

Порядок продовження строку дії допусків

1. Загальні положення

1.1. Продовження строку дії допусків власника свідоцтва диспетчера управління повітряним рухом здійснюється 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 на продовження строку дії допусків здійснюється відділом сертифікації персоналу ОрПП 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 продовження строку дії допусків 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. Копія сертифіката або іншого документа щодо завершення відповідного курсу відновлювальної підготовки, в якому зазначено дату проведення екзаменування теоретичних знань.

2.4. Копія протоколу оцінювання практичних навиків на робочому місці.

2.5. Копія сертифіката про рівень володіння мовою.

2.6. Клопотання уповноваженої особи від провайдера аеронавігаційного обслуговування щодо готовності кандидата продовжувати здійснювати диспетчерське обслуговування за відповідними допусками (для продовження строку дії допуску органу ОПП необхідно зазначити кількість годин, протягом яких диспетчер здійснював свої права).

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

3.1. Свідоцтво диспетчера УПР із внесеним новим рейтингом, доповненням до рейтингу та/або допуском органу ОПП.

3.2. Копія Рішення Державіаслужби в разі відмови у видачі рейтингу, та/або доповнення до рейтингу, та/або допуску органу ОПП із зазначенням причини.

4. Дії Державіаслужби

4.1. Зареєструвати клопотання провайдера аеронавігаційного обслуговування щодо розгляду Заяви на продовження строку дії допусків.

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 продовження строку дії допусків.

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 продовження строку дії допусків 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.

5. Дії кандидата на продовження строку дії допусків
- 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.