



**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI TRANSPORT VAZIRLIGI HUZURIDAGI
FUQARO AVIATSIYASI AGENTLIGI**

BUYRUQ

2024 -yil "23" 11

128 -son

**Havo kemalaridan texnik va uchish
maqsadida foydalanish hujjatlarini
tasdiqlash tartibi to'g'risidagi
yo'riqnomani tasdiqlash haqida**

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019 yil 19 apreldagi 337-son "O'zbekiston Respublikasi Transport vazirligi huzuridagi Fuqaro aviatsiyasi agentligi, Temir yo'llarda yuk va yo'lovchilar tashish xavfsizligini nazorat qilish inspeksiyasi va Yo'l-qurilish ishlari sifatini nazorat qilish inspeksiyasi faoliyatini tashkil etish to'g'risida" qaroriga asosan

бюромамн:

1. Havo kemalaridan texnik va uchish maqsadida foydalanish hujjatlarini tasdiqlash tartibi to'g'risidagi yo'riqnoma ilovaga muvofiq tasdiqlansin.
2. "O'zaviatsiya" agentligi bo'limi boshliqlar va mutaxassislar ushbu normativ-huquqiy hujjatni o'rganib chiqsin va o'z faoliyatida amal qilsin.
3. Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari bo'limi boshlig'i ushbu normativ-huquqiy hujjatni "O'zaviatsiya" agentligining rasmiy veb – saytida nashr etilishini ta'minlasin.
4. Kanselyariya ushbu normativ-huquqiy hujjatni barcha manfaatdor tashkilotlarga yuborsin.
5. Mazkur buyruq rasmiy e'lon qilingan kundan e'tiboran kuchga kiradi.
6. Buyruq ijrosi ustidan nazorat Direktor o'rinbosari O.N.Lim zimmasiga yuklatilsin.

Direktor v.b.

T.Uljayev

**Ҳаво кемаларидан техник ва учиш мақсадида фойдаланиш
хужжатларини тасдиқлаш тартиби тўғрисидаги
ЙЎРИҚНОМА**

1-боб. Умумий қоидалар

1. Мазкур Йўриқнома Ўзбекистон республикаси Транспорт вазирлиги ҳузуридаги Фуқаро авиацияси агентлиги тўғрисидаги низомга мувофиқ ишлаб чиқилган ва фуқаро авиация субъектини ёки объектини сертификатлаш учун ариза билан мурожаат қилгунга қадар ҳаво кемаларидан техник ва учиш мақсадида фойдаланиш хужжатларини тасдиқлаш (келишиш) тартибини белгилайди.

2. Мазкур Йўриқнома фуқаро авиация ташкилотларининг қўйидаги ҳаво кемаларидан техник ва учиш мақсадида фойдаланиш хужжатларга тегишлидир:

- Парвозларни амалга ошириш бўйича қўлланма;
- Хизмат кўрсатишни тартибга солиш бўйича эксплуатант қўлланмаси;
- Ҳаво кемаларига техник хизмат кўрсатиш ташкилот фаолияти бўйича қўлланма;
- Парвозлар хавфсизлигини бошқариш тизими бўйича қўлланма;
- Ҳаво кемаларидан фойдаланиш бўйича қўлланма (FCOM);
- Ҳаво кемаларининг массасини ва центровкасини тартибга солиш бўйича қўлланма;
- Ҳаво кемаларига ерда хизмат кўрсатиш бўйича қўлланма;
- Хавфли юкларни ташиш тартиблари ва ўқитиш бўйича қўлланма;
- Ҳаво кемаларидан парвозда фойдаланиш бўйича қўлланма (AFM);
- Ҳаво кемаларига техник хизмат кўрсатиш дастури;
- Экипаж аъзоларини ер усти ва парвоздаги тайёрлаш дастури;
- Ҳаво кемаларининг минимал ускуналар рўйхати;
- Авиация хавфсизлигини таъминлаш дастури;
- Парвозлар маълумотларини таҳлил қилиш дастури;
- EDTO (ETOPS) бўйича қўлланма;
- EDTO (ETOPS) бўйича ҳаво кемаларига техник хизмат кўрсатиш қўлланмаси;
- RVSM бўйича қўлланма;
- RVSM бўйича ҳаво кемаларига техник хизмат кўрсатиш қўлланмаси;
- QRH амалий қўлланмаси;
- “Cabin attendant operating manual” қўлланма;

Борткузатувчилари учун ҳаво кемаларининг бортга хизмат кўрсатиш бўйича қўлланма;

Standard operating procedure;

EFBдан фойдаланиш бўйича қўлланма;

Ҳаво кемалари борткузатувчиларининг билимларини назорат қилиш учун тест саволлари;

Эксплуатантнинг ишончлик даражасини назорат қилиш дастури;

Сифат бўйича қўлланма.

3. Мазкур Йўриқномада қуйидаги асосий тушунчалардан фойдаланилади:

аризачи – “Ўзавиация” агентлигига ҳаво кемаларидан техник ва учиш мақсадида фойдаланиш ҳужжатларини тасдиқлаш (келишиш) тўғрисидаги ариза билан мурожаат қилган жисмоний ёки юридик шахс;

ҳаво кемаларидан техник ва учиш мақсадида фойдаланиш ҳужжат – авиация техникасидан (маҳсулотидан) фойдаланиш жараёнида учишга оид фойдаланишни, техник хизмат кўрсатишни, учишга яроқлилигини сақлашни тартибга солувчи, фойдаланиш чекловларни ва тавсифни ўз ичига олган, аризачи томонидан ишлаб чиқилган ҳужжат.

4. Ҳаво кемаларидан техник ва учиш мақсадида фойдаланиш ҳужжатларни тасдиқлаш (келишиш) мазкур Йўриқнома 1-иловасига мувофиқ схема бўйича амалга оширилади.

5. Ариза билан бирга тасдиқланган (келишилган) ҳаво кемаларидан техник ва учиш мақсадида фойдаланиш ҳужжатнинг нусхаси, ҳамда расмийлаштирилган материаллар “Ўзавиация” агентлигида сақланади. Ҳужжатларни электрон шаклда сақлашга йўл қўйилади.

6. Тасдиқланган (келишилган) ҳаво кемаларидан техник ва учиш мақсадида фойдаланиш ҳужжатнинг ўзгартириш ва қўшимчаларини тасдиқлаш (келишиш) ҳужжатни дастлабки тасдиқлаш билан бир хил тартибда амалга оширилади.

2-боб. Ҳаво кемаларидан техник ва учиш мақсадида фойдаланиш ҳужжатларини тасдиқлаш учун зарур бўлган ҳужжатлар

7. Аризачи ҳаво кемаларидан техник ва учиш мақсадида фойдаланиш ҳужжатларни тасдиқлаш (келишиш) учун “Ўзавиация” агентлигига қуйидаги ҳужжатларни тақдим этади:

а) мазкур Йўриқнома 2-иловасига мувофиқ шакл бўйича ариза;

б) электрон ёки қоғоз шаклидаги ҳаво кемаларидан техник ва учиш мақсадида фойдаланиш ҳужжат;

в) ҳаво кемасини ишлаб чиқарувчи ҳужжат(лар), агар ушбу ҳужжат(лар) асосида ҳаво кемаларидан техник ва учиш мақсадида фойдаланиш ҳужжат ишлаб чиқилган ёхуд ўнга ўзгартириш ёки қўшимчалар киритилган бўлса.

8. Аризачи тақдим этилган ҳаво кемасини ишлаб чиқарувчи ҳужжатлари ва ҳаво кемаларидан техник ва учиш мақсадида фойдаланиш ҳужжатларда

баён этилган маълумотлари тўғрилиги учун жавобгардир.

9. Ҳаво кемаларидан техник ва учиш мақсадида фойдаланиш ҳужжатларни тасдиқлаш (келишиш) учун зарур бўлган ҳужжатлар аризачи томонидан “Ўзавиация” агентлигига бевосита, почта алоқаси воситалари орқали ёки электрон шаклда, улар олинганлиги ҳақида хабардор қилинган ҳолда тақдим этилади.

10. Электрон шаклда тақдим этилган ҳужжатлар аризачининг электрон рақамли имзоси билан тасдиқланади.

3-боб. Аризани кўриб чиқиш ва қарорни қабул қилиш

11. Аризани кўриб чиқиш ва ҳаво кемаларидан техник ва учиш мақсадида фойдаланиш ҳужжатни тасдиқлаш (келишиш) ёки уни тасдиқлашни (келишишни) рад этиш тўғрисида қарорни қабул қилиш “Ўзавиация” агентлигининг кўриб чиқиладиган ҳужжатнинг тоифаси ваколатига кирадиган тегишли бўлим томонидан амалга оширилади.

Зарур бўлган тақдирда, ҳаво кемаларидан техник ва учиш мақсадида фойдаланиш ҳужжатни экспертизадан ўтказиш учун бошқа бўлимларнинг мутахассисларни жалб этиш мумкин, уларнинг ваколатига кирадиган масалалар бўйича.

12. “Ўзавиация” агентлиги томонидан ҳаво кемаларидан техник ва учиш мақсадида фойдаланиш ҳужжатни тасдиқлаш (келишиш) тўғрисидаги аризани кўриб чиққанлик учун йиғим ундирилмайди.

13. “Ўзавиация” агентлиги ҳужжатларни қабул қилган кундан бошлаб ўттиз иш кунидан ошмайдиган муддатда аризани кўриб чиқади, ҳаво кемаларидан техник ва учиш мақсадида фойдаланиш ҳужжатни тасдиқлаш (келишиш) ёки уни тасдиқлашни (келишишни) рад этиш тўғрисида қарорни қабул қилади.

14. Аризани кўриб чиқиш жараёнида тақдим этилган ҳужжат белгиланган талабларга мувофиқлиги бўйича экспертиза ўтказилади. Ҳужжатнинг тузилиши ва мазмуни Халқаро фуқаро авиацияси ташкилотининг (ИКАО) халқаро стандартлари ва тавсия этилган амалиёт талабларига, шунингдек, ҳаво кемани ишлаб чиқарувчининг Авиация маъмурияти, ҳаво кемани рўйхатга олган Авиация маъмурияти ва ҳаво кемани ишлаб чиқарувчи талабларига мувофиқ бўлиши керак.

15. Мазкур Йўриқноманинг 14-бандида назарда тутилган ҳаракатлар натижаларига кўра, “Ўзавиация” агентлигининг кўриб чиқиладиган ҳужжатнинг тоифаси ваколатига кирадиган мутахассиси ҳаво кемаларидан техник ва учиш мақсадида фойдаланиш ҳужжатни тасдиқлаш (келишиш) ёки уни тасдиқлашни (келишишни) рад этиш имконияти тўғрисидаги хулосани мазкур Йўриқнома 3-иловасига мувофиқ расмийлаштиради.

16. “Ўзавиация” агентлиги тегишли қарорни қабул қилинган санадан эътиборан бир иш кунидан кечиктирмай аризачига тасдиқланган (келишилган) ҳаво кемаларидан техник ва учиш мақсадида фойдаланиш ҳужжатни беради

ёки уни тасдиқлаш (келишиш) рад этилганлиги ҳақида ёзма шаклда хабардор қилади.

17. Аризачига қуйидаги ҳолларда ҳаво кемаларидан техник ва учиш мақсадида фойдаланиш ҳужжатни тасдиқлаш (келишиш) рад этилиши мумкин:

тақдим этилган ҳужжатни экспертизадан ўтказиш учун зарур бўлган ҳужжатларнинг аризачи томонидан тўлиқ бўлмаган ҳажмда тақдим этилганлиги;

аризачи томонидан тақдим этилган ҳужжатларда нотўғри ёки ишончсиз маълумотлар мавжудлиги;

мазкур Ўйриқноманинг 14-банди талабларига мувофиқ эмаслиги;

рад этилганлиги ҳақидаги хабарномада кўрсатилган камчиликларни бартараф этмасдан ёки рад этилганлиги ҳақидаги хабарномада кўрсатилган муддат ўтгандан кейин ҳужжатлар такроран тақдим этилганлиги;

асослантирилган салбий хулоса мавжудлиги.

18. Ҳаво кемаларидан техник ва учиш мақсадида фойдаланиш ҳужжатни тасдиқлашни (келишишни) рад этиш тўғрисида қарорни қабул қилганда аризачига рад этиш сабаблари ва аризачи мазкур сабабларни бартараф этиб, ҳужжатларни такроран кўриб чиқиш учун тақдим этиши мумкин бўлган муддат кўрсатилган ҳолда ёзма шаклда рад этилганлиги ҳақидаги хабарнома юборилади (топширилади). Аризачи рад этиш сабабларини бартараф этишга ва ҳужжатларни такроран кўриб чиқиш учун тақдим этишга ҳақли бўлган муддат рад этилганлиги ҳақидаги ёзма хабарнома олинган кундан эътиборан ўн иш кунидан кам бўлмаслиги керак.

19. Аризачи ҳаво кемаларидан техник ва учиш мақсадида фойдаланиш ҳужжатни тасдиқлаш (келишиш) рад этилиши учун асос бўлган сабабларни белгиланган муддатда бартараф этган тақдирда, ҳужжатларни такроран кўриб чиқиш рад этиш сабаблари бартараф этилганлиги тўғрисидаги аризаси олинган кундан эътиборан беш иш кунидан ошмайдиган муддатда “Ўзавиация” агентлиги томонидан амалга оширилади. Аризани такроран кўриб чиққанлик учун йиғим ундирилмайди.

20. Ҳужжатларни такроран кўриб чиқишда “Ўзавиация” агентлиги томонидан аризачига илгари ёзма шаклда баён қилинмаган рад этиш сабабларини келтиришга йўл қўйилмайди.

21. Рад этилганлиги ҳақидаги ёзма хабарномада кўрсатилган муддат ўтганидан кейин берилган ариза янгидан топширилган ҳисобланади ва “Ўзавиация” агентлиги томонидан умумий асосларда кўриб чиқилади.

22. Аризачи ҳаво кемаларидан техник ва учиш мақсадида фойдаланиш ҳужжатни тасдиқлаш (келишиш) рад этилганлиги, шунингдек “Ўзавиация” агентлиги мансабдор шахсининг ҳаракати (ҳаракатсизлиги) устидан белгиланган тартибда шикоят қилиш ҳуқуқига эга.

Ҳаво кемаларидан техник ва учиш
мақсадида фойдаланиш ҳужжатларини
тасдиқлаш тартиби тўғрисидаги
йўриқномага
1-илова

Ҳаво кемаларидан техник ва учиш мақсадида фойдаланиш ҳужжатларни
тасдиқлаш (келишиш)

СХЕМАСИ

Босқичлар	Субъектлар	Тадбирлар	Бажариш муддатлари
1-босқич	Аризачи	Белгиланган талабларига мувофиқ тасдиқлаш (келишиш) учун зарур бўлган ҳужжатларни ишлаб чиқади. Ҳужжатларни “Ўзавиация” агентлигига бевосита, почта алоқаси воситалари орқали ёки электрон шаклда, улар олинганлиги ҳақида хабардор қилинган ҳолда тақдим этилади.	Аризачининг ихтиёрига қўра.
2-босқич	“Ўзавиация” агентлиги	1. Аризани қўриб чиқади ва тақдим этилган ҳужжат белгиланган талабларга мувофиқлиги бўйича экспертизани ўтказди. 2. Аризачига тасдиқланган (келишилган) ҳаво кемаларидан техник ва учиш мақсадида фойдаланиш ҳужжатни беради ёки уни тасдиқлаш (келишиш) рад этилганлиги ҳақида ёзма шаклда хабардор қилади.	1. Ҳужжатларни қабул қилган кундан бошлаб ўттиз иш кунидан ошмайдиган муддатда. 2. Тегишли қарорни қабул қилинган санадан эътиборан бир иш кунидан кечиктирмай.
3-босқич	“Ўзавиация” агентлиги	Аризачи рад этилиши учун асос бўлган сабабларни белгиланган муддатда бартараф этган тақдирда, ҳужжатларни такроран кўриб чиқиш амалга оширилади.	Рад этиш сабаблари бартараф этилганлиги тўғрисидаги аризаси олинган кундан эътиборан беш иш кунидан ошмайдиган муддатда.

Ҳаво кемаларидан техник ва учиш
мақсадида фойдаланиш ҳужжатларини
тасдиқлаш тартиби тўғрисидаги
йўриқномага
2-илова

Ўзбекистон Республикаси
Транспорт вазирлиги ҳузуридаги
Фуқаро авиацияси агентлиги
директорига

(Ф.И.Ш.)

АРИЗА

_____ дан
(юридик шахснинг тўлиқ номи ёки жисмоний шахснинг фамилияси, исми, шарифи)
_____ га мувофиқ ишлаб чиқилган
(норматив ҳужжатнинг номи)
_____ ни тасдиқлашни (келишишни) сўрайман
(ҳужжат номи)

Ариза бериш сабаби: _____

Аризачи тўғрисида маълумот:

юридик шахслар учун:

1. Ташкилотнинг тўлиқ номи ташкилий-ҳуқуқий шаклини кўрсатиб: _____
2. Жойлашган жойи (почта индекси) _____
3. Телефон рақами/ факс рақами _____

жисмоний шахслар учун:

1. Фамилияси, исми, шарифи _____
2. Фуқаросининг шахсини тасдиқловчи ҳужжат тўғрисида маълумот _____
3. Турар жойи, адреси _____
4. Телефон рақами/ факс рақами _____
5. СТИР _____

Аризага иловалар:

Аризачи

(лавозими)

(имзо, Ф.И.Ш.)

20__ й. “__” _____

Ҳаво кемаларидан техник ва учиш
мақсадида фойдаланиш ҳужжатларини
тасдиқлаш тартиби тўғрисидаги
йўриқномага
3-илова

Ҳаво кемаларидан техник ва учиш мақсадида фойдаланиш ҳужжатни тасдиқлаш
(келишиш) ёки уни тасдиқлашни (келишишни) рад этиш имконияти тўғрисидаги

ХУЛОСА

(ҳужжат номи)

1. Асос: _____

2. Ўтказилган иш натижалари: _____

3. Хулоса: _____

4. Тавсиялар (зарур бўлганда): _____

“Ўзавиация” агентлиги мутахссиси _____
(Ф.И.Ш, имзоси)

“Ўзавиация” агентлиги
бўлим бошлиғи _____
(Ф.И.Ш, имзоси)



**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI TRANSPORT VAZIRLIGI HUZURIDAGI
FUQARO AVIATSIYASI AGENTLIGI**

BUYRUQ

2024 -yil "23" 11

129 -son

**Об утверждении Инструкции
о порядке утверждения документации
по технической и летной эксплуатации
воздушных судов**

В соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан № 337 от 19.04.2019г. «Об организации деятельности Агентства гражданской авиации, Инспекции по надзору за безопасностью железнодорожных перевозок и Инспекции по контролю за качеством дорожно-строительных работ при Министерстве транспорта Республики Узбекистан»

приказываю:

1. Утвердить Инструкцию о порядке утверждения документации по технической и летной эксплуатации воздушных судов согласно приложению.
2. Начальникам отделов и специалистам Агентства «Узавиация» изучить настоящий нормативно-правовой акт и руководствоваться в своей деятельности.
3. Начальнику отдела информационно – коммуникационных технологий обеспечить опубликование настоящего нормативно-правового акта на официальном веб – сайте Агентства «Узавиация».
4. Канцелярии направить настоящий нормативно-правовой акт всем заинтересованным организациям.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Лим О.Н.

И.о. директора

Т.Ульжаев

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке утверждения документации по технической и летной эксплуатации воздушных судов

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Положением об Агентстве гражданской авиации при Министерстве транспорта Республики Узбекистан и определяет порядок утверждения (согласования) документации по технической и летной эксплуатации воздушных судов, до подачи заявки на сертификацию объекта или субъекта гражданской авиации.

2. Настоящая Инструкция распространяется на следующие документы по технической и летной эксплуатации воздушных судов организаций гражданской авиации:

Руководство по производству полетов;

Руководство эксплуатанта по регулированию технического обслуживания;

Руководство по деятельности организации по техническому обслуживанию воздушных судов;

Руководство по системе управления безопасностью полетов;

Руководство по эксплуатации воздушных судов (FCOM);

Руководство по регулированию массы и центровке воздушных судов;

Руководство по наземному обслуживанию воздушных судов;

Руководство по обучению и процедурам перевозки опасных грузов;

Руководство по летной эксплуатации воздушных судов (AFM);

Программа технического обслуживания воздушных судов;

Программа наземной и летной подготовки членов экипажа;

Минимальный перечень оборудования воздушных судов;

Программа обеспечения авиационной безопасности;

Программа анализа полетных данных;

Руководство по EDTO (ETOPS);

Руководство технического обслуживания воздушных судов по EDTO (ETOPS);

Руководство по RVSM;

Руководство технического обслуживания воздушных судов по RVSM;

Практическое руководство QRH;

Руководство «Cabin attendant operating manual»;

Руководство по бортовому обслуживанию воздушных судов для бортпроводников;

Standard operating procedure;
Руководство по использованию EFB;
Тестовые вопросы для контроля знаний бортпроводников воздушных судов;

Программа контроля уровня надежности эксплуатанта;
Руководство по качеству.

3. В настоящей Инструкции применяются следующие основные понятия:

заявитель – юридическое или физическое лицо, обратившееся в Агентство «Узавиация» с заявлением на утверждение (согласование) документов по технической и летной эксплуатации воздушных судов;

документация по технической и летной эксплуатации воздушных судов – документация, разработанная заявителем, содержащая эксплуатационные характеристики и ограничения, регламентирующая лётную эксплуатацию, техническое обслуживание, поддержание лётной годности в процессе эксплуатации авиационной техники (изделия).

4. Утверждение (согласование) документов по технической и летной эксплуатации воздушных судов осуществляется по схеме согласно приложению № 1 к настоящей Инструкции.

5. Копия утвержденного (согласованного) документа по технической и летной эксплуатации воздушных судов с заявлением заявителя и оформленными материалами хранится в Агентстве «Узавиация». Допускается хранения документов в электронной форме.

6. Утверждение (согласование) изменений и дополнений уже утвержденного (согласованного) документа по технической и летной эксплуатации воздушных судов производится в таком же порядке как для первоначального утверждения документа.

Глава 2. Документы, необходимые для утверждения документации по технической и летной эксплуатации воздушных судов

7. Для утверждения (согласования) документации по технической и летной эксплуатации воздушных судов заявитель представляет в Агентство «Узавиация» следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящей Инструкции;

б) электронная или бумажная версия документа по технической и летной эксплуатации воздушных судов;

в) документ(ы) производителя воздушного судна, только если на основании этого документа(ов) был разработан документ по технической и летной эксплуатации воздушных судов, либо были внесены в него изменения или дополнения.

8. Заявитель является ответственным за достоверность представленных документов производителя воздушного судна и сведений, изложенных в документации по технической и летной эксплуатации воздушных судов.

9. Документы, необходимые для утверждения (согласования) документации по технической и летной эксплуатации воздушных судов, представляются заявителем в Агентство «Узавиация» непосредственно, через средства почтовой связи или в электронной форме с уведомлением об их получении.

10. Документы, представленные в электронной форме, подтверждаются электронной цифровой подписью заявителя.

Глава 3. Рассмотрение заявления и принятие решения

11. Рассмотрение заявления и принятие решения об утверждении (согласовании) документа по технической и летной эксплуатации воздушных судов или об отказе в его утверждении (согласовании), выполняются тем отделом Агентства «Узавиация», к компетенции которого относится категория рассматриваемого документа.

При необходимости для проведения экспертизы документа по технической и летной эксплуатации воздушных судов могут привлекаться специалисты других отделов по вопросам, входящим в их компетенцию.

12. За рассмотрение Агентством «Узавиация» заявления об утверждении (согласовании) документа по технической и летной эксплуатации воздушных судов сбор не взимается.

13. Агентство «Узавиация» рассматривает заявление, принимает решение об утверждении (согласовании) документа по технической и летной эксплуатации воздушных судов или об отказе в его утверждении (согласовании) в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты приема документов.

14. В процессе рассмотрения заявления проводится экспертиза представленного документа на соответствие установленным требованиям. Структура и содержание документа должна соответствовать требованиям стандартов и рекомендуемой практики ИКАО, а также требованиям Авиационной администраций производителя воздушного судна, Авиационной администраций регистрации воздушного судна и производителя воздушного судна.

15. По результатам проведенных действий, предусмотренных пунктом 14 настоящей Инструкции, специалист Агентства «Узавиация», к компетенции которого относится категория рассматриваемого документа, оформляет заключение о возможности утверждения (согласования) документа по технической и летной эксплуатации воздушных судов или об отказе в его утверждении (согласовании) согласно приложению № 3 к настоящей Инструкции.

16. Агентство «Узавиация» выдает заявителю утвержденный (согласованный) документ по технической и летной эксплуатации воздушных судов или уведомляет его в письменной форме об отказе в его утверждении (согласовании) не позднее одного рабочего дня с даты принятия соответствующего решения.

17. Заявителю может быть отказано в утверждении (согласовании) документа по технической и летной эксплуатации воздушных судов в случаях: представления заявителем документов, необходимых для проведения экспертизы представленного документа, не в полном объеме;

наличия в документах, представленных заявителем, недостоверных или искаженных сведений;

несоответствии требованиям п.14 настоящей Инструкции;

повторной подачи документов без устранения недостатков, указанных в уведомлении об отказе, или по истечении срока, указанного в уведомлении об отказе;

наличия обоснованного отрицательного заключения.

18. В случае принятия решения об отказе в утверждении (согласовании) документа по технической и летной эксплуатации воздушных судов, заявителю направляется (вручается) уведомление об отказе в письменной форме с указанием причин отказа и срока, в течение которого заявитель, устранив указанные причины, может представить документы для повторного рассмотрения. Срок, в течение которого заявитель вправе устранить причины отказа и представить документы для повторного рассмотрения, не может быть менее десяти рабочих дней со дня получения письменного уведомления об отказе.

19. В случае устранения заявителем причин, послуживших основанием для отказа в утверждении (согласовании) документа по технической и летной эксплуатации воздушных судов в установленный срок, повторное рассмотрение документов осуществляются Агентством «Узавиация» в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения заявления об устранении причин отказа. За повторное рассмотрение заявления сбор не взимается.

20. При повторном рассмотрении документов не допускается приведение со стороны Агентства «Узавиация» причин отказа, ранее не изложенных в письменной форме заявителю.

21. Заявление, поданное по истечении срока, указанного в письменном уведомлении об отказе, считается вновь поданным и рассматривается Агентством «Узавиация» на общих основаниях.

22. Заявитель имеет право обжаловать в установленном порядке отказ в утверждении (согласовании) документа по технической и летной эксплуатации воздушных судов, а также действие (бездействие) должностного лица Агентства «Узавиация».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Инструкции о порядке утверждения
документации по технической и летной
эксплуатации воздушных судов

СХЕМА
утверждения (согласования) документов
по технической и летной эксплуатации воздушных судов



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Инструкции о порядке утверждения
документации по технической и летной
эксплуатации воздушных судов

**Директору
Агентства гражданской авиации
при Министерстве транспорта
Республики Узбекистан**

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

От _____
(полное наименование юридического или Ф.И.О. физ.лица)

Прошу утвердить (согласовать)

_____разработанный
(наименование документа)

в соответствии с _____
(наименование нормативного документа)

Причина подачи заявления: _____

Сведения о собственнике:

для юридических лиц:

1. Полное наименование с указанием организационно-правовой формы организации:

2. Местонахождение (почтовый адрес) _____

3. Номер телефона/телефакса _____

для физических лиц:

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Данные документа, удостоверяющего личность гражданина _____

3. Адрес места жительства _____

4. Номер телефона/телефакса _____

5. ИНН _____

Приложения к Заявлению: _____

Заявитель _____
(должность)

(подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Инструкции о порядке утверждения
документации по технической и летной
эксплуатации воздушных судов

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о возможности утверждения (согласования) документа по технической и летной
эксплуатации воздушных судов или об отказе в его утверждении (согласовании)

(наименование документа)

1. Основание: _____

2. Результаты проведения работ: _____

3. Заключение: _____

4. Рекомендации (при необходимости): _____

Специалист Агентства «Узавиация» _____
(ФИО, роспись, дата)

**Начальник отдела
Агентства «Узавиация»** _____
(ФИО, роспись, дата)