

**Інформація**  
**стосовно надання конвертаційного звіту та**  
**оформлення матеріалів до конвертаційного звіту САТ експлуатантів**

1. У відповідності до розділу V Авіаційних правил України «Технічні вимоги та адміністративні процедури щодо льотної експлуатації в цивільній авіації», затверджених наказом Державіаслужби від 05.07.2018 № 682, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 27.09.2018 за № 1109/32561 (АПУ № 682) сертифікати експлуатанта (АОС), видані уповноваженим органом (ДАСУ) до набрання чинності цими Авіаційними правилами, повинні бути конвертовані у АОС, які відповідають вимогам цих Авіаційних правил, згідно з процедурою конвертаційного звіту, установленю уповноваженим органом (формат заповнення наведений у додатку до цієї інформації).

2. Конвертаційний звіт надається листом про наміри дотримуватися вимог АПУ № 682 на ім'я Голови Державіаслужби за адресом: проспект Перемоги, 14, місто Київ, 01135.

3. Документи згідно з переліком, наведеним у Додатку 1 та оформленими згідно Додатку 2 надаються одночасно в паперовому та електронному вигляді поштою або нарочним за зазначеним адресом.

4. Якщо конвертаційний звіт надано у повному обсязі, експлуатант інформується про прийняття звіту до розгляду протягом 5 робочих днів.

5. Розгляд конвертаційного звіту здійснюється у термін 20-ти робочих днів з можливістю зустрічі повноважного представника експлуатанта з відповідальним інспектором.

6. У разі відхилення/несхвалення конвертаційного звіту відповідальний інспектор письмово повідомляє експлуатанта.

7. При позитивному розгляді конвертаційного звіту та долучених до нього документів експлуатант письмово інформується щодо можливості отримання сертифікату експлуатанта нового зразку та експлуатаційних специфікацій до нього.

8. САТ експлуатант перед отриманням АОС нового зразка, сплачує державні збори за надання державних послуг по видачі сертифікату експлуатанту відповідно до пункту 15 Додатку до Положення про Державний спеціалізований фонд фінансування загальнодержавних витрат на авіаційну діяльність та участь України у міжнародних авіаційних організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.93 № 819 (із змінами).

9. Отримати сертифікати експлуатанта нового зразка необхідно у відділі видачі документів на право провадження авіаційної діяльності (кімната 1802 ДАСУ) при наявності довіреності встановленого зразка та з обов'язковим поверненням оригіналів сертифікату експлуатанта та експлуатаційних специфікацій, виданих за не застосовними для експлуатанта правилами сертифікації.

Додаток 1

**Примірний перелік  
документів, що надаються до ДАСУ експлуатантом**

1. Лист про наміри дотримання АПУ № 682.
2. Конвертаційний звіт.
3. Копії попередніх вимог законодавства, на підставі яких було видано АОС:
  - а) Правила сертифікації експлуатантів, що здійснюють експлуатацію цивільних повітряних суден (літаків) з метою виконання комерційних транспортних перевезень згідно з вимогами OPS 1, затверджених наказом Міністерства транспорту та зв'язку України від 05 липня 2010 року № 430, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 липня 2010 року за № 558/17853; та/або
  - б) Правила сертифікації експлуатантів, затверджених наказом Державної служби України з нагляду за забезпеченням безпеки авіації від 20 вересня 2005 року № 684, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 грудня 2005 року за № 1545/11825.
4. Повноваження, які були надані експлуатанту відповідно до пункту 3 цього переліку:
  - Копії Сертифіката експлуатанта;
  - Копії експлуатаційних специфікацій;
  - Копії СЕП.
5. Копії реєстраційних посвідчень ПС.
6. Копії сертифікатів льотної придатності.
7. Копію оформленої сертифікаційної справи з усіма змінами відповідно до:
  - а) пункту 2.16 розділу II до Правил сертифікації експлуатантів, що здійснюють експлуатацію цивільних повітряних суден (літаків) з метою виконання комерційних транспортних перевезень згідно з вимогами OPS 1, затверджених наказом Міністерства транспорту та зв'язку України від 05 липня 2010 року № 430, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 липня 2010 року за № 558/17853; та/або

б) підпункту 4.1.20 пункту 4.1 розділу 4 Правил сертифікації експлуатантів, затверджених наказом Державної служби України з нагляду за забезпеченням безпеки авіації від 20 вересня 2005 року № 684, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 грудня 2005 року за № 1545/11825.

8. Керівництво з експлуатації.
9. Копії переліків мінімального обладнання (MEL).
10. Копії переліків відхилень від конфігурації (CDL).
11. Копії керівництв з маси і центрування (WBM).
12. Копії керівництв щодо завантаження і обслуговування ПС або керівництво з наземного обслуговування.
13. Копії керівництв з підготовки для членів льотного екіпажу, кабінного екіпажу, експлуатаційного персоналу і наземного персоналу.
14. Копії керівництв щодо роботи з небезпечними вантажами.
15. Картки з інформацією для пасажирів.
16. Контрольний перелік процедури обшуку повітряного судна.
17. Процедури керівництва, забезпечення та супроводу польотів.
18. Керівництво з управління безпекою польотів (SMM).
19. Зразки документів з перевезення.
20. Схвалена Програма забезпечення АБ.
21. Копії схвалень відповідальних керівників.
22. Копії договорів страхування.
23. Копії полісів страхування.
24. Копії договорів забезпечення ТО та підтримання льотної придатності.
25. Копії сертифікатів ТО.
26. Перелік розбіжностей (пункт 6 Конвертаційного звіту).
27. Інші документи, якщо застосовано.

Додаток 2

### **Оформлення матеріалів до конвертаційного звіту САТ експлуатантів**

1. Документи комплектуються за розділами відповідно до переліку документів, що додаються до конвертаційного звіту, брошуруються у теку-швидкозшивач розміром не більше ніж 29x32x7 см. До теки з документами додається електронна версія скан-копій документів.

2. Сторінки кожного розділу нумеруються. Кількість сторінок кожного документа, а також загальна кількість сторінок зазначаються у переліку під час подання звіту.

3. Кожна копія документу візуються уповноваженими на це посадовими особами або особами, які виконують їхні обов'язки. На кожному документі вказуються посада та прізвище особи, яка підписує документ.

4. Копії договорів (з додатками) прошнуровуються та засвідчуються підписом уповноваженої на це посадової особи.

5. У додатку стосовно розділу 6 конвертаційного звіту відповідно до вимог підпункту (с) пункту 2 розділу V АПУ № 682 зазначається у табличній формі розбіжності щодо кожного розділу застосовних додатків до АПУ № 682, який застосовується до запланованих експлуатантом польотів з коротким описом або посилання на керівництво чи інший документ експлуатанта. У кожному випадку такий опис або посилання повинні обумовлювати метод дотримання вимог з посиланням на пункти додатка III Part-ORO, додатка IV PART-CAT та додатка V PART-SPA АПУ № 682.

6. У розділі 6 конвертаційного звіту експлуатант заявляє дату усунення розбіжностей відповідно до вимог пункту 1 розділу V АПУ № 682.

7. Заключний термін приймання до розгляду конвертаційного звіту та документів до нього 15.11.2019.