


**УТВЕРЖДАЮ**

**Заместитель руководителя  
Росавиации**

  
**О.Г. Сторчевой**

« 22 » 12 2015 г.

**Методические рекомендации по порядку проведения проверок  
(инспекционных проверок) эксплуатантов и работы с автоматизированной  
системой электронных контрольных карт**

**1. Общие положения**

Федеральными авиационными правилами «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим коммерческие воздушные перевозки. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, требованиям федеральных авиационных правил», утвержденными приказом Минтранса России от 13 августа 2015 г. № 246, зарегистрированным Минюстом России 07 октября 2015 г. № 39163 (далее – ФАП-246) предусмотрено обязательное проведение инспекционных проверок в соответствии с заявками эксплуатантов, а также периодических плановых и внеплановых проверок.

Для ведения и обработки данных, связанных с проверками (инспекционными проверками) эксплуатантов, выполняемыми в соответствии с ФАП-246, разработана и введена в эксплуатацию в центральном аппарате и территориальных органах Росавиации Федеральная государственная информационная система «Автоматизированная система электронных контрольных карт» (далее – ФГИС АСЭКК или Система).

ФГИС АСЭКК введена в эксплуатацию приказом Росавиации от 29.09.2014 № 578 «О Федеральной государственной информационной системе «Автоматизированная система электронных контрольных карт, применяемых для проведения инспекционного контроля эксплуатантов».

В ФГИС АСЭКК осуществляется ведение и обработка данных по:

плановым и внеплановым проверкам, выполняемым в соответствии с разделом XI «Процедуры подтверждения соответствия эксплуатантов» ФАП-246 (далее – проверки);

инспекционным проверкам, выполняемым при выдаче сертификата эксплуатанта, внесении изменений в условия эксплуатации воздушных судов, связанных с освоением эксплуатантом нового типа воздушного судна, международных полётов, а также возобновлением действия приостановленного

сертификата эксплуатанта, снятием ограничений в действие сертификата эксплуатанта в соответствии с пунктами 69, 81-85 ФАП-246 (далее – инспекционные проверки).

ФГИС АСЭКК применяется уполномоченными специалистами центрального аппарата Росавиации, межрегиональных территориальных управлений воздушного транспорта Росавиации (далее – МТУ ВТ).

ФГИС АСЭКК обеспечивает:

- формирование плана проверок на год и формирование поручений на проведение проверок на месяц;
- ведение и хранение данных об утвержденных программах и заданиях на проведение проверок (инспекционных проверок);
- ведение, хранение результатов проверок и результатов устранения эксплуатантами выявленных при проведении проверок (инспекционных проверок) несоответствий или недостатков (замечаний);
- контроль соблюдения установленных сроков;
- формирование произвольных выборок и согласованных с заказчиком автоматизированных отчётов в электронном виде и в печатной форме.

В ФГИС АСЭКК обеспечивается хранение следующих документов:

- планов проверок на год;
- поручений на проведение проверок на месяц;
- программ проверок базовых объектов (инспекционных проверок) эксплуатанта;
- заданий на проведение проверок на маршруте и на перроне;
- актов проверок базовых объектов эксплуатанта, инспекционных проверок эксплуатанта, внеплановых проверок;
- отчётов о проведении проверок на маршруте и на перроне;
- отчётов эксплуатантов об устранении нарушений (замечаний) и несоответствий, выявленных при проведении проверок (инспекционных проверок).

При проведении проверок и инспекционных проверок применяются контрольные карты, приведённые в приложении № 1 к настоящим Методическим рекомендациям.

Для учёта результатов проверок и инспекционных проверок контрольные карты введены (загружены) в Систему.

## **2. План проверок на год. Поручение на проведение проверок на месяц**

План проверок эксплуатантов на очередной год разрабатывается Управлением летной эксплуатации Росавиации и утверждается заместителем руководителя Росавиации в декабре текущего года. Подготовка плана проверок эксплуатантов на год осуществляется с использованием Системы.

Утвержденный план проверок сохраняется в Системе как в виде записи в базе данных, так и в виде файла (PDF).

Подготовка поручений на проведение проверок на очередной месяц осуществляется Управлением летной эксплуатации Росавиации с использованием

Системы на основе годового плана проверок. Утвержденные поручения на проведение плановых проверок на очередной месяц сохраняются в Системе как в виде записи в базе данных, так и в виде файла (PDF). Утвержденное поручение на проведение плановых проверок на очередной месяц через территориальные органы Росавиации доводится до подконтрольных эксплуатантов в конце месяца, предшествующего месяцу планирования.

Утвержденный годовой план и поручения на проведение плановых проверок на месяц доступны для просмотра специалистам центрального аппарата Росавиации и МТУ ВТ.

### **3. Использование Системы при подготовке к проведению проверок**

#### **3.1. Подготовка к проведению плановой проверки базовых объектов**

Плановая проверка базовых объектов эксплуатанта, в соответствии с пунктом 94 ФАП-246, осуществляется уполномоченным органом или его территориальным органом по программе проверки, утвержденной ответственным должностным лицом уполномоченного органа или руководителем территориального органа.

Программа проверки оформляется с использованием ФГИС АСЭЖК.

Программа проверки содержит следующую информацию:

- период проведения проверки;
- место (места) проведения проверки (город, аэропорт, адрес места производственной деятельности эксплуатанта, где планируется проведение проверки);
- председатель комиссии (ФИО, должность, орган);
- члены комиссии (ФИО, должность, орган);
- объем проверки (перечень разделов/подразделов контрольных карт, по которым планируется проведение инспекционной проверки) с указанием членов комиссии, ответственных за проведение проверки по соответствующим разделам/подразделам контрольных карт;
- срок представления акта проверки на утверждение.

Образец программы проверки базовых объектов эксплуатанта приведен в приложении № 2 к настоящим Методическим рекомендациям.

Файл (PDF) с утвержденной программой проверки базовых объектов необходимо сохранять в Системе.

Плановая проверка базовых объектов проводится по следующим разделам контрольных карт:

- 1-ОРГ «Организация и управление»;
- 2-ОЛР «Подготовка и выполнение полётов (организация лётной работы)»;
- 3-ДСП «Оперативный контроль и диспетчерское обеспечение полетов»;
- 4- ПЛГ «Поддержание лётной годности»;
- 5-КАБ «Подготовка и выполнение полётов (кабинный экипаж).Эксплуатационные процедуры в салоне воздушного судна»;
- 6-ОНО «Организация наземного обслуживания»;
- 7-ОП «Организация пассажирских и грузовых перевозок»;

- 8-АБ «Обеспечение авиационной безопасности»;
- 9-ФЭС «Финансово-экономическое состояние».

При подготовке программы проверки базовых объектов необходимо соблюдать условие, чтобы в ходе четырех последовательных плановых проверок базовых объектов была проведена проверка эксплуатанта по всем разделам контрольных карт.

Перед проведением плановой проверки базовых объектов членам комиссии целесообразно изучить имеющуюся в подразделениях Росавиации (территориальных органах Росавиации) информацию по эксплуатанту, в том числе руководства эксплуатанта (РПП, РОТО, РОНО, РУБП, РК), а также информацию, содержащуюся в ФГИС РЭВС, ФГИС РАП и «Реестре электронных заявок».

### **3.2. Подготовка к проведению проверки на маршруте и на перроне**

Проверки на маршруте и на перроне проводятся в соответствии с заданием, утвержденным уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа или его территориального органа.

Подготовка задания на проведение проверки осуществляется с использованием Системы специалистом, которому поручено проведение проверки.

Задание на проведение проверки на маршруте и на перроне содержит следующую информацию:

- период проведения;
- проверяющий (ФИО, должность, орган);
- срок представления на утверждение результатов проверки.

Образец задания на проведение проверки приведён в приложении № 3 к настоящим Методическим рекомендациям.

Файл (PDF) с утвержденным Заданием на проведение проверки на маршруте и на перроне сохраняется в Системе.

### **3.3. Подготовка к проведению инспекционной проверки эксплуатанта**

Инспекционная проверка эксплуатанта в соответствии с пунктом 82 ФАП-246 проводится по программе, которая утверждается ответственным должностным лицом уполномоченного органа или руководителем его территориального органа.

Подготовка программы инспекционной проверки эксплуатанта осуществляется с использованием АС ЭКК специалистами, которым поручено проведение инспекционной проверки эксплуатанта.

Программа инспекционной проверки эксплуатанта содержит следующую информацию:

- основание для проведения инспекционной проверки;
- период проведения инспекционной проверки;
- место (места) проведения инспекционной проверки (город, аэропорт, адрес места производственной деятельности эксплуатанта, где планируется проведение инспекционной проверки);
- председатель комиссии (ФИО, должность, орган);
- члены комиссии (ФИО, должность, орган);

– объем инспекционной проверки (перечень разделов/подразделов контрольных карт, по которым планируется проведение инспекционной проверки) с указанием членов комиссии, ответственных за проведение проверки по соответствующим разделам/подразделам контрольных карт;

– срок представления акта инспекционной проверки на утверждение.

Образец программы инспекционной проверки эксплуатанта приведен в приложении № 2 к настоящим Методическим рекомендациям.

При выдаче сертификата эксплуатанта инспекционная проверка осуществляется в полном объеме, т.е. по всем разделам контрольных карт.

При освоении эксплуатантом новых типов воздушных судов инспекционная проверка проводится по следующим разделам:

1-ОРГ «Организация и управление»;

2-ОЛР «Организация подготовки и выполнения полётов (организация лётной работы)»;

4-ПЛГ «Поддержание лётной годности»;

5-КАБ «Организация подготовки и выполнения полётов (кабинный экипаж).

Эксплуатационные процедуры в салоне воздушного судна»;

6-ОНО «Организация наземного обслуживания»;

9-ФЭС «Финансово-экономическое состояние».

При допуске эксплуатанта к выполнению международных полетов проверяются:

1-ОРГ «Организация и управление»;

2-ОЛР «Организация подготовки и выполнения полётов (организация лётной работы)»;

3-ДСП «Оперативный контроль и диспетчерское обеспечение полетов»;

4-ПЛГ «Поддержание лётной годности»;

9-ФЭС «Финансово-экономическое состояние».

При возобновлении действия приостановленного сертификата эксплуатанта или снятии ограничений в действие сертификата эксплуатанта объем проверки определяется с учётом причин, повлекших приостановление действия сертификата эксплуатанта или введение ограничений в действие сертификата эксплуатанта.

Файл (PDF) с утвержденной программой инспекционной проверки сохраняется в Системе.

#### **3.4. Подготовка к проведению внеплановой проверки**

В зависимости от оснований проведения внеплановой проверки и принятых уполномоченным органом решений о необходимом объеме проверки, внеплановая проверка может проводиться в соответствии с программой внеплановой проверки или заданием на проведение внеплановой проверки (для внеплановых проверок на маршруте или на перроне).

Программа и задание на проведение внеплановой проверки оформляются с использованием Системы, специалистами которым поручено проведение внеплановой проверки.

Образец программы на проведение внеплановой проверки приведён в приложении № 2 к настоящим Методическим рекомендациям.

Образец задания на проведение внеплановой проверки приведён в приложении № 3 к настоящим Методическим рекомендациям.

Программа и задание на проведение внеплановой проверки, утверждаются ответственным должностным лицом уполномоченного органа или руководителем его территориального органа.

Файл (PDF) с утвержденной программой на проведение внеплановой проверки или утвержденным заданием на проведение внеплановой проверки на маршруте или на перроне сохраняется в Системе.

#### **4. Проведение проверки (инспекционной проверки) и оформление результатов**

При проведении периодической проверки базовых объектов (инспекционной проверки эксплуатанта) проверяется:

- наличие у эксплуатанта разработанных и введенных в действие внутренних нормативных актов, определяющих порядок реализации требований воздушного законодательства Российской Федерации, предусмотренных пунктами контрольных карт;
- знание внутренних нормативных актов персоналом эксплуатанта;
- фактическое соблюдение внутренних нормативных актов персоналом эксплуатанта;
- организация контроля соблюдения внутренних нормативных актов персоналом эксплуатанта.

Члены комиссии (или специалисты, проводящие проверки на маршруте или на перроне), должны подготовить для себя экземпляр контрольных карт на бумажных носителях или в электронном виде в формате текстового редактора (MS Word).

В ФГИС АСЭЖК актуальная версия контрольных карт для скачивания размещена в разделе «Документация».

Эксплуатант при подготовке к проведению плановой проверки базовых объектов или инспекционной проверки в своём экземпляре контрольных карт в специальных полях по каждому пункту контрольных карт указывает ссылки на документы (внутренние нормативные акты эксплуатанта), содержащие положения, отвечающие требованиям пункта контрольных карт.

Выявляемые в ходе проведения проверки (инспекционной проверки) несоответствия, недостатки (замечания) по пунктам контрольных карт фиксируются проверяющим в ходе проведения проверки (инспекционной проверки).

После завершения проверки (инспекционной проверки) выявленные несоответствия, недостатки (замечания) по пунктам контрольных карт вносятся в Систему членами комиссии (проверяющим специалистом).



В ходе оформления результатов инспекционной проверки при освоении эксплуатантом нового типа воздушного судна или получением допуска к международным полетам в общих сведениях по разделам контрольных карт следует указывать содержательную информацию, подтверждающую соблюдение эксплуатантом требований, установленных федеральными авиационными правилами по заявленным изменениям условий эксплуатации воздушных судов и обеспечения полётов (например, при освоении эксплуатантом нового типа ВС указываются перечень и краткая характеристика подготовленных членов экипажей ВС, порядок организации ТО и других видов обеспечения полетов осваиваемого типа ВС и другое).

В ходе оформления результатов инспекционной проверки при возобновлении действия приостановленного сертификата эксплуатанта или снятия ограничений в действие сертификата эксплуатанта, в общих сведениях по разделам контрольных карт следует указывать информацию о проведенных (или не проведенных) мероприятиях по устранению эксплуатантом недостатков, послуживших основанием приостановления действия сертификата эксплуатанта или введения ограничений в действие сертификата эксплуатанта.

В ходе оформления результатов плановых проверок базовых объектов или внеплановых проверок общие сведения по разделам контрольных карт указываются по усмотрению проверяющего.

Акт проверки базовых объектов (инспекционной проверки) эксплуатанта (приложение № 4 к настоящим Методическим рекомендациям), а также отчет о проведении проверки на маршруте и на перроне ВС (приложение № 5 к настоящим Методическим рекомендациям) формируется в Системе автоматически после ввода информации о выявленных несоответствиях или недостатках (замечаниях) по пунктам контрольных карт, а также сформулированных выводов по результатам проверки.

Утвержденный акт проверки базовых объектов (инспекционной проверки) эксплуатанта и подписанный отчет о проведении проверки на маршруте или на перроне сканируется и сохраняется в Системе в виде файла (PDF).

Если эксплуатант имеет обособленные подразделения, и в соответствии с поручением Росавиации проверка проводится территориальным органом Росавиации по месту расположения обособленного подразделения, то результаты проверки данных обособленных подразделений вводятся в систему непосредственно тем территориальным органом, который выполнил проверку.

#### **5. Ведение данных об устранении эксплуатантами выявленных при проведении проверок (инспекционных проверок) несоответствий требованиям федеральных авиационных правил, недостатков (замечаний)**

По результатам проверки (инспекционной проверки) эксплуатант оформляет и представляет в орган, проводивший проверку, отчет об устранении выявленных в ходе проведения проверки несоответствий требованиям федеральных авиационных правил, недостатков (замечаний).

Шаблон отчета, содержащий сведения о выявленных в ходе проведения проверки (инспекционной проверки) о несоответствиях и недостатках (замечаниях) формируется в Системе в формате текстового редактора и направляется эксплуатанту, в том числе на указанный им адрес электронной почты.

Эксплуатант с использованием шаблона оформляет отчет о выполненных мероприятиях по устранению несоответствий и недостатков (замечаний).

Подписанный отчет направляется в орган, проводивший проверку.

Члены комиссии (специалист, проводивший проверку) рассматривают отчет эксплуатанта и ставят в нём, а также в Системе отметку об устранении (не устранении) несоответствий, недостатков (замечаний) по пунктам отчёта и о необходимости дополнительной проверки выполнения эксплуатантом заявленных мероприятий. Окончательно оформленный отчет сканируется и сохраняется в Системе.