

Порядок видачі свідоцтва диспетчера управління повітряним рухом

1. Загальні положення

1.1. Свідоцтва диспетчера управління повітряним рухом видаються відповідно до Авіаційних правил України «Технічні вимоги та адміністративні процедури щодо видачі свідоцтв та сертифікатів диспетчерів управління повітряним рухом», затверджених наказом Державної авіаційної служби України від 31.05.2018 № 485, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 21.09.2018 за № 1089/32541, та згідно з Прийнятими методами визначення відповідності (АМС) та інструктивним матеріалом (GM), затверджених наказом Державіаслужби від 29.03.2019 № 391.

1.2. Розгляд заяв та видачу свідоцтва диспетчера управління повітряним рухом здійснюється відділом сертифікації персоналу ОрПР та нагляду за НЗ з підготовки персоналу аеронавігаційного обслуговування департаменту аеронавігації відповідно до Положення про Державну авіаційну службу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 8 жовтня 2014 року № 520.

2. Перелік документів, що подаються до Державіаслужби:

2.1. Заява на видачу свідоцтва диспетчера УПР згідно з пунктом (а) GM1 ATCO.AR.D.001 Прийнятих методів визначення відповідності (АМС) та інструктивного матеріалу (GM), затверджених наказом Державіаслужби від 29.03.2019 № 391.

2.2. Копія діючого свідоцтва студента-диспетчера УПР.

2.3. Копія сертифіката або іншого документа щодо завершення курсу підготовки в органі ОРП, в якому зазначено дату проведення екзаменування теоретичних знань.

2.4. Копія протоколу оцінювання практичних навиків на робочому місці.

2.5. Копія сертифіката щодо рівня володіння мовою, виданого організацією, яка має на це відповідний сертифікат або інший дозвіл, виданий Державіаслужбою.

2.6. Копія медичного сертифіката.

2.7. Клопотання уповноваженої особи від провайдера аеронавігаційного обслуговування із зазначенням інформації щодо готовності кандидата самостійного здійснювати диспетчерське обслуговування за відповідним рейтингом.

3. Перелік документів, що може отримати Заявник після розгляду заявки Державіаслужбою

3.1. Свідоцтво диспетчера УПР із зазначенням рейтингу (-ів), доповнення (-нь) до рейтингу (-ів), допуску (ів) органу ОРП, допуску володіння мовою.

3.2. Копія Рішення Державіаслужби в разі відмови у видачі свідоцтва диспетчера УПР із зазначенням причини.

4. Дії Державіаслужби

4.1. Зареєструвати клопотання провайдера аеронавігаційного обслуговування щодо розгляду Заяви на видачу свідоцтва.

4.2. Провести фахову оцінку наданих документів на відповідність вимогам нормативно-правових актів, зазначених у пункті 1.

4.3. При позитивній оцінці – розпочати здійснення адміністративних дій щодо видачі свідоцтва диспетчера УПР, надання рейтингу (-ів) та допуску (-ів).

4.4. При негативній оцінці – повернути документи до провайдера аеронавігаційного обслуговування з копією Рішення Державіаслужби, де пояснюється причина відмови.

4.5. Проінформувати провайдера аеронавігаційного обслуговування про готовність свідоцтва та узгодити дату та час отримання свідоцтва в Державіаслужбі.

4.6. Оформити замовлення на перепустку для входу (виходу) до (з) будівлі Державіаслужби.

4.7. Віддати свідоцтво диспетчера УПР його власнику.

4.8. Здійснити адміністративні дії щодо анулювання свідоцтва студента-диспетчера УПР.

5. Дії кандидата на отримання свідоцтва

5.1. Надати Заяву з необхідними документами до Державіаслужби.

5.2. Сплатити державний збір за надання державних послуг (рахунок-фактура).

5.3. Отримати свідоцтво диспетчера УПР.

5.4. Повернути до Державіаслужби свідоцтво студента-диспетчера УПР.