



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
(МИНТРАНС РОССИИ)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ

Ленинградский проспект, д. 37, Москва,
А-167, ГСП-3, 125993, Телетайп 111495
Тел. (499) 231-53-95 Факс (499) 231-55-35
e-mail: rusavia@scaa.ru

14.01.2020 № Исх-593/04

На № _____ от _____

Руководителям территориальных
органов Росавиации

Генеральному директору АО
«Международный аэропорт Шереметьево»
М.М. Василенко

Директору аэропорта Домодедово
И.А. Борисову

Генеральному директору АО
«Международный аэропорт Внуково»
Д.П. Сапрыкину

Уважаемые коллеги!

В целях исполнения пункта 2 решений протокола совещания под председательством заместителя Министра транспорта Российской Федерации А.А. Юрчика от 08.11.2019 № АЮ-97, Росавиацией разработаны «Методические рекомендации по порядку учета, приема и передачи спецмашин на аэродромах гражданской авиации» (далее – Методические рекомендации).

Прошу довести указанные Методические рекомендации до операторов аэродромов и организаций, осуществляющих наземное обслуживание воздушных судов, расположенных на подконтрольной территории.

Приложение на 2 л.

А.В. Беляков

Методические рекомендации по порядку учета, приема и передачи спецмашин на аэродромах гражданской авиации.

1. Настоящие методические рекомендации разработаны в целях реализации пункта 44 Инструкции по организации движения спецтранспорта и средств механизации на гражданских аэродромах Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 13 июля 2006 г. № 82, и пункта 36 Федеральных авиационных правил «Сертификационные требования к юридическим лицам, осуществляющим аэропортовую деятельность по обеспечению обслуживания пассажиров, багажа, грузов и почты», утвержденных приказом Минтранса России от 23.06.2003 № 150, в целях определения порядка учета спецмашин и обслуживания спецмашин в аэропортах Российской Федерации.

2. Спецтехника и спецмашины, эксплуатируемые исключительно на территории аэродрома подлежат учету соответствующей службой (подразделением) оператора аэродрома (оператора по наземному обслуживанию ВС).

3. Постановка на учет осуществляется приказом руководителя предприятия на основании приемо-передаточных документов от производителя (поставщика).

В приказе указываются:

- гаражный номер спецмашины;
- служба (подразделение), осуществляющая эксплуатацию;
- служба (подразделение), осуществляющая техническое обслуживание;
- лицо, ответственное за ведение эксплуатационной документации (паспорт технического средства и формуляр установленного образца, выдаваемые предприятиями-изготовителями).

4. Передача спецмашины в другое подразделение оператора аэродрома (оператора по наземному обслуживанию) также осуществляется приказом руководителя предприятия.

5. Реализация (списание) спецмашин осуществляется в установленном порядке по решению руководителя предприятия с оформлением необходимых приемо-передаточных документов (актов).

6. На каждую спецмашину ведется технический паспорт (паспорт технического средства и формуляр установленного образца, выдаваемые предприятиями-изготовителями).

Технический паспорт является документом, удостоверяющим технические характеристики спецмашины.

Технический паспорт действителен до момента снятия спецмашины с учета предприятия в следствие ее списания.

Техническая документация на спецмашину (паспорт и формуляр) хранятся в службе, как документы строгой отчетности.

7. При замене агрегатов на базовом шасси автомобиля, а также на специальном оборудовании (при наличии) соответствующие изменения вносятся в паспорт спецмашины.

Внесение изменений в конструкцию спецмашины (установка более мощного двигателя, изменение органов управления, доработка средств механизации и тд.) осуществляется при наличии согласования завода изготовителя данной спецмашины с соответствующим внесением изменений в паспорт спецмашины.

8. Техническое обслуживание спецмашин проводится в соответствии с эксплуатационной документацией спецмашин, разработанной заводом изготовителем, с оформлением соответствующих актов и внесением записи в формуляр. Сезонное обслуживание проводится в рамках подготовки предприятия к осенне-зимнему (весенне-летнему) периоду эксплуатации.

Лист согласования к документу № Исх-593/04 от 14.01.2020. В ответ на № ВХ-89152 (22.11.2019)
Инициатор согласования: Мищенко Н.Ю. Заместитель начальника отдела
Согласование инициировано: 13.01.2020 14:38

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
Тип согласования: последовательное				
1	Пчелин А.А.		Согласовано 13.01.2020 17:24	-
Тип согласования: последовательное				
2	Беляков А.В.		Подписано 14.01.2020 15:03	-