

Порядок видачі допуску ОЖТІ

1. Загальні положення

1.1. Допуск ОЖТІ диспетчера управління повітряним рухом видається 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 заяви та видачу допуску ОЖТІ 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 р. № 520.

2. Перелік документів, що подаються до Державіаслужби:

2.1. Заява на видачу допуску ОЖТІ 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 свідоцтва диспетчера УПР.

2.3. Копія сертифіката або іншого документа щодо проходження курсу підготовки інструкторів з практичної підготовки, в якому зазначено дату проведення оцінювання компетентності.

2.4. Клопотання уповноваженої особи від провайдера аеронавігаційного обслуговування щодо готовності кандидата використовувати права ОЖТІ із зазначенням досвіду роботи за відповідним рейтингом та допуском органу ОПР.

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

3.1. Свідоцтво диспетчера УПР із внесеним допуском ОЖТІ.

3.2. Копія Рішення Державіаслужби в разі відмови у видачі допуску ОЖТІ із зазначенням причини.

4. Дії Державіаслужби

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

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 допуску ОЖТІ.

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

4.5. Проінформувати провайдера аеронавігаційного обслуговування про рішення щодо видачі допуску ОЖТІ.

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 отримання допуску експерта

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.