

ПРАВИЛА СЕРТИФІКАЦІЇ АЕРОПОРТІВ

{ У тексті Правил слова "Державна служба України з нагляду за забезпеченням безпеки авіації" та "Державіаслужба" у всіх відмінках замінено словами "Державна авіаційна служба України" та "Державіаслужба України" у відповідних відмінках згідно з Наказом Міністерства інфраструктури N 343 (з1108-11) від 05.09.2011 }

1. Загальні положення

1.1. Ці Правила поширюються і є обов'язковими для юридичних осіб або структурних підрозділів юридичних осіб незалежно від їх форм власності та відомчої належності, які здійснюють аеропортову діяльність в аеропортах України.

1.2. Правила встановлюють єдиний порядок і процедури сертифікації аеропортів та інших суб'єктів аеропортової діяльності.

1.3. Правила використовуються для сертифікації технологічних процесів, виробничих структур, організаційних та технічних систем і засобів виробництва з метою підтвердження їх відповідності вимогам чинного законодавства та нормативних документів України, спрямованих на забезпечення безпеки польотів (далі - БП), авіаційної безпеки (далі - АБ), екологічної безпеки (далі - ЕБ) та охорони праці (далі - ОП) на об'єктах, призначених для приймання та відправлення повітряних суден (далі - ПС), обслуговування авіаційних перевезень та авіаційних робіт.

1.4. Нормативні посилання

При розробці цих Правил використовувалися такі нормативні акти:

Повітряний кодекс України (3167-12);

Закон України "Про Державну програму авіаційної безпеки цивільної авіації" (545-15);

Закон України "Про пожежну безпеку" (3745-12);

Закон України "Про охорону навколишнього природного середовища" (1264-12);

Закон України "Про об'єкти підвищеної небезпеки" (2245-14);

Закон України "Про охорону праці" (2694-12);

Закон України "Про підтвердження відповідності" (2406-14);

Закон України "Про страхування" (85/96-ВР);

{ Абзац одинадцятий пункту 1.4 глави 1 виключено на підставі Наказу Міністерства інфраструктури N 343 (з1108-11) від 05.09.2011 }

Положення про Державний спеціалізований фонд фінансування загальнодержавних витрат на авіаційну діяльність та участь України у міжнародних авіаційних організаціях, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.93 N 819 (819-93-п);

Положення про державний санітарно-епідеміологічний нагляд, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 22.06.99 N 1109 (1109-99-п);

Порядок видачі органами державного пожежного нагляду дозволу на початок роботи підприємств та оренду приміщень, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 14.02.2001 N 150 (150-2001-п);

Порядок і правила проведення обов'язкового страхування цивільної відповідальності суб'єктів господарювання за шкоду, яка може бути заподіяна пожежами та аваріями на об'єктах підвищеної небезпеки, включаючи пожежовибухонебезпечні об'єкти та об'єкти, господарська діяльність на яких може призвести до аварій екологічного і санітарно-епідеміологічного характеру, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 16.11.2002 N 1788 (1788-2002-п);

Дос 9137 "Руководство по аэропортовым службам" ИКАО, частины 1-9;

Doc 8335 "Руководство по процедурам эксплуатационной инспекции, сертификации и постоянного надзора";

"Порадник IATA із аеропортового обслуговування (Airport Handling Manual AHM-810 IATA)";
Директива 96/67/ЕС Ради Європейського Союзу від 15 жовтня 1996 року "Про доступ до ринку наземних послуг в аеропортах Європейського Союзу".

1.5. У цих Правилах терміни мають такі визначення:

Авіаційна безпека - комплекс заходів, а також людські та матеріальні ресурси, призначені для захисту цивільної авіації (далі - ЦА) від актів незаконного втручання в її діяльність.

Авіаційна наземна техніка - сукупність спеціальних технічних наземних засобів для обслуговування авіаційної техніки, повітряних перевезень та утримання аеродромів.

Авіаційні правила України - прийнятий в Україні звід процедур, норм, правил, стандартів і вимог, що визначають і регулюють порядок діяльності ЦА України з метою забезпечення безпеки польотів.

Авіаційний персонал - особовий склад авіаційного підприємства, організації, підрозділу, навчального закладу, що складається з авіаційних спеціалістів за професійною ознакою.

Аеродромне обладнання - обладнання, розташоване в межах аеродрому або за його межами, яке встановлено та обслуговується з метою забезпечення прибуття, відправлення та руху повітряних суден на поверхні аеродрому.

Аеропорт - підприємство, що здійснює приймання і відправлення ПС, пасажирів, багажу, пошти і вантажів, обслуговування польотів ПС і екіпажів, яке має для цього аеродром, аеровокзал, інші наземні споруди, а також необхідну структуру, обладнання, авіаційний персонал та інших працівників.

Аеропортова діяльність - виконання технологічних процесів і підтримання в експлуатаційному стані споруд, механізмів, машин та обладнання для забезпечення зльоту, посадки, маневрування, стоянки ПС, технічного обслуговування ПС, забезпечення паливно-мастильними матеріалами (далі - ПММ) і спеціальними рідинами, обслуговування пасажирів, екіпажів, багажу, пошти, вантажів та забезпечення авіаційних робіт.

Безпека польотів - комплексна характеристика повітряного транспорту, яка визначає здатність виконувати польоти без загрози для життя і здоров'я людей.

Вимоги безпеки польотів - вимоги, установлені законодавством України та авіаційними правилами України, виконання яких забезпечує здатність виконувати польоти без загрози для життя і здоров'я людей.

Власник сертифіката - юридична особа, що в установленому порядку отримала сертифікат на аеропортову діяльність або види аеропортової діяльності.

{ Абзац дванадцятий пункту 1.5 глави 1 виключено на підставі Наказу Міністерства інфраструктури N 343 (з1108-11) від 05.09.2011 }

Доказова документація - документація, що містить докази відповідності заявника сертифікаційним вимогам.

Заявник - підприємство в особі керівника, який у встановленому порядку подав заявку на отримання сертифіката на аеропортову діяльність або види аеропортової діяльності з наземного забезпечення польотів.

Контроль - заздалегідь спланована система професійно обґрунтованих дій органів контролю виконавчої влади, спрямованих на визначення стану суб'єкта та об'єкта контролю щодо його відповідності встановленим вимогам, нормам та стандартам, технології роботи з метою забезпечення якості надання послуг при повному забезпеченні безпеки людей та навколишнього середовища.

Міжнародний аеропорт - аеропорт, визначений державою на її території для приймання та відправлення повітряних суден, що виконують міжнародні повітряні перевезення, у якому здійснюються митні, імміграційні, санітарні, карантинні (стосовно тварин і рослин) та інші процедури, передбачені національним і міжнародним законодавством.

Нагляд - постійний контроль за виконанням авіапідприємствами вимог нормативних актів щодо дотримання правил безпеки польотів, авіаційної та екологічної безпеки, охорони праці, захисту майна, безпеки життя та здоров'я людей.

Наземне забезпечення - послуги, які необхідні для забезпечення прильоту, вильоту, переміщення, стоянки та обслуговування ПС, обслуговування пасажирів, екіпажів, багажу, пошти, вантажів та забезпечення авіаційних робіт.

Орган сертифікації суб'єктів аеропортової діяльності (далі - ОС) - структурний підрозділ Державіаслужби України, який здійснює дії із сертифікації суб'єктів аеропортової діяльності (далі - САД).

Сертифікація - процедура, за допомогою якої документально засвідчується відповідність наданих послуг, системи управління якістю, системи екологічного менеджменту, персоналу вимогам законодавства та нормативних документів.

Сертифікат відповідності - документ, який підтверджує, що послуги, система управління якістю, система екологічного менеджменту, персоналу відповідають установленим вимогам законодавства та нормативних документів.

Сертифікаційні вимоги - вимоги, що містяться в нормативних документах, які необхідні для забезпечення належного рівня безпеки польотів і роботи авіаційного та іншого персоналу в процесі експлуатації аеропорту, регулюють діяльність, відповідальність та взаємовідносини в ЦА, і дотримання яких необхідне для забезпечення якісної, надійної та безпечної роботи.

Сертифікаційне обстеження - комплекс заходів, спрямований на перевірку Заявника виконувати дії в заявленій сфері діяльності згідно з вимогами законодавства та нормативних документів.

Система якості - сукупність взаємопов'язаних та взаємодіючих елементів організаційної структури, визначених механізмів відповідальності, коло повноважень та процедур, а також процесів та ресурсів, які забезпечують здійснення загального керівництва якістю та її відповідність установленим вимогам.

Система управління якістю - система управління, яка спрямовує та контролює діяльність організації щодо якості.

Суб'єкт аеропортової діяльності - аеропорт, структурний підрозділ аеропорту (аеропортова служба) або іншого підприємства, суб'єкти комерційного обслуговування в аеропортах, інші підприємства незалежно від їх організаційно-правової форми та форми власності, які здійснюють аеропортову діяльність.

Суб'єкт комерційного обслуговування - юридична особа незалежно від її організаційно-правової форми та форми власності, яка виконує в аеропорту на договірних умовах комерційну діяльність щодо надання послуг з наземного обслуговування, яка зареєстрована в установленому порядку та має Сертифікат відповідності на виконання робіт, обумовлених угодами та договорами.

Центр сертифікації - галузева науково-технічна установа або експертний центр, які в установленому законодавством порядку атестовані для виконання сертифікаційних робіт.

1.6. У цих Правилах використовуються такі скорочення:

АБ - авіаційна безпека;
АНТ - авіаційна наземна техніка;
АО - аеродромне обладнання;
АПУ - авіаційні правила України;
АС - аеропортова служба;
АТ - авіаційна техніка;
БП - безпека польотів;
ЕБ - екологічна безпека;
ІАТА - Міжнародна авіатранспортна асоціація;
ІКАО - Міжнародна організація цивільної авіації;
ОП - охорона праці;
ОС - орган сертифікації;
ПБ - пожежна безпека;
ПС - повітряне судно;
ПММ - паливно-мастильні матеріали;
САД - суб'єкт аеропортової діяльності;
СКО - суб'єкт комерційного обслуговування;
ЦА - цивільна авіація;
ЦС - центр сертифікації;
АFTN - авіаційна фіксована мережа електрозв'язку;
ISO - Міжнародна організація зі стандартизації.

2. Державна система сертифікації та нагляду за діяльністю аеропортів

2.1. Організація державної системи сертифікації аеропортів та інших суб'єктів аеропортової діяльності

2.1.1. Організація державної системи сертифікації аеропортів та інших САД визначена цими Правилами і передбачає сертифікацію суб'єктів аеропортової діяльності незалежно від форм власності та відомчої належності.

2.1.2. САД як суб'єкти господарювання, які здійснюють певні види аеропортової діяльності у відповідності до встановлених авіаційними правилами України вимог до технологічних процесів, організаційних систем, виробничих структур, кваліфікації персоналу, відповідають за невиконання цих вимог.

2.1.3. Відповідність суб'єктів господарювання та їх послуг вимогам, установленим нормативно-правовими та нормативно-технічними документами, засвідчується Сертифікатом.

2.1.4. Державіаслужба України здійснює регулювання діяльності аеропортів через сертифікацію та регулярне інспектування процесів аеропортової діяльності з технічного та наземного забезпечення польотів з прийняттям відповідних заходів з обмеження або припинення діяльності при недотриманні встановлених у ЦА вимог.

2.1.5. Види аеропортової діяльності, що підлягають сертифікації, наведені в додатку 1.

2.1.6. Сертифікаційні вимоги для забезпечення необхідного рівня діяльності САД в аеропортах затверджуються та вводяться в дію наказом Державіаслужби України.

2.1.7. Сертифікація САД проводиться за заявкою, яка подається до Державіаслужби України згідно з пунктом 3.1.

2.1.8. Для сертифікації САД та їх інспектування залучаються відповідні підрозділи Державіаслужби України за напрямками діяльності, наукові установи, ЦС, окремі експерти (за їх згодою).

2.1.9. Рішенням Державіаслужби України Сертифікат може бути скасований або дія його призупинена, якщо САД порушить установлені сертифікаційні вимоги або втратить змогу виконувати їх.

2.2. Обов'язки Заявника та Власника Сертифіката

2.2.1. Заявник, який подав до Державіаслужби України заявку на сертифікацію, здійснює сплату державного збору відповідно до Положення про Державний спеціалізований фонд фінансування загальнодержавних витрат на авіаційну діяльність та участь України у міжнародних авіаційних організаціях (819-93-п).

2.2.2. Про зміну даних, що містяться в заявці на сертифікацію і документації (назва, статус, відомча належність, реквізити зв'язку, банківські реквізити, організаційно-штатна структура, керівний персонал та інше), Заявник зобов'язаний протягом 10 днів повідомити Державіаслужбу України.

2.2.3. САД відповідає за розробку власних (внутрішніх) документів щодо забезпечення надійної, якісної та безпечної аеропортової діяльності, регулярності та ефективності наземного обслуговування, відповідності послуг вимогам законодавства та нормативних документів. Для міжнародних аеропортів питання інформаційних технологій, спрощення формальностей та авіаційної безпеки необхідно вирішувати на рівні вимог, установлених ІКАО, ІАТА.

2.2.4. Власник Сертифіката відповідає за підтримання виробничої діяльності на рівні сертифікаційних вимог протягом усього терміну дії виданого Сертифіката і не має права передавати його іншій юридичній особі.

2.2.5. Власник Сертифіката повинен мати копію оформленої сертифікаційної справи з усіма змінами та доповненнями.

3. Порядок та процедури сертифікації Заявника

3.1. Підготовка та подання заявки на одержання Сертифіката. Загальні вимоги до доказової документації

3.1.1. Сертифікація включає такі основні етапи:

- підготовка доказової документації та подання заявки на сертифікацію;
- отримання заявки і попередня оцінка комплектності доказової документації;
- комплексна експертиза доказової документації;
- сертифікаційне обстеження та оцінка відповідності Заявника;
- прийняття рішення про видачу (відмову у видачі) Сертифіката;
- оформлення та видача Сертифіката;
- контроль та нагляд за аеропортовою діяльністю Власника Сертифіката.

3.1.2. Заявка на одержання Сертифіката (далі - Заявка) надається у таких випадках:

- при первинній сертифікації;
- при закінченні терміну дії попереднього Сертифіката;
- при відновленні після скасування або призупинення дії Сертифіката;
- при необхідності оформлення змін або доповнень до Сертифіката, який був виданий раніше.

3.1.3. Заявка повинна бути підписана керівником Заявника. Підписи керівних осіб скріплюються печатками.

{ Підпункт 3.1.3 пункту 3.1 глави 3 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства інфраструктури N 964 (з2123-13) від 29.11.2013 - Наказ скасовано на підставі Наказу Міністерства інфраструктури N 439 (v0439733-14) від 08.09.2014 }

3.1.4. Заявка та доказова документація повинні подаватися державною мовою. Посилання на назви документів виконуються на мові оригіналу документа.

3.1.5. Заявка встановленої форми (додаток 2) повинна містити:

- загальні відомості про Заявника (повну та скорочену назву, місцезнаходження, реквізити зв'язку, прізвище, ім'я, по батькові керівника);
- основні відомості (перелік передбачених видів аеропортової діяльності, що підлягають сертифікації);
- додаткові відомості (прізвища, ім'я, по батькові та посади керівників і посадових осіб, які мають право підпису);
- гарантії Заявника щодо виконання усіх умов сертифікації, достовірності інформації, що надається, забезпечення безпеки авіації, дотримання вимог законодавства та нормативних документів;
- перелік документів (у друкованому вигляді на паперовому носії та в електронному - на магнітному носії), які додаються до Заявки.

3.1.6. До Заявки в комплекті доказової документації надаються документи, перелік яких наведений у додатку 3.

3.1.7. Перелік особового складу надається за формою, яка наведена в додатку 4.

3.1.8. Кожний документ доказової документації повинен бути затверджений або підписаний керівником або вповноваженою на це посадовою особою, їхніми заступниками або особами, які виконують їх обов'язки за наказом, із зазначенням посади та прізвища особи, яка підписує документ. Документи, що мають підписи з позначками "/", "за" та без прізвища і посади осіб, які поставили свої підписи, до розгляду не приймаються.

3.1.9. Підпис посадової особи підприємства повинен бути скріплений печаткою.

3.1.10. Документація з підчистками, рукописними або машинописними виправленнями, що не завірені підписом та печаткою, до розгляду не приймається.

3.1.11. Доказова документація, що подається до Заявки, готується у трьох примірниках: один примірник залишається у Заявника, два примірники передаються до Державіаслужби України. Документи комплектуються в сертифікаційні справи за розділами відповідно до змісту.

3.1.12. Сторінки сертифікаційних справ повинні бути пронумеровані за розділами. Кількість сторінок кожного розділу наданих документів указується у змісті при поданні Заявки.

3.1.13. Підготовка доказової документації покладається на Заявника. За необхідності Заявник може доручити на договірній основі підготовку або експертизу доказової документації відповідним ЦС або окремим експертам.

3.1.14. СКО, які розповсюджують сферу своєї діяльності на інші аеропорти, повинні підтвердити свою спроможність виконувати заявлену діяльність у кожному окремому аеропорту.

3.1.15. Перелік документів, що залучаються до сертифікаційної справи, наведений у додатку 5.

3.2. Попередня оцінка Заявки та доказової документації

3.2.1. Заявка та доказова документація після реєстрації передаються до ОС для організації розгляду та експертизи наданих документів у структурних підрозділах Державіаслужби України.

3.2.2. ОС у 5-денний термін після реєстрації Заявки здійснює вхідний контроль, попередню оцінку комплектності доказової документації з метою визначення необхідного складу учасників сертифікації, організації та координації їх роботи.

3.2.3. Попередня оцінка комплексу доказової документації та рішення щодо прийняття (або відмови) її до розгляду здійснюються у 10-денний термін з дня реєстрації Заявки на підставі аналізу наданої документації відповідно до вимог пункту 3.1.

3.2.4. Державіаслужба України може відхилити Заявку в разі невиконання вимог пункту 3.1 цих Правил. При цьому Заявнику письмово повідомляється про те, що Заявка не приймається до розгляду з поясненням причин повернення.

3.2.5. У разі позитивного результату попередньої оцінки Заявки та доказової документації Заявнику в письмовій формі за підписом начальника ОС повідомляється про прийняття Заявки до розгляду.

3.2.6. Заявнику надсилається рахунок щодо сплати державного збору за розгляд доказової документації, а також надається на узгодження план-графік проведення сертифікаційних робіт (додаток 6).

3.2.7. План-графік складається та підписується відповідальним спеціалістом, погоджується Заявником та затверджується керівником ОС. Узгодження плану-графіка здійснюється шляхом обміну документів поштою, факсом або електронною поштою.

3.2.8. Продовження офіційних дій з подальшого виконання сертифікаційних робіт здійснюється після підтвердження сплати державного збору.

3.3. Комплексна експертиза доказової документації

3.3.1. Комплексна експертиза доказової документації проводиться з метою визначення відповідності видів діяльності, що заявлені, та САД сертифікаційним вимогам та виявлення недоліків, що згодом можуть порушити вимоги законодавства та нормативних документів і викликати загрозу БП.

3.3.2. ОС та інші учасники сертифікації, участь яких обумовлюється відповідно до заявлених видів діяльності Заявника та сфери відповідальності учасників сертифікації, у двомісячний термін здійснюють комплексну експертизу доказової документації на відповідність нормативно-правовим та нормативно-технічним документам.

3.3.3. Аналіз доказової документації здійснюється методом експертних оцінок із залученням спеціалістів підрозділів Державіаслужби України, наукових установ, відповідних ЦС та окремих експертів (за їх згодою).

3.3.4. Під час проведення експертизи доказової документації перевіряється, що Заявник:

- має у наявності документи згідно з підпунктом 3.1.6;
- запропонував тип і рівень послуг, що не суперечать нормативно-правовим та нормативно-технічним вимогам;
- має підрозділи, персонал, обладнання, спорудження, документацію, фінансові ресурси, будинки та інше, що необхідно для забезпечення запропонованих послуг.

3.3.5. Оцінка доказової документації містить у собі загальне ознайомлення з наданими документами з технології виробничих процесів, процедур, операцій та визначення їх відповідності вимогам нормативних документів. Для СКО надані документи повинні бути погоджені з керівництвом аеропорту.

3.3.6. У ході оцінки доказової документації визначається фінансова та економічна спроможність Заявника забезпечувати надання послуг в аеропорту з урахуванням умов БП. Заявник повинен підтвердити наявність джерел фінансування та страхового покриття, заходів з утримання необхідного обладнання, споруд, допоміжних засобів, кваліфікованих спеціалістів та можливість забезпечити тим самим необхідний рівень якості надання послуг та регулярності і безпеки польотів. Визначення фінансового положення Заявника ґрунтується на вивченні та оцінці його фінансової і страхової документації відповідно до законодавства.

3.3.7 Під час розгляду доказової документації ОС з урахуванням пропозицій структурних підрозділів Державіаслужби України, які беруть участь у сертифікації, складає Програму сертифікаційного обстеження (додаток 7).

3.3.8. Перелік робіт, що вносяться до Програми сертифікаційного обстеження, залежить від структури Заявника та заявлених видів робіт. До Програми також вносяться пропозиції підрозділів Державіаслужби України - учасників сертифікації з перевірки окремих видів діяльності Заявника.

3.3.9. За результатами розгляду доказової документації ОС складає лист зауважень та пропозицій, що підписується керівником ОС. Оригінал листа підшивається в сертифікаційну справу, а копія надається Заявнику.

3.3.10. У ході оцінки доказової документації Державіаслужба України повинна:

- одержати інформацію про обсяг послуг, методи управління та керівництва, права та обов'язки спеціалістів, задіяних в організації та забезпеченні робіт з надання послуг в аеропорту;
- провести попередню оцінку програм підвищення кваліфікації та тренування особового складу на відповідність їх АПУ та положенням з підготовки та перепідготовки авіаційних спеціалістів;
- розглянути запроповану Заявником систему ведення виробничо-технічної документації, особових справ авіаспеціалістів та інше.

3.3.11. Заявник зобов'язаний усунути недоліки, які були виявлені при експертизі доказової документації, та подати в Державіаслужбу України необхідні документи або зміни до доказової документації.

3.4. Сертифікаційне обстеження Заявника

3.4.1. Організація і проведення сертифікаційного обстеження

3.4.1.1. Метою сертифікаційного обстеження Заявника є одержання підтвердження того, що він відповідає сертифікаційним вимогам, а надана доказова документація відображає фактичний стан та діяльність підприємства за всіма контрольними параметрами, характеристиками, об'єктами та системами.

3.4.1.2. Для проведення сертифікаційного обстеження Державіаслужба України видає відповідний наказ про призначення сертифікаційної комісії та доводить його до відома Заявника та учасників сертифікації.

3.4.1.3. Комісія здійснює зазначене обстеження, оцінює стан САД, готує пропозиції щодо усунення недоліків та поліпшення роботи. Сертифікаційне обстеження проводиться відповідно до затвердженої керівником ОС Програми сертифікаційного обстеження.

3.4.1.4. Заявник зобов'язаний забезпечувати роботу комісії та надавати необхідну інформацію стосовно виробничої та фінансово-господарської діяльності.

3.4.1.5. До завдань сертифікаційної комісії входять:

- одержання інформації, яка підтверджує відповідність САД сертифікаційним вимогам у тій частині, що належить до заявлених видів діяльності;
- визначення, що САД придатний для якісного, надійного і безпечного здійснення запропонованих послуг.

Для цього:

- розглядаються організація виробничих структур Заявника, досвід і рівень фахової підготовки спеціалістів, що займають ключові позиції в керівній ланці, інших фахівців, що, на думку Заявника, є важливими у виробничій діяльності підприємства;
- провадиться оцінка досвіду керівника підприємства, його заступників;
- провадиться оцінка досвіду керівників і спеціалістів підрозділів, що забезпечують виконання робіт, та системи їх підготовки;
- визначається, що САД забезпечує виконання вимог нормативних документів;
- визначається, що Заявник має у наявності відповідні служби, обладнання, документацію та кваліфікований персонал, які необхідні для організації технологічного процесу та забезпечення БП, АБ, ПБ, ЕБ та ОП;
- визначається, що особовим складом Заявника вивчені документи з організації роботи, обслуговування та ремонту техніки, ОП, БП, ПБ, АБ та інші документи, що регламентують діяльність Заявника;
- визначається, що Заявник забезпечує виконання своїх договірних зобов'язань;
- виявляються невідповідності, які Заявник зобов'язаний усунути безпосередньо в період проведення обстеження або після видачі Сертифіката (з підготовкою відповідного плану заходів з усунення невідповідностей);
- формуються висновки про можливість видачі Заявнику Сертифіката або обґрунтованої відмови у видачі Сертифіката в разі виявлення відхилень від сертифікаційних вимог або даних, поданих у доказовій документації.

3.4.1.6. Сертифікаційне обстеження здійснюється в такій послідовності:

- проведення установчої наради членів сертифікаційної комісії з керівним складом САД із запрошенням керівників відповідних служб, на якій представляються члени сертифікаційної комісії, роз'яснюються програма, завдання та порядок проведення обстеження;
- перевірка оригіналів документів, змін та доповнень до доказової документації, підготовлених відповідно до зауважень, які відзначені в листі зауважень та пропозицій до доказової документації;
- інспектування Заявника за всіма характеристиками та видами діяльності, що проводиться згідно з Програмою сертифікаційного обстеження;
- проведення підсумкової наради членів комісії за результатами обстеження.

3.4.2. Оцінка відповідності суб'єкта аеропортової діяльності вимогам нормативно-правових та нормативно-технічних документів

3.4.2.1. Оцінка відповідності САД вимогам нормативно-правових та нормативно-технічних документів вміщує перелік об'єктів обстеження, процедури обстеження, критерії та правила прийняття рішення за результатами обстеження.

3.4.2.2. Оцінка відповідності документів Заявника проводиться шляхом порівняння змісту засновницьких, дозвільних та договірних документів підприємства, структури, функцій структурних підрозділів з вимогами законодавства та нормативних документів.

Установлюється відповідність установчих документів САД та його організаційної структури вимогам нормативних документів.

Визначаються види діяльності служб та підрозділів Заявника, завдання, організаційна структура, штатний розклад, технології робіт, засоби виробництва, робоча документація.

Документи Заявника вважаються такими, що відповідають сертифікаційним вимогам, за наявності оформлених відповідно до законодавства засновницьких, дозвільних та договірних документів, у яких визначені основна мета, завдання та структура підприємства, відповідальність за БП, АБ, ПБ, ОП, штатний розклад та обов'язки посадових осіб, система підготовки та підвищення кваліфікації кадрів, матеріально-технічна база, технологічна документація.

3.4.2.3. Оцінка відповідності технології робіт САД базується на діючих АПУ.

Вивчається надана Заявником експлуатаційна та технологічна документація (технологічні графіки, технологічні вказівки), яка регламентує проведення робіт в аеропорту.

Вивчається документація з реєстрації порушень технології або графіків робіт.

У процесі обстеження шляхом вибіркового перевірок установлюється відповідність фактичної технології і затвердженої технології робіт САД.

Для цього перевіряються:

- правильність установки машин та засобів механізації;
- точність виконання робіт за технологічними картами;
- правильність виконання всіх контрольних операцій;
- точність забезпечення нормативних вимог технологічних карт;
- виконання правил безпеки праці та попередження пошкодження об'єктів в аеропорту в процесі роботи;
- додержання терміну роботи згідно з технологічним графіком.

Визначається правильність ведення обліково-звітних документів, порядок їх обробки і систематизації.

Аналізується ефективність заходів керівництва САД з попередження порушень технології.

Технологія робіт вважається такою, що відповідає сертифікаційним вимогам, за умови:

- відповідності робочої технологічної документації вимогам нормативних документів;
- відсутності порушень при виконанні технологічних операцій обслуговування;
- повного виконання вимог технологічних карт;
- відсутності передумов до можливого пошкодження ПС або порушень безпеки праці;
- відсутності порушень оформлення обліково-звітної документації.

Головним критерієм відповідності технології робіт САД є відсутність регулярних затримок вильоту ПС через порушення графіків та технології наземного обслуговування з їх вини, а також відсутність скарг на САД від пасажирів, авіакомпаній або екіпажів ПС, що обслуговуються.

3.4.2.4. Оцінка відповідності персоналу проводиться шляхом вивчення штатного розкладу САД, затвердженого керівником, та доказових документів, які містять необхідні розрахунки, що доводять можливість безпечного та якісного забезпечення технології робіт.

Укомплектованість штатного розкладу фактичною кількістю працівників оцінюється шляхом визначення вакантних посад та оцінки впливу їх незайнятості на якість послуг, що надаються, безпеку та регулярність польотів. Забезпечення САД кваліфікованим персоналом визначається шляхом перевірки особових справ працівників з метою виявлення осіб інженерного складу без профільної вищої освіти та робітників з недостатнім рівнем кваліфікації, порушень термінів переатестації працівників.

Система навчання, перенавчання, підвищення кваліфікації та атестації персоналу оцінюється шляхом вивчення наявності, змісту та відповідності:

- планів навчання, перенавчання та підвищення кваліфікації кожної категорії працівників;
- навчальних програм з усіх видів навчання та за категоріями працівників;
- договорів з навчальними закладами про підготовку спеціалістів з авіаційного профілю;
- кваліфікаційно-посадових характеристик (вимог) на кожну категорію працівників;
- посадових інструкцій;
- плану переатестації працівників;
- інструкції з проведення атестації (переатестації);
- протоколів останньої атестації та відомостей щорічної перевірки знань працівників підприємства;
- матеріальної бази навчання.

Перевіряються фактичні результати роботи САД з виконання планів навчання, перенавчання, підвищення кваліфікації та атестації (переатестації) працівників. Для цього визначається кількість працівників, що пройшли навчання у попередньому році, а також проводиться вибіркова перевірка знань окремих категорій робітників.

Персонал вважається таким, що відповідає сертифікаційним вимогам, за умови, якщо:

- дійсний штатний розклад збігається із затвердженим, доведено необхідними розрахунками та відсутністю порушень технології робіт, безпеки та регулярності польотів, що діючий штатний розклад може бути визнаний за нормативний;
- усі працівники за рівнем кваліфікації відповідають займаним посадам, мають відповідні документи та своєчасно атестовані;
- система навчання, перенавчання та підвищення кваліфікації має необхідну правильно оформлену документацію та необхідну матеріально-технічну базу;
- плани навчання та атестації працівників виконуються в повному обсязі.

3.4.2.5. Оцінка відповідності будівель та споруд проводиться шляхом огляду:

- технічного стану службових, робочих і побутових приміщень та обладнання, що в них розміщується;
- стану технічних комунікацій (систем кондиціонування повітря, опалення, вентиляції, електричних мереж, штучного освітлення);
- стану безпеки праці на робочих місцях;
- санітарно-гігієнічних умов праці.

Будівлі та споруди вважаються такими, що відповідають сертифікаційним вимогам, якщо їх площі, технічний стан та санітарно-гігієнічні умови праці повністю відповідають показникам нормативно-правових та нормативно-технічних документів.

3.4.2.6. Оцінка відповідності засобів механізації, спецмашин та виробничого обладнання, що використовуються Заявником, включає обстеження:

- власного обладнання Заявника;
- спецмашин і засобів механізації та зв'язку, що надаються іншими службами або підприємствами;
- технічно-експлуатаційної документації на засоби механізації та обладнання.

У процесі обстеження вивчається технологія всіх робіт, що виконуються САД, з метою встановлення переліку та кількості необхідних засобів механізації.

Визначається рівень забезпечення Заявника необхідними засобами механізації та виробничим обладнанням шляхом порівняння переліку фактично наявної техніки та обладнання з необхідним для повного забезпечення технології робіт.

Визначається перелік спецмашин, засобів механізації та обладнання вітчизняного та іноземного виробництва, що експлуатуються в підприємстві, їх відповідність технічним вимогам, технічно-експлуатаційна документація.

Установлюється наявність сертифікатів відповідності на техніку та обладнання іноземного виробництва або документів про визнання іноземних сертифікатів.

Установлюється наявність актів випробувань.

Визначається технічний стан засобів механізації та обладнання, для чого:

- перевіряються експлуатаційні документи на техніку та обладнання на предмет визначення ступеня їх зношування;
- перевіряється працездатність механізмів та обладнання;
- перевіряється та оцінюється на відповідність установлений порядок технічного нагляду за обладнанням та правильність ведення експлуатаційної документації;
- перевіряється, яким чином здійснюються технічне обслуговування та ремонт обладнання (наявність власної бази чи договорів на обслуговування).

Засоби механізації, спецмашини та виробниче обладнання вважаються такими, що відповідають сертифікаційним вимогам, за умови:

- наявності всіх необхідних для виконання встановлених технологічних процесів засобів механізації, спецмашин та виробничого обладнання;
- наявності сертифікатів або документів, що дозволяють використання в аеропорту конкретних типів техніки та обладнання;
- допустимого експлуатаційного стану машин та обладнання;
- повного виконання вимог щодо технічного нагляду та допуску машин до роботи;
- регулярного виконання технічного обслуговування машин, механізмів та обладнання.

3.4.3. Обробка результатів сертифікаційного обстеження

3.4.3.1. За результатами сертифікаційного обстеження в тижневий термін оформлюються такі документи:

- протоколи сертифікаційного обстеження відповідальних посадових осіб за кожним розділом обстеження (додаток 8);
- Акт сертифікаційного обстеження, який підписується всіма членами комісії, візується керівником ОС, затверджується керівником Державіаслужби України або його заступником (додаток 9).

3.4.3.2. В Акті сертифікаційного обстеження визначаються:

- перелік невідповідностей, які перешкоджають видачі Сертифіката та які необхідно усунути до його отримання;
- перелік невідповідностей, які не перешкоджають видачі Сертифіката, але повинні бути усунені згідно з відповідним планом.

3.4.3.3. Заявник зобов'язаний терміново усунути невідповідності, які перешкоджають видачі Сертифіката, та надати до Державіаслужби України звіт про їх усунення з підтвердними документами. Продовження сертифікації здійснюється після отримання звіту про усунення невідповідностей.

3.4.3.4. У разі виявлення відхилень від сертифікаційних вимог, які не тягнуть за собою порушень у забезпеченні БП і АБ та не перешкоджають видачі Сертифіката, Заявник повинен в тижневий термін розробити План заходів з усунення невідповідностей (додаток 10) та подати його до Державіаслужби України на узгодження.

3.4.3.5. Виконання Плану заходів з усунення невідповідностей контролюється ОС із залученням відповідних фахівців Державіаслужби України.

3.4.3.6. Державіаслужба України розглядає результати обстеження та заходи Заявника щодо усунення невідповідностей, зазначених в Акті.

У разі необхідності проводиться повторне обстеження. За його результатами складається відповідний акт.

3.4.3.7. На підставі Акта сертифікаційного обстеження та комплексу доказової документації ОС разом із сертифікаційною комісією проводить оцінку відповідності та складає проект рішення про видачу (відмову у видачі) Сертифіката.

3.4.3.8. Проект рішення узгоджується з усіма керівниками структурних підрозділів Державіаслужби України, що брали участь у розгляді доказової документації та сертифікаційному обстеженні Заявника. Аркуш погодження рішення про видачу Сертифіката підписується керівниками зазначених підрозділів.

3.4.3.9. Рішення про видачу Сертифіката приймається керівником Державіаслужби України або його заступником.

3.4.3.10. Після прийняття позитивного рішення ОС повідомляє Заявника про необхідність сплати державного збору за видачу Сертифіката.

3.5. Оформлення та видача Сертифіката

3.5.1. Після закінчення оформлення всіх необхідних документів з сертифікації та сплати Заявником державних зборів за видачу Сертифіката Державіаслужба України видає Сертифікат (додатки 11, 12).

3.5.2. Реєстраційний номер Сертифіката складається з частин:

- трілітерний код аеропорту (IATA);
- літерна назва САД;
- порядковий номер САД в аеропорту;
- порядковий номер Сертифіката.

3.5.3. Сертифікат аеропорту надається за умов наявності Сертифіката аеродрому та повного комплексу сертифікатів за видами та суб'єктами аеропортової діяльності, авіаційної наземної техніки та аеродромного обладнання.

3.5.4. Термін дії Сертифіката визначається ОС з урахуванням результатів сертифікації конкретного Заявника.

3.5.5. Уперше Сертифікат видається САД терміном на один рік, надалі - терміном до трьох років. Сертифікат аеропорту видається на термін до п'яти років.

3.5.6. Початок терміну дії Сертифіката встановлюється з дати його видачі.

3.5.7. Сертифікат зберігається у Власника Сертифіката.

3.5.8. Заявка, за якою з вини Заявника не прийнято рішення про видачу Сертифіката протягом двох місяців з дня проведення перевірки, анулюється. Сплатені державні збори не повертаються. Заявник може повторно подати Заявку на загальних підставах.

3.6. Інспекційний контроль за діяльністю Власника Сертифіката

3.6.1. Державіаслужба України здійснює контроль за діяльністю сертифікованих аеропортів та інших САД з метою забезпечення безпечних і надійних повітряних перевезень та підтримки їх діяльності на рівні сертифікаційних вимог шляхом проведення інспекційних перевірок.

3.6.2. Передбачені такі види контролю:

- планові інспекційні перевірки, що визначені планом-графіком інспектування, затвердженим керівником Державіаслужби України або його заступником та доведеним до відома Власника Сертифіката; періодичність планових інспекційних перевірок визначається Державіаслужбою України;
- позапланові інспекційні перевірки, що проводяться згідно з наказом Державіаслужби України для контрольної оцінки відповідності Власника Сертифіката сертифікаційним вимогам та дотримання умов і обмежень, установлених під час видачі Сертифіката.

3.6.3. Власник Сертифіката повинен створити всі необхідні умови для роботи інспекційної групи.

3.6.4. Процедура інспекційної перевірки проводиться відповідно до пункту 3.4 цих Правил. Матеріали перевірки зберігаються у сертифікаційній справі.

3.6.5. Позаплановий інспекційний контроль проводиться згідно з наказом Державіаслужби України в разі одержання інформації щодо:

- невиконання вимог забезпечення БП, АБ, ПБ, ОП;
- порушення сертифікаційних вимог;
- зниження вимог до професійної підготовки авіаційного персоналу;
- невиконання нормативних вимог з експлуатації аеропорту.

3.6.6. Під час проведення інспекційного контролю можуть використовуватися результати інших інспекційних перевірок, проведених Державіаслужбою України.

3.6.7. За результатами інспекційного контролю оформлюється Акт інспекційного контролю (додаток 13), у якому відображаються основні висновки за розділами програми інспекційного контролю щодо відповідності (невідповідності) Власника Сертифіката сертифікаційним вимогам та рекомендації щодо усунення виявлених у процесі інспекційного контролю невідповідностей.

3.6.8. Акт інспекційного контролю зберігається у сертифікаційній справі, копія Акта надається Власнику Сертифіката.

3.6.9. Спеціалісти, які залучаються для проведення інспекційного контролю, повинні мати вищу освіту за фахом та отримати кваліфікаційну підготовку з сертифікації та інспектування аеропортів.

4. Унесення змін до Сертифіката

4.1. Для внесення змін до Сертифіката Власник Сертифіката подає заявку до Державіаслужби України з необхідним обґрунтуванням та наданням раніше виданого Сертифіката.

4.2. Унесення змін до Сертифіката, який був виданий, здійснюється у разі:

- зміни назви, відомчої належності, форми власності та інших змін, якщо вони не спричиняють змін в організації та забезпеченні робіт у цілому чи в окремих видах діяльності, за якими оформлений Сертифікат;
- розширення або зміни видів діяльності.

4.3. Про зміну інших даних, що містяться в Заявці на сертифікацію та документації (реквізити зв'язку, банківські реквізити, організаційно-штатна структура, керівний персонал тощо), Власник Сертифіката зобов'язаний повідомити Державіаслужбу України.

4.4. Зміни до Сертифіката вносяться на підставі Заявки за підписом керівника з наданням комплекту доказової документації, яка оформлена відповідно до вимог пункту 3.1 цих Правил.

4.5. Процедури внесення змін до Сертифіката щодо видів діяльності аналогічні процедурам, викладеним у розділі 3 цих Правил.

5. Скасування, призупинення та поновлення дії Сертифіката, видача дублікату Сертифіката

5.1. Державіаслужба України може застосувати дії до Власника Сертифіката шляхом тимчасового призупинення його дії або скасування виданого Сертифіката в разі:

- ліквідації структури з цього виду діяльності;
- виявлення порушень сертифікаційних вимог, зафіксованих в Акті інспекційного контролю, проведеного відповідно до пунктів 3.4 та 3.6 цих Правил;
- низького рівня якості послуг, що надаються, або систематичного порушення вимог діючих нормативних документів з технології наземного обслуговування.

5.2. Рішення щодо призупинення дії або скасування Сертифіката приймається керівником Державіаслужби України або його заступником на підставі Акта інспекційного контролю.

5.3. У разі призупинення дії або скасування Сертифіката інформація про це негайно доводиться до відома Власника Сертифіката, керівництва аеропорту та всіх учасників сертифікації.

5.4. Після отримання повідомлення про призупинення дії Сертифіката Власник Сертифіката зобов'язаний:

- ужити необхідних заходів для усунення виявлених невідповідностей;
- повідомити про це всіх юридичних осіб, що користуються його послугами, та контрагентів.

5.5. Поновлення дії Сертифіката здійснюється після усунення виявлених невідповідностей, підтвердженого Актом інспекційної перевірки. На підставі Акта інспекційної перевірки керівник Державіаслужби України або його заступник приймає відповідне рішення.

5.6. Сертифікат може бути скасований рішенням керівника Державіаслужби України або його заступником, якщо в процесі аеропортової діяльності порушуються встановлені норми та вимоги або якщо Власник сертифіката не має змоги забезпечити їх дотримання.

5.7. Дублікат Сертифіката може бути виданий у випадку його зіпсування чи втрати. Для отримання дублікату Сертифіката Власник Сертифіката подає заявку до Державіаслужби України з необхідним поясненням.

6. Продовження терміну дії Сертифіката

6.1. Продовження терміну дії Сертифіката здійснюється за Заявкою Власника Сертифіката за процедурою, аналогічною видачі первинного Сертифіката.

6.2. Власник Сертифіката подає Заявку на продовження терміну дії Сертифіката не пізніше ніж за 4 місяці до закінчення терміну дії виданого Сертифіката.

6.3. У разі обґрунтованого звернення Власника Сертифіката керівник Державіаслужби України або його заступник має право одноразово продовжити термін дії Сертифіката строком до 6 місяців без проведення процедури сертифікації в повному обсязі.

Заступник директора департаменту стандартизації та сертифікації аеропортів	В.М.Кавунов
--	-------------

Додаток 1
до підпункту 2.1.5 Правил
сертифікації аеропортів

ВИДИ аеропортової діяльності, що підлягають сертифікації

Сертифікації підлягає така діяльність з наземного забезпечення польотів:

Авіапаливозабезпечення авіаційних перевезень і робіт - комплекс заходів, спрямований на забезпечення експлуатації та обслуговування ПС кондиційними авіаційними ПММ і спеціальними рідинами, приймання, збереження, підготовку та видачу на заправлення, заправлення ПС авіаційними ПММ і спеціальними рідинами, здійснення контролю якості авіаційних ПММ та інші заходи з контролю кількісних та (чи) якісних характеристик (властивостей) авіаційних ПММ на етапах авіапаливозабезпечення авіаційних перевезень.

Аеродромне забезпечення польотів - комплекс заходів щодо підтримки льотного поля аеродрому, аеродромних систем та споруд в постійній експлуатаційній готовності для зльоту, посадки, маневрування та стоянки ПС.

Електросвітлотехнічне забезпечення польотів - комплекс заходів щодо світлотехнічного забезпечення зльоту, заходження на посадку, посадки, руління ПС і централізованого забезпечення електроенергією аеропорту та його об'єктів.

Забезпечення авіаційної безпеки - комплекс заходів, а також людські і матеріальні ресурси, які призначені для захисту ЦА від актів незаконного втручання в її діяльність.

Забезпечення обслуговування пасажирів, багажу, пошти і вантажів - комплекс заходів в аеропорту щодо реєстрації та оформлення пасажирів, їх посадки та висадки, оформлення перевізної документації,

обробки багажу, пошти і вантажів, їх навантаження (розвантаження) на борт (з борту) ПС з метою їх перевезення за заявленим маршрутом за умови дотримання вимог АБ, БП, забезпечення перевезення небезпечних та спеціальних вантажів, захисту здоров'я пасажирів.

Забезпечення спецтранспортом та засобами механізації - комплекс заходів з виконання наземних транспортних послуг, необхідних для авіаційної діяльності та підтримки аеропорту в експлуатаційному стані.

Інженерно-авіаційне забезпечення польотів - комплекс заходів щодо підтримання льотної придатності ПС.

Метеорологічне забезпечення - забезпечення метеорологічною інформацією експлуатантів, членів екіпажів повітряних суден, органів обслуговування повітряного руху, пошуково-рятувальної служби, адміністрації аеропорту та інших органів, пов'язаних з обслуговуванням ЦА з метою сприяння безпечній, регулярній та ефективній аеронавігації.

Наземне адміністрування в аеропорту - послуги екіпажам, представникам авіакомпаній, представництвам та іншим суб'єктам в офісному обслуговуванні, зв'язку, взаєморозрахунках та інших послугах, пов'язаних із взаємодією в аеропорту.

Обслуговування на пероні та місцях стоянок ПС - комплекс заходів щодо супроводження, руління та буксирування ПС перед вильотом та після прильоту, надання послуг із завантаження та розвантаження, включаючи бортове харчування (кетерінг), миття, зняття зледеніння та інше.

Обслуговування повітряного руху в районі аеродрому - комплекс заходів, який забезпечує польотно-інформаційне обслуговування, аварійне обслуговування, консультативне обслуговування, диспетчерське обслуговування повітряного руху (районне диспетчерське обслуговування, диспетчерське обслуговування підходу або аеродромне диспетчерське обслуговування).

Передпольотне інформаційне обслуговування - комплекс заходів, спрямованих на забезпечення користувачів повітряного простору аеронавігаційною та метеорологічною інформацією, необхідною для підготовки та виконання польоту.

Пошукове та аварійно-рятувальне забезпечення - комплекс заходів, спрямованих на організацію і виконання негайних та ефективних пошукових, аварійно-рятувальних і протипожежних заходів з порятунку пасажирів та членів екіпажів ПС, що зазнають або зазнали лиха, надання допомоги постраждалим та евакуації їх з місця подій.

Протипожежне забезпечення - комплекс заходів, спрямованих на попередження пожеж та збитків від них на об'єктах ЦА під час здійснення польотів ПС та обслуговування АТ.

Радіотехнічне забезпечення обслуговування повітряного руху - сукупність радіотехнічних об'єктів та організаційно-технічних заходів, які проводять різні служби і відділи підприємств ЦА з метою забезпечення та забезпечення регулярності повітряного руху.

До об'єктів, обладнання та авіаційної наземної техніки, що підлягають обов'язковій сертифікації відповідно до окремих правил сертифікації, належать:

- аеродром;
- світлосигнальне обладнання аеродромів;
- радіотехнічне обладнання;
- метеорологічне обладнання, що встановлене на аеродромі;
- пошукове та аварійно-рятувальне обладнання;
- обладнання для забезпечення авіаційної безпеки;
- авіаційна наземна техніка;
- матеріали та техніка для експлуатаційного утримання штучних покриттів аеродрому;
- авіаційні паливно-мастильні матеріали та спеціальні рідини;
- автоматизовані системи управління технологічними процесами аеропорту.

Сертифікації підлягають обладнання та АНТ, що прийняті на оснащення після введення в дію цих Правил.

Додаток 2
до підпункту 3.1.5 Правил
сертифікації аеропортів

Друкується на бланку Заявника

Голові Державіаслужби України

_____ (прізвище, ім'я,
по батькові)

ЗАЯВКА

_____ (повне найменування підприємства)
В особі _____ (прізвище, ім'я, по батькові керівника підприємства)
просить видати Сертифікат відповідності _____ (повне найменування САД)
1. Юридична адреса Заявника _____
2. Місцезнаходження Заявника _____
3. Телефон Заявника _____
4. Факс Заявника _____
5. E-mail Заявника _____
6. Телеграфний індекс Заявника AFTN _____
7. Розрахунковий рахунок _____
8. Попередній Сертифікат N _____, виданий _____, термін дії _____

9. Перелік видів діяльності Заявника, що підлягають сертифікації:
(указати види діяльності)

- | |
|-----------|
| а) _____; |
| б) _____; |
| в) _____; |
| г) _____; |
| г) _____; |

10. Прізвища, ім'я, по батькові та посади осіб, які мають право підпису

11. Додаткові відомості _____

12. Заявник зобов'язується виконувати всі умови сертифікації та сплачувати всі витрати з проведення сертифікації.

13. Перелік документів, що додаються до Заявки:

Назва документа (перелік усіх документів, що додаються до Заявки)	Сторінка	Примітка

Я, _____,
(прізвище, ім'я, по батькові керівника підприємства)
засвідчую, що інформація, зазначена в цій Заявці та наданих документах, є точною та правдивою.

Зобов'язуюсь сприяти забезпеченню безпеки авіації, дотримуватись вимог законодавства та нормативних документів України.

Керівник підприємства	_____
	(підпис)

	(дата)
М. П.	
Заступник директора департаменту стандартизації та сертифікації аеропортів	В.М.Кавунов

{ Додаток 2 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства інфраструктури N 964 (z2123-13) від 29.11.2013 - Наказ скасовано на підставі Наказу Міністерства інфраструктури N 439 (v0439733-14) від 08.09.2014 }

Додаток 3
до підпункту 3.1.6 Правил
сертифікації аеропортів

**ПЕРЕЛІК
необхідного комплексу доказової
документації, що додається Заявником
до Заявки на сертифікацію**

1. Засновницькі документи - для юридичних осіб (нотаріально засвідчені копії документів):

Статут;

зміни та додатки до Статуту (за наявності);

Довідка про внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб;

Свідоцтво про державну реєстрацію;

Свідоцтво про реєстрацію платника податку.

2. Дозвільні документи (нотаріально засвідчені копії документів):

дозвіл на початок роботи від Держнаглядохоронпраці (за потреби);
дозвіл на початок роботи від управління Держпожохорони;
дозвіл від Державної СЕС ЦА;
дозвіл ДАІ (за потреби);
рішення Держмитслужби України та Адміністрації Держприкордонслужби про можливість розміщення підприємства в пункті пропуску через державний кордон України (для СКО, що безпосередньо здійснюють обслуговування громадян в міжнародних аеропортах під час їх перебування в пунктах пропуску та забезпечують у цих пунктах пропуску діяльність контрольних служб у напрямках громадського харчування, медичного обслуговування, надання санітарно-гігієнічних, юридичних, послуг зв'язку та інших послуг).

3. Договірні документи (засвідчені копії):

генеральна угода (договір) з аеропортом про комерційне виконання конкретних аеропортових послуг (для СКО);
договори з організаціями та/або підприємствами з надання послуг, пов'язаних із забезпеченням аеропортової діяльності та у випадках, установлених законодавством, копії дозвільних документів, сертифікатів і ліцензій на виконання робіт, обумовлених договорами;
договори страхування відповідальності перед третіми особами;
договір з обов'язкового страхування цивільної відповідальності за шкоду, яка може бути заподіяна пожежами та аваріями на об'єктах підвищеної небезпеки, включаючи пожежовибухонебезпечні об'єкти та об'єкти, господарська діяльність на яких може призвести до аварій екологічного та санітарно-епідеміологічного характеру (за потреби).

4. Документи з організації виробничого процесу (засвідчені копії):

схема організаційно-виробничої структури;
штатний розклад;
технологія виконання робіт та взаємодія між підрозділами (технологічні карти, карти виконання робіт тощо);
положення про структурні підрозділи;
посадові інструкції;
перелік нормативно-правових, організаційно-розпорядчих і технологічних документів, стандартів, нормативно-технічної та директивної документації (у тому числі документи ІКАО та ІАТА), на підставі яких здійснюється діяльність;
перелік авіаційної наземної техніки та спецтехніки, що застосовується, за типами, кількістю, терміном введення її в експлуатацію та діючими нормами амортизації, копіями сертифікатів;
перелік основних фондів, засобів, обладнання, які використовуються чи використання яких планується;
графік та результати метрологічної перевірки вимірвальних засобів та обладнання.

5. Документи з охорони праці (засвідчені копії):

наказ про призначення відповідальної особи з охорони праці;
Положення про службу охорони праці (z1526-04);
Положення про навчання з питань охорони праці (z0231-05);
копії посвідчень про перевірку знань з питань охорони праці: керівника підприємства, його заступника, виконання службових обов'язків яких пов'язано з організацією безпечного ведення робіт, керівників основних виробничо-технічних служб, спеціалістів з охорони праці;
наказ про затвердження Інструкції (інструкцій) з охорони праці;
інструкції з охорони праці на виконання певного виду робіт або за певною професією (посадою).

6. Документи із системи управління безпекою польотів (засвідчені копії):

перелік осіб, відповідальних за забезпечення БП;
накази про призначення відповідальних осіб з БП;

посадові інструкції відповідальних осіб із забезпечення БП;
перелік нормативних актів з БП, які використовуються у виробничому процесі.

7. Документи з організації авіаційної безпеки (засвідчені копії):
Сертифікат служби АБ аеропорту;
Угода з аеропортом щодо АБ (для СКО);
наказ про призначення посадової особи, відповідальної за АБ;
посадова інструкція особи, відповідальної за АБ;
Програма заходів забезпечення АБ (для аеропорту);
Програма підготовки особового складу з АБ;
сертифікати про навчання осіб, відповідальних за АБ;
Положення про аеропортовий Комітет з авіаційної безпеки (для аеропорту).

8. Документи з організації режимно-таємної роботи (засвідчені копії):
спеціальний дозвіл СБУ на здійснення діяльності, пов'язаної з державною таємницею (для аеропорту), або договір з аеропортом (для СКО);
наказ про призначення відповідальної особи.

9. Документи з організації пожежної безпеки (засвідчені копії):
наказ про призначення відповідальної особи;
посадова інструкція відповідальної особи;
інструкції та правила щодо дій персоналу в особливих умовах.

10. Документи з організації пошукового та аварійно-рятувального забезпечення польотів (засвідчені копії):
наказ про призначення відповідальної особи;
посадова інструкція відповідальної особи;
інструкції та правила щодо дій персоналу в особливих умовах.

11. Документи з професійної придатності особового складу (засвідчені копії):
інформація про персонал згідно з формою, наведеною у додатку 4 цих Правил;
копії дипломів, свідоцтв, сертифікатів (у тому числі ІКАО, ІАТА, Державіаслужби України);
посвідчення про підвищення кваліфікації;
копії документів про допуск до роботи;
план навчання та перепідготовки особового складу.

12. Документи із системи якості та системи управління якістю:
схеми взаємодії органів управління якістю із суб'єктами та об'єктами управління;
перелік документів та стандартів підприємства з якості;
копія Сертифіката відповідності системи якості вимогам міжнародного стандарту ISO 9001:2000 (за наявності).

13. Документи з фінансової спроможності здійснювати діяльність - для юридичних осіб:

бізнес-план, розроблений на період не менше ніж на 3 наступних роки із щоквартальним розподілом першого року, складений за такими розділами (корегування бізнес-плану проводиться аеропортом та СКО щороку до 10 березня року, що йде за звітним):

резюме;
загальна характеристика підприємства;
аналіз та характеристика діяльності (за останні 3 роки);
організаційний план;
виробничий план;
план охорони навколишнього середовища;
програма інвестицій та фінансовий план;

ризика та їх страхування;
 довідка про відсутність заборгованості перед бюджетом (з податкової інспекції) та Пенсійним фондом (з Пенсійного фонду);
 бухгалтерська звітність (ф-1, ф-2, ф-3 та 1-В (va344202-05) на останню звітну дату);
 розшифровка кредиторської та дебіторської заборгованості (підприємство, організація, дата виникнення, заборгованість на останню звітну дату).

Заступник директора департаменту стандартизації та сертифікації аеропортів	В.М.Кавунов
--	-------------

Додаток 4
до підpunkту 3.1.7 Правил
сертифікації аеропортів

ПЕРЕЛІК особового складу підприємства за станом на _____							
Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Освіта, учбовий заклад, рік закінчення	Загаль- ний стаж роботи	Стаж авіа- ційної діяль- ності	Дата остан- ньої атес- тації	Атес- тацій- ний доку- мент	Приміт- ка (воло- діння мовами, закор- донне навчан- ня, стажу- вання тощо)
1	2	3	4	5	6	7	8

Керівник підприємства

Заступник директора департаменту стандартизації та сертифікації аеропортів	В.М.Кавунов
--	-------------

Додаток 5
до підpunkту 3.1.15 Правил
сертифікації аеропортів

**ПЕРЕЛІК
документів, що залучаються**

до сертифікаційної справи

План-графік проведення сертифікаційних робіт

Лист зауважень та пропозицій за результатами розгляду доказової документації структурними підрозділами Державіаслужби України або ЦС

Документи, що підтверджують усунення невідповідностей

Наказ про призначення комісії для сертифікаційного обстеження

Програма сертифікаційного обстеження

Протоколи сертифікаційного обстеження

Акт сертифікаційного обстеження

План заходів з усунення невідповідностей

Акт повторного обстеження (у разі потреби)

Рішення про видачу Сертифіката аеропорту або Сертифіката відповідності

Аркуш погодження рішення про видачу Сертифіката аеропорту або Сертифіката відповідності

Копія Сертифіката аеропорту або Сертифіката відповідності

Акт інспекційного контролю

Документи щодо внесення змін до документації Заявника

Заступник директора
департаменту стандартизації
та сертифікації аеропортів

В.М.Кавунов

Додаток 6
до підпункту 3.2.6 Правил
сертифікації аеропортів

УЗГОДЖЕНО	ЗАТВЕРДЖУЮ
_____	_____
(посада керівника підприємства - Заявника)	(посада керівника ОС)
_____	_____
(підпис) (ініціали, прізвище)	(підпис) (ініціали, прізвище)
"_____" _____ 200_ року	"_____" _____ 200_ року

**ПЛАН-ГРАФІК
проведення сертифікаційних робіт
з видачі Сертифіката**

(назва підприємства - Заявника)		

Етапи та зміст робіт	План	Примітки
(відповідальний виконавець)		

	початок		закінчення	
1	2	3	4	
1. Отримання заявки та доказової документації, яка додається (Орган сертифікації)				
2. Перевірка комплектності документації (згідно зі змістом) (Орган сертифікації)				
3. Повідомлення Заявника про прийняття (неприйняття) Заявки (Орган сертифікації)				
4. Державний збір під час подання Заявки (Відділ зборів і надходжень Фонду)				
5. Складання плану-графіка проведення сертифікаційних робіт (Орган сертифікації)				
6. Визначення обсягів робіт та учасників сертифікації (Орган сертифікації)				
7. Експертиза Заявки та доказової документації (підрозділи Державіаслужби України або ЦС)				
8. Формування зауважень та пропозицій з документації (Орган сертифікації)				
9. Відправлення зауважень та пропозицій з документації (Орган сертифікації)				
10. Одержання звіту Заявника про усунення зауважень (Заявник)				
11. Підготовка наказу та Програми сертифікаційного обстеження (Орган сертифікації)				
12. Проведення сертифікаційного обстеження Заявника (комісія Державіаслужби України)				
13. Підготовка та узгодження Акта сертифікаційного обстеження (Орган сертифікації)				
14. Направлення Акта сертифікаційного обстеження Заявнику (Орган сертифікації)				
15. Надання документів щодо усунення невідповідностей (Заявник)				

16. Повторне сертифікаційне обстеження (у разі потреби) (Орган сертифікації)			
17. Підготовка та узгодження рішення про видачу Сертифіката (Орган сертифікації)			
18. Державний збір за сертифікацію (Відділ зборів і надходжень Фонду)			
19. Підготовка та узгодження Сертифіката відповідності (Орган сертифікації)			
20. Оформлення сертифікаційної справи (Орган сертифікації)			
21. Видача Сертифіката відповідності (Відділ видачі документів суворої звітності)			
<p>План-графік склав _____ " ____ " _____ 200_ року (посада спеціаліста) (ініціали, прізвище)</p> <p>_____ " ____ " _____ 200_ року (посада керівника ОС) (ініціали, прізвище)</p> <p>Заступник директора департаменту стандартизації та сертифікації аеропортів В.М.Кавунов</p>			

Додаток 7
до підпункту 3.3.7 Правил
сертифікації аеропортів

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада керівника ОС)
(підпис) (ініціали, прізвище)
" ____ " _____ 200_ року

**ПРОГРАМА
сертифікаційного обстеження**

№ з/п	Перелік об'єктів обстеження	Відповідальний фахівець	Представник Заявника
1	2	3	4
1	Оригінали засновницьких документів		
2	Перелік нормативно-технічної		

	документації, яка регламентує діяльність Заявника та її наявність		
3	Перелік договірної документації, яка регламентує діяльність Заявника та її наявність		
4	Технологія роботи та система управління якістю		
4.1	Забезпечення нормативних вимог у технологічному процесі		
4.2	Точність виконання робіт за технологічними картами		
4.3	Додержання терміну роботи згідно з технологічним графіком		
4.4	Наявність документації зі системи забезпечення та контролю якості		
4.5	Наявність усіх необхідних для виконання встановлених технологічних процесів, засобів механізації, АНТ та виробничого обладнання, їх експлуатаційний стан		
4.6	Технічний стан машин, механізмів та обладнання. Наявність документації на машини, механізми та обладнання		
4.7	Наявність і регулярність виконання технічного обслуговування машин, механізмів та обладнання. Метрологічна перевірка обладнання		
4.8	Наявність умов для проведення діяльності, пов'язаної з державною таємницею		
4.9	Правильність ведення обліково-звітних документів, порядок їх обробки і систематизації. Режимно-таємне забезпечення		
5	Особовий склад. Підвищення кваліфікації. Системи навчання		
6	Фінансово-економічна спроможність. Стан фінансово-економічної діяльності		
7	Умови праці, стан охорони праці, страхування		
8	Службові приміщення. Побутові приміщення. Обладнання службових		

	приміщень. Санітарно-гігієнічні умови в приміщеннях		
9	Виконання правил безпеки праці та попередження пошкодження об'єктів в аеропорту в процесі роботи. Страхування відповідальності		
10	Захист навколишнього середовища (заходи, стан забезпечення, обладнання)		
11	Стан протипожежного забезпечення функціонування об'єктів		
12	Стан пошуково-рятувального забезпечення польотів		
13	Стан виконання аеропортової програми з АБ		
14	Стан взаємодії з МВС України, митними та прикордонними органами		
15	Стан взаємодії з міжнародними авіаційними організаціями		
<p>Програму склав _____ (посада, прізвище, ініціали)</p> <p>Заступник директора департаменту стандартизації та сертифікації аеропортів</p> <p style="text-align: right;">В.М.Кавунов</p>			

Додаток 8
до підпункту 3.4.3.1 Правил
сертифікації аеропортів

Державіаслужба України Протокол сертифікаційного обстеження N
Аеропорт, САД, що перевіряється
Напрямок робіт
Нормативна документація
Загальні відомості щодо об'єкта, який перевіряється
Невідповідності, які перешкоджають видачі Сертифіката
Невідповідності, які не перешкоджають видачі Сертифіката

Висновок		

Спеціаліст _____	_____	_____
(прізвище, ініціали)	(підпис)	(дата)

Голова сертифікаційної комісії _____	_____	_____
(прізвище, ініціали)	(підпис)	(дата)

Заступник директора департаменту стандартизації та сертифікації аеропортів		В.М.Кавунов

Додаток 9
до підпункту 3.4.3.1 Правил
сертифікації аеропортів

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова (заступник)
Державіаслужби України

_____	(прізвище, ініціали)
_____	(підпис)
"__" _____	200__ року

АКТ СЕРТИФІКАЦІЙНОГО ОБСТЕЖЕННЯ

(назва підприємства - Заявника)	
Дата _____	м. _____
Відповідно до наказу Державіаслужби України _____	
(дата, N, назва наказу)	

комісія у складі:

голова _____	(прізвище, ініціали, посада)
члени комісії _____	(прізвище, ініціали, посада)
у період з _____ до _____ провела сертифікаційне обстеження _____	
(назва підприємства - Заявника)	

У результаті перевірки встановлено:

Висновок комісії:

(загальні висновки і висновок комісії щодо можливості видачі Сертифіката)	
Голова комісії _____	_____
(підпис)	(прізвище, ініціали)

Члени комісії	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ініціали)
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ініціали)
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ініціали)
Заступник директора департаменту стандартизації та сертифікації аеропортів		В.М.Кавунов

Додаток 10
до підpunkту 3.4.3.4 Правил
сертифікації аеропортів

УЗГОДЖЕНО	ЗАТВЕРДЖУЮ
_____	_____
(посада керівника ОС)	(посада керівника підприємства - Заявника)
_____	_____
(підпис) (ініціали, прізвище)	(підпис) (ініціали, прізвище)
" _____ " _____ 200_ року	" _____ " _____ 200_ року

**ПЛАН ЗАХОДІВ
з усунення невідповідностей, що виявлені
комісією Державіаслужби України при проведенні
сертифікаційного обстеження**

(найменування підприємства - Заявника)					
Зміст	Заходи з	Термін	Відмітка	Посада і	При-
невідповід-	усунення	виконання	про	прізвище	мітка
ностей	невідповід-		виконання,	відповідаль-	
	ностей		підтвердний	ного	
			документ	за виконання	
-----	-----	-----	-----	-----	-----
1	2	3	4	5	6
-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----
План складений _____					
(посада, підпис та прізвище відповідальної особи або осіб підприємства)					
Заступник директора департаменту стандартизації та сертифікації аеропортів					В.М.Кавунов

Додаток 11
до підpunkту 3.5.1 Правил
сертифікації аеропортів

**України OF UKRAINE FOR AVIATION
(ДЕРЖАВІАСЛУЖБА УКРАЇНИ) SAFETY OVERSIGHT**

СЕРТИФІКАТ АЕРОПОРТУ
CERTIFICATE

N _____

Аеропорт _____

Airport

Підприємство _____

Enterprise

Цим Сертифікатом засвідчується, що аеропорт відповідає вимогам законодавства та нормативних документів України, які регламентують діяльність цивільної авіації.

Hereby certificate is confirmed that airport meets the requirements of the Ukrainian legal instruments in force, which regulate the Civil Aviation sphere.

Цей Сертифікат не підлягає передачі і дійсний протягом зазначеного терміну, якщо від нього не відмовляться, не буде тимчасово зупинена його дія або він не буде анульований.

This Certificate is not transferable and is valid during the set out period unless it is withdrawn suspended or revoked.

Дата видачі _____

Date of issue

Сертифікат дійсний до _____

The Certificate is valid till

Голова (заступник) _____

Chairman (Deputy Chairman)

Заступник директора
департаменту стандартизації
та сертифікації аеропортів

В.М.Кавунов

Додаток 12
до підпункту 3.5.1 Правил
сертифікації аеропортів

**УКРАЇНА UKRAINE
Державна авіаційна служба STATE ADMINISTRATION
України OF UKRAINE FOR AVIATION
(ДЕРЖАВІАСЛУЖБА УКРАЇНИ) SAFETY OVERSIGHT**

СЕРТИФІКАТ ВІДПОВІДНОСТІ
CERTIFICATE

N _____

Підприємство, аеропортова служба _____

Enterprise

Місцезнаходження _____

Location

Аеропорт

Airport

Вид діяльності

Kind of activity

Цим Сертифікатом засвідчується, що підприємство відповідає вимогам законодавства та нормативних документів України, які регламентують діяльність цивільної авіації, і має право на діяльність у заявленій сфері.

Hereby certificate is confirmed that enterprise meets the requirements of the Ukrainian legal instruments in force in Civil Aviation sphere and has the right to act in abovementioned sphere.

Цей Сертифікат не підлягає передачі і дійсний протягом зазначеного терміну, якщо від нього не відмовляться, не буде тимчасово зупинена його дія або він не буде анульований.

This Certificate is not transferable and is valid during the set out period unless it is withdrawn, suspended or revoked.

Додаткові дані

Additional data

Дата видачі

Date of issue

Сертифікат дійсний до

The Certificate is valid till

Голова (заступник)

Chairman (Deputy Chairman)

Заступник директора
департаменту стандартизації
та сертифікації аеропортів

В.М.Кавунов

Додаток 13
до підпункту 3.6.7 Правил
сертифікації аеропортів

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова (заступник)
Державіаслужби України

(прізвище, ініціали)

(підпис)

"__" _____ 200__ року

АКТ ІНСПЕКЦІЙНОГО КОНТРОЛЮ

(назва підприємства - Власника Сертифіката)

Дата _____

м. _____

Відповідно до наказу Державіаслужби України _____

(дата, N, назва наказу)

комісія у складі:

голова комісії _____ (прізвище, ініціали, посада)
члени комісії _____ (прізвище, ініціали, посада)
у період з _____ до _____ провела інспекційний контроль
(найменування підприємства - Власника Сертифіката)

У результаті інспекційного контролю встановлено:

Висновки:

(загальний висновок комісії)	
Голова комісії _____ (підпис)	_____ (прізвище, ініціали)
Члени комісії _____ (підпис)	_____ (прізвище, ініціали)
_____ (підпис)	_____ (прізвище, ініціали)
_____ (підпис)	_____ (прізвище, ініціали)
З Актом інспекційного контролю _____ ознайомлені:	
Керівник підприємства _____ (підпис, прізвище, ініціали)	
Дата _____	
Керівник аеропорту _____ (підпис, прізвище, ініціали)	
Дата _____	