

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

Mülki hava gəmilərinin və onların komponentlərinin uçuşa yararlılığının saxlanılmasını idarə edən təşkilatların sertifikatlaşdırılması

QAYDASI

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Qayda “Aviasiya haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun (bundan sonra – Qanun) 24.4-cü maddəsinə uyğun olaraq hazırlanmışdır və Azərbaycan Respublikasında dövlət qeydiyyatına alınmış, o cümlədən “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 gəmilərinin və onların komponentlərinin uçuşa yararlılığının saxlanılmasını idarə edən təşkilatlara təsdiq sertifikatının verilməsi, habelə bu sertifikatda dəyişikliklər edilməsi və etibarlılıq müddətinin uzadılmasına dair tələbləri müəyyən edir.

1.2. Bu Qayda ilə tənzimlənməyən məsələlər Qanuna, Konvensiyaya 6 nömrəli Əlavə - “Hava gəmilərinin istismarı” və 8 nömrəli Əlavə - “Hava gəmilərinin uçuşa yararlığı” ilə müəyyən edilmiş Beynəlxalq Mülki Aviasiya Təşkilatının beynəlxalq standartlarına və tövsiyə olunan təcrübəsinə, o cümlədən “Doc 9760, uçuşa yararlılıq üzrə Təlimat”ına uyğun olaraq həyata keçirilir.

1.3. Mülki hava gəmilərinin və onların komponentlərinin uçuşa yararlılığının saxlanılmasını idarə etmək üçün fəaliyyətin həyata keçirmək hüququnu təsdiq edən sənəd təsdiq sertifikatıdır. Mülki hava gəmilərinin və onların komponentlərinin uçuşa yararlılığının saxlanılmasını idarə edən təşkilatlar (bundan sonra – təşkilat) öz fəaliyyətlərini təsdiq sertifikatı əsasında həyata keçirir.

1.4. Hər təşkilatın bir təsdiq sertifikatı ola bilər.

1.5. Təşkilatların fəaliyyətinə nəzarət Azərbaycan Respublikasının Rəqəmsal İnkişaf və Nəqliyyat Nazirliyi yanında Dövlət Mülki Aviasiya Agentliyi (bundan sonra - Agentlik) tərəfindən həyata keçirilir.

1.6. Bu Qaydada istifadə olunan anlayışlar Qanunla, Azərbaycan Respublikasının digər normativ hüquqi aktları və bu Qaydanın 1.2-ci bəndində nəzərdə tutulmuş digər sənədlərlə müəyyənləşdirilmiş mənaları ifadə edir.

2. Təsdiq sertifikatı

2.1. Təsdiq sertifikatının alınması və ya onda dəyişiklik edilməsi üçün ərizəçi aşağıdakı məlumatları və sənədləri müraciət məktubu ilə birlikdə Agentliyə təqdim etməlidir:

2.1.1. bu Qaydada nəzərdə tutulmuş tələblərə uyğunluğu müəyyən etmək məqsədilə təşkilat tərəfindən keçirilmiş daxili auditin nəticələri;

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

2.1.3. təşkilatın müraciət etdiyi təsdiqin əhatə dairəsi;

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

2.1.5. təşkilatın bu Qaydada nəzərdə tutulmuş tələblərin yerinə yetirilməsini təsdiq edən sənədlər;

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

2.2. Bu Qaydanın 2.1-ci bəndində qeyd olunan məlumatlarda və sənədlərdə çətişməzliklər, o cümlədən imtina üçün əsaslar olmadıqda ərizə Agentlik tərəfindən qeydiyyata alındığı tarixdən 45 (qırx beş) gün müddətində bu Qaydanın 2.1.4-cü yarımbəndi ilə müəyyən olunan təlimat təsdiq edilir, habelə ərizəçinin bu Qaydada və təlimatda göstərilən tələblərə uyğunluğunu yoxlamaq məqsədilə müfəttiş yoxlaması təşkil edilir.

2.3. Təqdim edilmiş məlumatlarda və sənədlərdə çətişməzliklər aşkar edildikdə, Agentlik tərəfindən bu barədə ərizəçiyə 15 (on beş) gün müddətində məlumat verilir. Ərizəçi həmin çətişməzlikləri məlumatı aldığı vaxtdan ən gec 20 (iyirmi) gün müddətində aradan qaldırmalıdır. Bu zaman təsdiq sertifikatının verilməsi ilə bağlı ərizəyə baxılması üzrə müddətin axımı dayandırılır və dayandırılmış müddət bu Qaydanın 2.2-ci bəndi ilə müəyyən edilmiş müddətə daxil edilmir. Ərizəçi təqdim etdiyi sənədlərdəki çətişməzlikləri aradan qaldırırdıqdan sonra müddətin axımı bərpa olunaraq müraciətə baxılır və təsdiq sertifikatının verilməsi və ya verilməsindən imtina barədə müvafiq qərar qəbul edilir. Ərizəçi çətişməzlikləri 20 (iyirmi) 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.

2.4. Bu Qaydanın 2.2-ci bəndi ilə müəyyən olunmuş müfəttiş yoxlamasının nəticəsi olaraq Agentlik yoxlama bitdiyi gündən 10 (on) gün müddətində ərizəçiyə müfəttiş yoxlaması zamanı aşkar edilmiş bütün nöqsanları özündə ehtiva edən müfəttiş yoxlamasının nəticələrinə dair hesabatı təqdim edir.

2.5. Ərizəçi hesabatda qeyd olunanlara əsasən 10 (on) gün müddətində hər bir nöqsan üzrə əsas səbəbi və nöqsanın aradan qaldırılması üçün düzəldici tədbirlər planını (bundan sonra - plan) tələb olunan icra müddətini göstərməklə Agentliyə təqdim etməlidir. Ərizəçi bu planı müəyyən olunmuş müddətdə təqdim etmədikdə ərizənin

baxılmamış saxlanması haqqında qərar qəbul edilir və 3 (üç) gün müddətində həmin qərar ərizəçiyə təqdim edilir və ya sifarişli poçt göndərişi vasitəsilə göndərilir.

2.6. Ərizəçi planı təqdim etdikdən sonra 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) gün müddətində planda düzəliş etməli və yenilənmiş planı Agentliyə təqdim etməlidir. Ərizəçi bu planı müəyyən olunmuş müddətdə təkrar təqdim etmədikdə ərizənin baxılmamış saxlanması haqqında qərar qəbul edilir və 3 (üç) gün müddətində qərar ərizəçiyə təqdim edilir və ya sifarişli poçt göndərişi vasitəsilə göndərilir.

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

2.8. Ərizəçinin müraciəti bu Qaydanın 2.1-ci bəndinin tələblərinə uyğun olduqda, habelə 2.2-ci bəndə 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 əlavəsində göstərilən təsdiq sertifikatı verilir və ya mövcud sertifikatda müvafiq dəyişikliklər edilir.

2.9. Təsdiq sertifikatı üçüncü şəxslərə ötürülə bilməz.

2.10. Təsdiq sertifikatını aldıqdan sonra bu sertifikatın məzmununda bu Qaydanın 2.1.2 - 2.1.5-ci yarımbəndlərində qeyd olunan məlumatlarda və sənədlərdə hər hansı bir dəyişiklik baş verdikdə təşkilat həmin əsasların yarandığı gündən 10 (on) gün müddətində Agentliyə bu barədə məlumat verməlidir. Müraciətə dəyişikliklərin əsaslarını təsdiq edən sənədlər əlavə edilir. Müraciətə daxil olduğu gündən 10 (on) gün müddətində Agentlik tərəfindən baxılır və ehtiyac olduqda yeni təlimat Agentlik tərəfindən təsdiq edilir.

2.11. Təsdiq sertifikatı yararsız vəziyyətə düşdükdə və ya itirildikdə təşkilat həmin 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 qeyd edilməlidir.

2.12. Təsdiq sertifikatının etibarlılıq müddətinin uzadılması üçün təşkilat bu Qaydanın 2.1-ci bəndi ilə müəyyən olunmuş məlumatları və sənədləri müraciət məktubu ilə birlikdə Agentliyə təqdim etməlidir. Təsdiq sertifikatının etibarlılıq müddətinin uzadılması prosesi bu Qaydanın 2.2 - 2.8-ci bəndləri ilə müəyyən olunmuş qaydada həyata keçirilir. Lakin ilkin təsdiq sertifikatının verilməsindən fərqli olaraq, təsdiq sertifikatının etibarlılıq müddətinin uzadılması üçün müfəttiş yoxlaması zamanı

aşkar edilmiş nöqsanların aradan qaldırılmasına dair müəyyən edilmiş plan yeni sertifikat verilməmişdən əvvəl mütləq qaydada yerinə yetirilməlidir.

2.13. Ərizəçi təsdiq sertifikatının etibarlılıq müddətinin uzadılması üçün sertifikatın qüvvədən düşmə tarixindən 3 (üç) ay əvvəl müraciət etdikdə, habelə bu Qaydanın 2.2-2.8-ci bəndlərində qeyd olunan proses 3 (üç) ay müddətində tamamlandıqda, yeni sertifikatın etibarlılıq müddəti əvvəlki sertifikatın qüvvədən düşmə tarixindən 2 (iki) il müddətinə uzadılır. Digər hallarda isə yeni təsdiq sertifikatının qüvvədən düşmə tarixi bu sertifikatın rəsmiləşdirildiyi tarixdən hesablanır.

2.14. Təsdiq sertifikatı aşağıdakı hallarda qüvvədən düşür:

2.14.1. təsdiq sertifikatının etibarlılıq müddəti bitdikdə;

2.14.2. Agentlik tərəfindən təsdiq sertifikatı ləğv edildikdə və ya qüvvəsi müvəqqəti dayandırıldıqda;

2.14.3. təşkilat bu Qaydanın və təlimatın aidliyi tələblərini ciddi şəkildə pozduqda;

2.14.4. təşkilat Agentliyin müfəttişlərini yoxlama məqsədi üçün lazımi obyektlərə və məlumatlara girişlə təmin etmədikdə;

2.14.5. hava gəmisinin istismarçısının sertifikatı qüvvədən düşdükdə.

2.15. Təsdiq sertifikatı Agentlik tərəfindən ləğv edildikdə və ya əvəz edildikdə sertifikatın əsli 3 (üç) gün müddətində Agentliyə qaytarılmalıdır. Bu Qaydanın 2.14.3-2.14.5-ci yarımbəndlərində nəzərdə tutulan hallar, habelə təşkilatın bu barədə müraciəti təsdiq sertifikatının ləğv olunması üçün əsasdır.

3. Obyektlərə dair tələblər

Təşkilatın müraciət etdiyi təsdiqinin əhatə dairəsinə uyğun yerinə yetirəcəyi fəaliyyət üçün ofis otaqları daxil olmaqla lazımi obyektlərə və texniki vasitələrə malik olmalı, habelə bu obyektlərdə iş şəraitini təmin etməlidir.

4. Personalaya dair tələblər

4.1. Təşkilat bütün fəaliyyətinin bu Qaydaya uyğun həyata keçirilməsini və maliyyələşdirilməsini təmin edən, korporativ səlahiyyətlərə (ödənişləri və biznes qərarlarını təsdiq edən şəxs) malik olan səlahiyyətli meneceri təyin etməlidir. Bu şəxs hava gəmisinin istismarçısının sertifikatı üçün də səlahiyyətli menecer olmalıdır.

4.2. Səlahiyyətli menecer təşkilatın fəaliyyətinin təlimata uyğunluğunun təmin edilməsi üzrə məsuliyyət daşıyan, habelə uçuşa yararlılığın saxlanılmasının idarə edilməsi və nəzarəti üzrə məsul şəxsi Agentliklə razılaşdıraraq təyin etməlidir. Bu şəxslə təşkilatın podratçısı olan texniki xidmət təşkilatı arasında iş müqaviləsi ola bilməz.

4.3. 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.

4.4. Bu Qaydanın 4.2 və 4.3-cü bəndlərində qeyd olunan şəxslər bilavasitə səlahiyyətli menecerə tabe olmalı, habelə hava gəmisinin uçuşa yararlılığının saxlanılmasının idarə edilməsi, həmçinin bu Qaydanın tətbiqi üzrə zəruri biliyə və peşəkar təcrübəyə malik olmalıdırlar.

4.5. Təşkilatın müraciət etdiyi təsdiqinin əhatə dairəsinə uyğun yerinə yetirəcəyi fəaliyyətin planlaşdırılması, yerinə yetirilməsi, ona nəzarətin edilməsi, inspeksiya edilməsi, monitorinqi və rəsmiləşdirilməsi üçün lazımı şəxsi heyətə malik olmalıdır. Eyni zamanda, bu şəxsi heyətin kifayət qədər olmasını müəyyən etmək məqsədilə təşkilatın işçi-saat planı olmalıdır.

4.6. Təşkilat bu Qaydanın 4.5-cü bəndində qeyd olunan personalın səriştəsinə dair tələbləri prosedur təlimatda və vəzifə təlimatlarında müəyyən etməli, habelə bu personalın müəyyən olunmuş səriştə tələblərinə uyğunluğunu təmin etməlidir.

5. Texniki xidmət məlumatlarına dair tələblər

Təşkilatın müraciət etdiyi təsdiqinin əhatə dairəsinə uyğun yerinə yetirəcəyi fəaliyyət üçün lazımı texniki xidmət məlumatlarını saxlamalı və istifadə etməli, eləcə də bu cür məlumatların vaxtılı-vaxtında yenilənməsini təmin etməlidir.

6. Uçuşa yararlılığın saxlanılmasının idarə edilməsinə dair tələblər

6.1. Təşkilat yalnız təsdiq edilən hava gəmilərinin uçuşa yararlılığının saxlanılmasını idarə edə bilər.

6.2. Təşkilat hava gəmilərinin və onların komponentlərinin uçuşa yararlılığının saxlanılmasını "Aviasiya haqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun və bu Qaydanın tələblərinə uyğun həyata keçirir.

6.3. Təşkilat hər bir idarə etdiyi hava gəmisi üçün aşağıdakıları təmin etməlidir:

6.3.1. texniki xidmət proqramının və etibarlılıq proqramının hazırlanması və idarə edilməsi;

6.3.2. modifikasiyalar və təmirilər üçün istifadə edilən məlumatların düzgün olması;

6.3.3. qeyri-məcburi modifikasiyaların və inspeksiyanın qiymətləndirilməsi və təşkilatın uçuşların təhlükəsizliyinin idarə edilməsi funksiyasından istifadə edərək onların tətbiqi haqqında qərarın verilməsi;

6.3.4. hava gəmilərinə və onların komponentlərinə vaxtılı-vaxtında Agentlik tərəfindən sertifikatlaşdırılmış texniki xidmət təşkilatları tərəfindən texniki xidmət;

6.3.5. texniki xidmətin sifariş edilməsi, texniki xidmət fəaliyyətinə nəzarət edilməsinin, habelə hava gəmisinin uçuşa yararlılığının təmin edilməsi məqsədilə texniki xidmətin tam və düzgün şəkildə yerinə yetirilməsi və istismara buraxılış sertifikatının rəsmiləşdirilməsi.

7. Məlumatların və sənədlərin saxlanılmasına dair tələblər

7.1. Təşkilat hava gəmisinin uçuşa yararlılığının saxlanılmasına dair məlumatların uçuşu sistemində aid qeydlər daxil olmaqla, təşkilatın müraciət etdiyi təsdiqinin əhatə dairəsinə uyğun yerinə yetirdiyi fəaliyyətə dair bütün məlumatların və sənədlərin detallı qeydiyyatını aparmalıdır.

7.2. Bu Qaydanın 7.1-ci bəndində göstərilən məlumatlar və sənədlər müvafiq uçuşa yararlılığın saxlanılmasına dair məsuliyyət digər təşkilata tam şəkildə keçəndən sonra 3 (üç) il müddətində saxlanılmalıdır.

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

7.3.1. idarəetmə sistemində aid proseslərinin qeydləri;

7.3.2. podratçılar və subpodratçılarla bağlanmış müqavilələr.

7.4. Təşkilat uçuşa yararlılığın saxlanılmasının idarə edilməsi 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 sonrakı 3 (üç) il müddətində saxlamalıdır.

7.5. Təşkilat fəaliyyətində şəffaflığı təmin etməli və fəaliyyəti haqqında məlumatların və sənədlərin qorunub saxlanılması üçün məlumatların saxlanması sistemində malik olmalıdır.

7.6. Məlumatlar və sənədlər onların zərər, dəyişiklik və oğurluqdan mühafizəsini təmin edən şəkildə saxlanılmalıdır.

8. Hadisələr haqqında hesabatlarla dair tələblər

8.1. Təşkilat öz idarəetmə sistemi çərçivəsində sisteməlik prosesini özündə ehtiva edən məcburi və könüllü hesabatların daxil olduğu hadisələrin hesabat sistemində malik olmalıdır.

8.2. Təşkilat Agentliyə, Aviasiya hadisələrinin və insidentlərinin araşdırılması üzrə Daimi Komissiyaya, habelə hava gəmilərinin və ya onların komponentlərinin dizayn təşkilatına, hava gəmisinə, onun sərnişinlərinə 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.

9. 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.

10. Podratçılara və subpodratçılara dair tələblər

10.1. Təşkilat texniki xidmətə dair podratçı və ya uçuşa yararlılığın saxlanılmasının idarə edilməsi fəaliyyətinin hər hansı bir hissəsinə dair subpodratçı müəyyən etdikdə aşağıdakıları təmin etməlidir:

10.1.1. həyata keçirilən fəaliyyətinin bu Qayda və təlimatla müəyyən edilmiş tələblərə uyğun olmasını;

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

10.2. Təşkilat uçuşa yararlılığın saxlanılmasının idarə edilməsi fəaliyyətinin hər hansı bir hissəsinə dair subpodratçı müəyyən etdikdə bu subpodratçı təşkilatın təsdiqinin əhatə dairəsi çərçivəsində fəaliyyət göstərməlidir.

11. Yekun müddəalar

11.1. Bu Qayda üzrə 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.

11.2. Bu Qaydada nəzərdə tutulan bütün tələblərin yerinə yetirilməsinə nəzarət Agentlik tərəfindən həyata keçirilir.

“Mülki hava gəmilərinin və onların komponentlərinin
uçuşa yararlılığının saxlanılmasını idarə edən
təşkilatların sertifikatlaşdırılması Qaydası”na
əlavə

Uçuşa Yararlılığın Saxlanılmasını İdarə Edən Təşkilatın 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	
Uçuşa Yararlılığın Saxlanılmasını İdarə Edən Təşkilatın Təsdiq Sertifikatı / Continuing Airworthiness Management Organisation Approval Certificate	
Sertifikatın nömrəsi / Certificate number:	AZ.CAMO.[XXXX]
Bununla Dövlət Mülki Aviasiya Agentliyi təsdiq edir ki: / The State Civil Aviation Agency hereby certifies:	
[Təşkilatın adı və ünvanı] / [ORGANISATION NAME AND ADDRESS]	
<p>“Mülki hava gəmilərinin və onların komponentlərinin uçuşa yararlılığının saxlanılmasını idarə edən təşkilatların sertifikatlaşdırılması Qaydası”nın tələblərinə uyğundur və aşağıdakı şərtlərə riayət olunması şərtlə əlavə edilmiş təsdiq şərtlərində qeyd olunan hava gəmiləri növlərinin uçuşa yararlılığının saxlanılmasını idarə etmək səlahiyyətinə malikdir. / As a continuing airworthiness management organisation in compliance with the applicable requirements of “Regulation on the certification of continuing airworthiness management organisations of civil aircraft and their components”, approved to manage continuing airworthiness of aircraft types listed in the attached terms of approval subject to the conditions below.</p>	
ŞƏRTLƏR / CONDITIONS:	
1. Bu Sertifikat təsdiq edilmiş uçuşa yararlılığın saxlanılmasını idarə edən təşkilatın təlimatında qeyd olunan fəaliyyət sahəsinin bölməsi ilə məhdudlaşır. / This certificate is limited to the scope specified in the scope of work section of the approved continuing airworthiness management organisation.	
2. Bu Sertifikat təsdiq edilmiş uçuşa yararlılığın saxlanılmasını idarə edən təşkilatın təlimatında qeyd olunan prosedurlara riayət olunmasını tələb edir. / This certificate requires compliance with the procedures specified in the approved continuing airworthiness management exposition.	
3. Bu Sertifikat təsdiq edilmiş uçuşa yararlılığın saxlanılmasını idarə edən təşkilatın “Mülki hava gəmilərinin və onların komponentlərinin uçuşa yararlılığının saxlanılmasını idarə edən təşkilatların sertifikatlaşdırılması Qaydası”nın tələblərinə uyğunluğu şərtlə qüvvədədir. / This certificate is valid whilst the approved continuing airworthiness organisation remains in compliance with the applicable requirements of “Regulation on the certification of continuing airworthiness management organisations of civil aircraft and their components”.	
4. Yuxarıda qeyd olunan şərtlərə riayət edilməsi şərtlə bu Sertifikat daha əvvəlki tarixdə təhvil verilmədikdə, əvəzlənmədikdə, qüvvəsi dayandırılmadıqda və ya ləğv edilmədikdə qüvvədən düşmə 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.	
Verilmə tarixi / Date of issue:	Qüvvədən düşmə tarixi / Date of expiry:
M.Y. / S.P.	
Səlahiyyətli şəxs (S.A.A., vəzifə) / Authorised person (name, position):	

İmza / Signature:			
			Səhifə/Page 1/2

UÇUŞA YARARLILIĞIN SAXLANILMASINI İDARƏ EDƏN TƏŞKİLATIN TƏSDİQ ŞƏRTLƏRİ / CONTINUING AIRWORTHINESS MANAGEMENT ORGANISATION TERMS OF APPROVAL			
Sertifikatın nömrəsi / Certificate number:		AZ.CAMO.[XXXX]	
Hava gəmisinin növləri / Aircraft types		Subpodratçı təşkilatlar / Subcontracted organisations	
Təsdiq şərtləri təsdiq edilmiş uçuşa yararlılığın saxlanılmasını idarə edən təşkilatın təlimatının fəaliyyət sahəsi ilə məhdudlaşır. / The terms of approval are limited to the scope of work contained in the approved CAMO.			
Uçuşa yararlılığın saxlanılmasını idarə edən təşkilatın təlimatına istinad / Continuing airworthiness management 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