri / Maintenance organisation terms of approval				
Sertifikatın nömrəsi / Certificate number:		AZ.145.[XXXX]		
Sınıf / Class	Reytinq / Rating	Məhdudiyyət / Limitation	Vaxtaşırı texniki xidmət / Base maintenance	Operativ texniki xidmət / Line maintenance
<p>Bu təsdiq şərtləri təsdiq edilmiş texniki xidmət təşkilatının təlimatının fəaliyyət sahəsinin müvafiq bölməsində qeyd olunan hava gəmiləri və komponentlərlə məhdudlaşır. / These terms of approval are limited to those aircraft and components and to the activities specified in the scope of work sections of the approved maintenance organisation exposition.</p>				
Texniki xidmət təşkilatının təlimatına istinad / Maintenance organisation exposition reference:				
İlkin nəşrin tarixi / Date of original edition:				
Son təsdiq edilmiş dəyişikliyin tarixi / Date of last revision approved:				
Dəyişikliyin nömrəsi / Revision number:				
M.Y. / S.P.				
Səlahiyyətli şəxs (S.A.A., vəzifə) / Authorised person (name, position):				
İmza / Signature:				
				Səhifə/Page 2/2

**“Mülki hava gəmilərinə texniki xidmət göstərən təşkilatların
sertifikatlaşdırılması Qaydası”na
2 nömrəli əlavə**

Texniki xidmət təşkilatının tanınma sertifikatı

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI / REPUBLIC OF AZERBAIJAN	
Rəqəmsal İnkişaf və Nəqliyyat Nazirliyi / Ministry of Digital Development and Transport	
Dövlət Mülki Aviasiya Agentliyi / State Civil Aviation Agency	
Texniki Xidmət Təşkilatının Tanınma Sertifikatı / Maintenance Organisation Recognition Certificate	
Sertifikatın nömrəsi / Certificate number:	AZ.145R.[XXXX]
Bununla Dövlət Mülki Aviasiya Agentliyi EASA/FAA/SHGM/UK CAA tərəfindən verilmiş [xxx] nömrəli sertifikatı tanıyır və təsdiq edir ki / The State Civil Aviation Agency hereby accepts the certificate no. [xxxx] issued by EASA/FAA/DGCA/UK CAA	
[Təşkilatın adı və hüquqi ünvanı] / [Organisation name and legal]	
“Mülki hava gəmilərinə texniki xidmət göstərən təşkilatların sertifikatlaşdırılması Qaydası”nın tələblərinə uyğundur və aşağıdakı şərtlərə riayət olunması şərtlə [xxx] nömrəli sertifikatda qeyd olunan hava gəmilərinə və komponentlərə texniki xidmət göstərmək və yuxarıdakı sertifikat nömrəsindən istifadə edərək müvafiq istismara buraxılış sertifikatını vermək səlahiyyətinə malikdir. / As a maintenance organisation in compliance with the applicable requirements “Regulation of certification of civil aircraft maintenance organizations”, approved to maintain aircraft listed in the certificate no. [xxx] and issue related certificates of release to service using the above certificate number and subject to the conditions below.	
Şərtlər / Conditions:	
1. Bu sertifikat təsdiq edilmiş texniki xidmət təşkilatının təlimatının əlavəsində qeyd olunan fəaliyyət sahəsi ilə məhdudlaşır. / This certificate is limited to the scope specified in the approved maintenance organisation exposition supplement.	
2. Bu sertifikat təsdiq edilmiş texniki xidmət təşkilatının təlimatında və onun əlavəsində qeyd olunan prosedurlara riayət olunmasını tələb edir. / This certificate requires compliance with the procedures specified in the approved maintenance organisation exposition and its supplement.	
3. Bu sertifikat tanınmış texniki xidmət təşkilatının “Mülki hava gəmilərinə texniki xidmət göstərən təşkilatların sertifikatlaşdırılması Qaydası”nın tələblərinə uyğunluğu şərtlə qüvvədədir. / This certificate is valid whilst the recognised maintenance organisation remains in compliance with the applicable requirements of “Regulation of certification of civil aircraft maintenance organizations”.	
4. Yuxarıda qeyd olunan şərtlərə riayət edilməsi və tanınmış sertifikatın qüvvədə qalması şərtlə bu sertifikat qüvvədəndüşmə tarixindən əvvəl qaytarılmadıqda, əvəzlənmədikdə, qüvvəsi dayandırılmadıqda və ya ləğv edilmədikdə, qüvvədəndüşmə tarixinə qədər etibarlıdır. / Subject to compliance with the foregoing conditions and validity of the accepted certificate, this certificate shall remain valid until the date of expiry unless the certificate has previously been surrendered, superseded, suspended or revoked before the date of expiry.	
Verilmə tarixi / Date of issue:	Qüvvədəndüşmə tarixi / Date of expiry:
M.Y. / S.P.	
Səlahiyyətli şəxs (S.A.A., vəzifə) / Authorised person (name, position):	
İmza / Signature:	
Səhifə/Page 1/1	