

## Порядок здійснення обміну свідоцтва при зміні персональних даних

### 1. Загальні положення

1.1. Здійснення обміну свідоцтва диспетчера УПР при зміні персональних даних здійснюється згідно з вимогами 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 обмін свідоцтв 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 Прийнятних методів визначення відповідності (АМС) та інструктивного матеріалу (GM), затверджених наказом Державіаслужби від 29.03.2019 № 391.

2.2. Копія свідоцтва диспетчера УПР.

2.3. Документальне підтвердження щодо необхідності здійснення обміну свідоцтва (копія паспорта, свідоцтва про шлюб тощо).

2.4. Клопотання від провайдера аеронавігаційного обслуговування щодо обміну свідоцтва.

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

3.1. Свідоцтво диспетчера УПР.

3.2. Копія Рішення Державіаслужби у разі відмови в обміні із зазначенням причини.

### 4. Дії Державіаслужби

4.1. Зареєструвати заяву на обмін (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 обміну свідоцтва.

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 рішення щодо обміну 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. Вилучити старе свідоцтво та здійснити адміністративні дії щодо анулювання свідоцтва УПР.

### 5. Дії кандидата на обмін 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 оригінал раніше виданого свідоцтва диспетчера УПР.