



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

Начальника Головного управління державної авіації України
(з основної діяльності)

15.06.2023

м. Київ

№ 56

Про затвердження Адміністративних процедур Головного управління державної авіації України відповідно до Правил видачі свідоцтв персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації (Частина-66В)

Відповідно до статті 7 Повітряного кодексу України та з метою виконання Головним управлінням державної авіації України розділу В “Процедури для компетентного органу” Правил видачі свідоцтв персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації (Частина-66В), зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 06 лютого 2017 року за № 162/30030, затверджених наказом Міністерства оборони України від 23 грудня 2016 року № 714 “Про затвердження правил державної авіації України з питань підтримання льотної придатності”, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 06 лютого 2017 року за № 160/30028, **н а к а з у ю:**

1. Затвердити Адміністративні процедури Головного управління державної авіації України відповідно до Правил видачі свідоцтв персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації (Частина-66В), що додаються.

2. Управлінню підтримання льотної придатності Головного управління державної авіації України встановленим порядком здійснити підготовку цього наказу до публікації на вебсайті Головного управління державної авіації України Єдиного вебпорталу Міністерства оборони України.

3. Наказ начальника Управління регулювання діяльності державної авіації України (з основної діяльності) від 27 липня 2018 року № 23 “Про затвердження Методичних рекомендацій щодо адміністративних процедур Управління регулювання діяльності державної авіації України відповідно до Правил видачі свідоцтв персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації (Частина-66В)”, вважати таким, що втратив чинність.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника начальника Головного управління державної авіації України.

Начальник Головного управління
державної авіації України



Андрій ТЕЛЕГІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника Головного
управління державної авіації
України

16. 06.2023 № 56

АДМІНІСТРАТИВНІ ПРОЦЕДУРИ

Головного управління державної авіації України відповідно до
Правил видачі свідоцтв персоналу з технічного обслуговування авіаційної
техніки державної авіації
(Частина-66В)

1. Загальні положення

1.1. Ці Адміністративні процедури Головного управління державної авіації України відповідно до Правил видачі свідоцтв персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації (Частина-66В) (далі – Адміністративні процедури) розроблені на виконання пункту 66.В.10(с) Правил видачі свідоцтв персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації (Частина-66В), зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 06.02.2017 за № 162/30030 (далі – Частина-66В), затверджених наказом Міністерства оборони України від 23.12.2016 № 714 “Про затвердження правил державної авіації України з питань підтримання льотної придатності”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 06.02.2017 за № 160/30028.

Відповідно до пункту 2 вищезазначеного наказу компетентним органом щодо Частини-66В визначено Головне управління державної авіації України.

1.2. Ці Адміністративні процедури розроблені на підставі та з урахуванням:

Частини-66В;

Правил схвалення організацій з технічного обслуговування та ремонту авіаційної техніки державної авіації (Частина-145В), зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 06.02.2017 за № 161/30029 (далі – Частина-145В), затверджених наказом Міністерства оборони України від 23.12.2016 № 714 “Про затвердження правил державної авіації України з питань підтримання льотної придатності”, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 06.02.2017 за № 160/30028;

Правил схвалення організацій з підготовки до технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації (Частина-147В), зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 06.02.2017 за № 163/30031 (далі – Частина-147В), затверджених наказом Міністерства оборони України

від 23.12.2016 № 714 “Про затвердження правил державної авіації України з питань підтримання льотної придатності”, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 06.02.2017 за № 160/30028;

Прийнятих методів встановлення відповідності та керівного матеріалу до Правил видачі свідоцтв персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації (Частина-66В), затверджених наказом начальника Головного управління державної авіації України від 18.05.2023 № 49 (далі – АМС & GM до Частини-66В);

“European Military Airworthiness Requirement. EMAR 66. AMC & GM”, видання 1.0, схваленого 23.09.2014 Форумом військових органів льотної придатності (Military Airworthiness Authorities Forum (MAWA Forum)) під егідою Європейського оборонного агентства (European Defence Agency (EDA)).

1.3. Ці Адміністративні процедури розроблені з метою упорядкування взаємодії особи, яка звернулася із заявкою на видачу свідоцтва персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації (далі – свідоцтво) або внесення змін до такого свідоцтва (далі – заявник), з відділом сертифікації персоналу з технічного обслуговування управління підтримання льотної придатності Головного управління державної авіації України (далі – підрозділ компетентного органу).

1.4. Права і обов’язки персоналу компетентного органу, який бере участь в адміністративних процедурах видачі свідоцтв, визначені відповідними положеннями, функціональними обов’язками та посадовими інструкціями, а саме:

начальника Головного управління державної авіації України – Положенням про Головне управління державної авіації України, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 04.02.2023 № 59/нм;

заступника начальника Головного управління державної авіації України – Розподілом повноважень між заступниками начальника Головного управління державної авіації України, затвердженого начальником Головного управління державної авіації України встановленим порядком;

начальника управління підтримання льотної придатності Головного управління державної авіації України – Положенням про управління підтримання льотної придатності Головного управління державної авіації України, затвердженого начальником Головного управління державної авіації України встановленим порядком;

персоналу відділу сертифікації персоналу з технічного обслуговування управління підтримання льотної придатності Головного управління державної авіації України – функціональними обов’язками та посадовими інструкціями його особового складу, затвердженими керівником компетентного органу встановленим порядком.

1.5. Особою, уповноваженою підписувати свідоцтва – Форма 26 EMAR (EMAR Form 26) (додаток 6 до Частини-66В), є начальник управління підтримання льотної придатності Головного управління державної авіації України, або особа, яка офіційно його заміщує. Підпис зазначеної особи засвідчується печаткою “Для довідок і документів” компетентного органу.

1.6. Підрозділ компетентного органу повинен бути забезпечений офісним приміщенням та необхідною кількістю автоматизованих робочих місць, оснащених комп’ютерами та відповідною оргтехнікою.

2. Процедури видачі або внесення змін до свідоцтва персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації

2.1. Загальні вимоги до процедур видачі або внесення змін до свідоцтва

2.1.1. Процедури видачі або внесення змін до свідоцтва складаються з нижченаведених фаз (блок схему процедури видачі або внесення змін до свідоцтва наведено в додатку 1 до цих Адміністративних процедур):

- а) офіційна подача заявки;
- б) оцінка документації;
- в) видача свідоцтва.

2.1.2. Компетентний орган дотримується фаз, зазначених у підпункті 2.1.1 цього пункту. Для продовження процедури видачі свідоцтва попередня фаза повинна бути завершена.

2.1.3. Процедура видачі свідоцтва (від дня подачі заявки до дня видачі свідоцтва) триває щонайбільше 30 робочих днів.

Якщо існує ймовірність недотримання 30-денного терміну процедури видачі свідоцтва, заявника необхідно про це проінформувати.

2.1.4. Процедура видачі свідоцтва припиняється на будь-якому етапі у разі відмови заявника від продовження цієї процедури.

У разі припинення процедури видачі свідоцтва компетентний орган письмово повідомляє про це заявника.

Відновлення процедури видачі свідоцтва відбувається на загальних підставах, починаючи з фази офіційної подачі заявки.

2.2. Фаза офіційної подачі заявки

2.2.1. Заявник може подати до компетентного органу із супровідним листом пакет документів офіційної заявки, який складається щонайменше з:

а) заявка – Форма 19 EMAR (EMAR Form 19) (додаток 5 до Частини-66В), заповнена українською та англійською мовами;

б) завірені в установленому порядку копії сертифікатів про базову підготовку та сертифікатів про підготовку на тип державного повітряного судна (додаток 3 до Частини-147В), інших документів (дипломів з додатками, сертифікатів, свідоцтв тощо), що підтверджують наявність теоретичних знань та практичної підготовки для видачі заявленої категорії свідоцтва;

в) завірені в установленому порядку копії сторінок персональної книги обліку практичного досвіду технічного обслуговування (додаток 2 до цих Адміністративних процедур) та/або інших документів, що підтверджують наявність практичного досвіду для видачі заявленої категорії свідоцтва;

г) завірені в установленому порядку витяги з наказів, копії сертифікаційних повноважень, карток обліку сертифікаційних повноважень, особових карток та діючого свідоцтва персоналу з технічного обслуговування повітряного судна, виданого іншим компетентним органом, у разі бажання конвертації національної кваліфікації у свідоцтво персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації;

д) завірені в установленому порядку копії навчальних програм відповідної технічної кваліфікації вищих та/або середніх технічних закладів освіти, сертифікатів про здачу екзаменів з модулів тощо у разі бажання отримання екзаменаційних кредитів (зарахування екзаменів).

Пакет документів офіційної заявки подається складеним у файли в папці-реєстраторі. В одній папці-реєстраторі може бути розміщено декілька пакетів документів офіційної заявки.

2.2.2. Заявка приймається компетентним органом до розгляду за умови її повного і правильного заповнення та наявності всіх документів, що додаються до пакету документів офіційної заявки, зазначених у підпункті 2.2.1 цього пункту. У випадку наявності формальних недоліків у документах, поданих заявником в пакеті документів офіційної заявки, визначена посадова особа підрозділу компетентного органу (далі – виконавець) повідомляє про це начальника цього підрозділу і готує лист-повідомлення заявника про причини неприйняття заявки. Час, що витрачено заявником на усунення недоліків, спричиняє пропорційне подовження загального терміну розгляду заявки. У разі неможливості усунення заявником формальних недоліків впродовж семи днів після отримання листа, заявка відхиляється та разом з комплектом документів відсилається заявникові.

Заявник може доопрацювати документи, що містяться у пакеті документів офіційної заявки, та повторно подати їх на розгляд до компетентного органу.

2.2.3. Всі заявки розглядаються у послідовності їх отримання.

2.2.4. У разі прийняття заявки до розгляду виконавець реєструє її у журналі реєстрації заявок на видачу або внесення змін до свідоцтва (додаток 3 до цих Адміністративних процедур), який ведеться в електронному вигляді.

2.2.5. Виконавець створює папку для електронних документів та справу для паперових документів заявника, що стосуються процедури видачі свідоцтва.

До видачі свідоцтва папка для електронних документів та справа для паперових документів заявника мають номер, ідентичний реєстраційному номеру заявки.

Справа власника свідоцтва є постійно поповнюваним комплектом документів, що визначають права власника свідоцтва, і ведеться протягом всього строку дії свідоцтва.

2.3. Фаза оцінки документації

2.3.1. Під час фази оцінки документації детальному розгляду підлягають повнота заповнення заявки, персональні дані заявника та документи, зазначені в підпункті 2.2.1 цих Адміністративних процедур.

Оскільки заповнений бланк Форми 19 EMAR (EMAR Form 19) містить персональну інформацію, то він має статус конфіденційного.

2.3.2. Під час оцінки документації виконавець визначає, чи має заявник:

- а) необхідні документи для отримання або внесення змін до свідоцтва;
- б) відповідну теоретичну та практичну підготовку;
- в) відповідний практичний досвід технічного обслуговування повітряних суден.

2.3.3. У випадку наявності чітких доказів того, що заявник зловживав службовим становищем та/або недотримувався діючих вимог щодо безпеки польотів, виконавець повідомляє про це начальника підрозділу компетентного органу і готує лист-повідомлення про причини відмови заявнику у видачі свідоцтва.

2.3.4. Аналіз виконання вимог до базових знань

1. Залежно від заявленої категорії свідоцтва виконавець встановлює перелік необхідних модулів підготовки базових знань згідно з додатком 1 до Частини-66В.

2. На першому етапі аналізу виконання вимог до базових теоретичних знань виконавець перевіряє надання заявником документів про закінчення схваленого базового курсу підготовки у схваленій згідно з Частиною-147В організації в обсязі та на рівні, необхідному для заявленої категорії свідоцтва.

Альтернативним шляхом є надання документів про складання екзаменів з окремих модулів підготовки, виданих схваленою згідно з Частиною-147В організацією або компетентним органом.

У випадку, якщо заявник надав документи про проходження повного базового курсу підготовки, завершеного екзаменами у схваленій згідно з Частиною-147В організації, або про складання екзаменів екстерном, то виконавець після перевірки достовірності наданих документів визнає необхідні модулі.

3. На другому етапі аналізу виконання вимог до базових знань, якщо заявник не надав документів щодо виконання вимог до базових теоретичних знань, виданих схваленою згідно з Частиною-147В організацією або компетентним органом, то виконавець може виконати процедуру зарахування екзаменів, використовуючи надані документи про освіту і затверджений звіт про екзаменаційні кредити (зарахування екзаменів).

4. Якщо для конкретної категорії свідоцтва не зараховано або не визнано будь-який з модулів підготовки, процедура видачі свідоцтва припиняється і заявнику відмовляється у видачі свідоцтва. Причини відмови повідомляються заявнику.

5. Якщо зараховано або визнано всі модулі підготовки, то виконавець переходить до етапу аналізу виконання вимог до досвіду технічного обслуговування.

2.3.5. Екзаменаційні кредити (зарахування екзаменів)

1. Згідно з пунктом 66.A.25(b), а також параграфами 66.B.400 та 66.B.405 Частини-66В існує можливість зарахування в індивідуальному порядку базових теоретичних знань, отриманих заявником у минулому, замість складання екзаменів з модулів, зазначених у додатку 1 до Частини-66В. Зарахування екзаменів відбувається на підставі затвердженого звіту про екзаменаційні кредити (зарахування екзаменів).

2. Звіт про екзаменаційні кредити (зарахування екзаменів) є результатом порівняльного аналізу навчальних програм вищих та/або середніх технічних закладів освіти, зокрема авіаційних, з числа випускників яких складається переважна більшість заявників на видачу свідоцтва, та навчальних програм схвалених згідно з Частиною-147В організацій. Цей звіт відображає відношення обсягу та рівня знань, що отримані у закладі освіти, до обсягу та рівня знань, що вимагаються для конкретної категорії свідоцтва додатком 1 до Частини-66В.

3. Виконавець за визнану технічну підготовку вважає навчання у вищих або середніх технічних закладах освіти за механічним, електричним, електронним профілем тощо, що вказані індивідуально або групою у звіті про екзаменаційні кредити (зарахування екзаменів).

2.3.6. Аналіз виконання вимог до досвіду

1. Після позитивного завершення етапу аналізу виконання вимог до базових знань виконавець здійснює аналіз виконання вимог до досвіду технічного обслуговування.

2. Заявник на видачу свідоцтва за умови виконання вимог, зазначених у параграфі 66.A.30 Частини-66В, повинен довести виконавцю отримання відповідного практичного досвіду технічного обслуговування державних повітряних суден, що перебувають в експлуатації.

3. Термін необхідного досвіду становить 6, 12, 24, 36 або 60 місяців залежно від заявленої категорії та підкатегорії свідоцтва, а також способу отримання базових знань.

4. Для оцінювання отриманого практичного досвіду опис виконаних робіт має бути максимально докладним із зазначенням типів державних повітряних суден, типів авіаційних двигунів та пунктів регламентів технічного обслуговування/завдань з технічного обслуговування.

Рекомендується надавати до компетентного органу відповідним чином завірені копії:

витягів з послужного списку та/або сторінок трудової книжки (якщо застосовно)/їх еквівалентів;

наказів керівників організацій щодо допуску (авторизації) заявників до експлуатації, технічного обслуговування та виконання регламентних робіт/періодичного технічного обслуговування на державних повітряних суднах;

сторінок персональної книги обліку практичного досвіду технічного обслуговування.

Ці документи мають надавати повну та чітку інформацію щодо кількості місяців, а також періоду набуття досвіду технічного обслуговування державних повітряних суден.

5. Якщо підтверджене число місяців досвіду менше від того, що вимагається Частиною-66В, процедура видачі свідоцтва припиняється і заявнику відмовляється у видачі свідоцтва. Причини відмови повідомляються заявнику.

6. У випадку, якщо заявник виконав вимоги щодо базових знань та досвіду і не заявляється на внесення до свідоцтва рейтингу типу повітряного судна, то виконавець оформлює свідоцтво без рейтингів типу повітряного судна.

Таке свідоцтво не дає схваленій згідно з Частиною-145В організації прав на видачу власнику цього свідоцтва повноваження на засвідчення технічного обслуговування державних повітряних суден.

7. Якщо заявник виконав основні вимоги для видачі свідоцтва і подає заявку на внесення до свідоцтва рейтингу типу повітряного судна, то виконавець переходить до етапу аналізу виконання вимог щодо внесення рейтингу типу повітряного судна до свідоцтва відповідно до розділу 4 цих Адміністративних процедур.

2.4. Фаза видачі свідоцтва

2.4.1. Після завершення виконання попередніх фаз, у разі їх позитивних результатів, виконавець оформлює та підписує проєкт протоколу видачі свідоцтва (додаток 4 до цих Адміністративних процедур), який долучає до справи заявника.

2.4.2. Перегляд справи заявника здійснює начальник підрозділу компетентного органу.

2.4.3. Під час перегляду справи заявника встановлюється:

наявність повного комплексу документів для виконання процедури видачі або внесення змін до свідоцтва;

правильність оформлення документів.

2.4.4. У разі задовільного перегляду справи заявника начальник підрозділу компетентного органу затверджує протокол видачі свідоцтва.

Затверджений протокол видачі свідоцтва є підставою для заповнення виконавцем свідоцтва персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації – Форма 26 EMAR (EMAR Form 26) (додаток 6 до Частини-66В).

2.4.5. У Формі 26 EMAR (EMAR Form 26) зазначається реєстраційний номер свідоцтва, що записується до Журналу реєстрації та видачі свідоцтв персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації (додаток 5 до цих Адміністративних процедур).

2.4.6. Виконавець підписує свідоцтво у начальника управління підтримання льотної придатності Головного управління державної авіації України та проставляє відповідні штампи/печатки. Копію свідоцтва виконавець долучає до справи заявника.

2.4.7. Виконавець готує лист з інформацією про оформлення свідоцтва та можливість його отримання, який надається заявникові.

2.4.8. Виконавець видає заявнику або особі, яка ним/нею уповноважена згідно з відповідним дорученням/довіреністю, оригінал свідоцтва персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації – Форма 26 EMAR (EMAR Form 26).

Видача оригіналу свідоцтва підтверджується підписами у Журналі реєстрації та видачі свідоцтв персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації (додаток 5 до цих Адміністративних процедур). Про отримання заявником оригіналу свідоцтва ставиться відмітка на копії свідоцтва у справі заявника.

2.5. Процедура внесення змін до свідоцтва

2.5.1. Зміни персональних даних власника свідоцтва, отримання додаткової категорії (підкатегорії), рейтингу типу повітряного судна, розширення або обмеження повноважень власника свідоцтва є підставою для внесення змін до свідоцтва.

2.5.2. Загальні вимоги до процедур видачі або внесення змін до свідоцтва є однаковими і визначені у пункті 2.1 цього розділу.

2.5.3. У разі необхідності внесення змін до свідоцтва заявник може подати до компетентного органу із супровідним листом пакет документів офіційної заявки на внесення змін до свідоцтва, що наведений у підпункті 2.2.1 цього розділу.

2.5.4. У разі прийнятності наданих документів щодо внесення змін до свідоцтва виконавець виконує одну з таких дій:

- вносить до свідоцтва заявника необхідні зміни;
- перевідає зазначене свідоцтво з метою внесення необхідних змін;
- анулює внесені до свідоцтва обмеження.

У разі незгоди компетентного органу із заявленими змінами до свідоцтва заявнику офіційним листом повідомляються конкретні причини такої незгоди.

2.5.5. Видача свідоцтва з внесеними змінами здійснюється відповідно до пункту 2.4 цього розділу.

3. Особливості процедури внесення додаткової категорії або підкатегорії до свідоцтва

3.1. Подача заявки про внесення додаткової категорії або підкатегорії до свідоцтва

3.1.1. Заявка про внесення додаткової категорії або підкатегорії до свідоцтва подається за Формою 19 EMAR (EMAR Form 19).

Перед подачею заявки рекомендується докладно ознайомитися з Частиною-66В.

Рекомендується подавати заявку тільки після переконання щодо повного виконання вимог Частини-66В.

3.1.2. Заявку належить подавати особисто або офіційним листом до компетентного органу.

До заявки належить долучити копію діючого свідоцтва, а також оригінали або копії, що завірені нотаріально або керівником з якості схваленої згідно з Частиною-145В організації, в якій працює заявник, всіх документів, що підтверджують отримання необхідних базових знань та практичного досвіду технічного обслуговування, що відповідають заявленій категорії або підкатегорії.

3.1.3. Після надходження заявки з доданими документами виконавець проводить перевірку їх комплектності, правильності заповнення, візування тощо.

Максимальний час розгляду виконавцем заявки з комплектом необхідних документів (від дня подачі заявки до дня видачі свідоцтва) становить 30 робочих днів.

3.1.4. У випадку наявності формальних невідповідностей вимогам Частини-66В виконавець здійснює підготовку листа заявнику із відповідним обґрунтуванням. Час, витрачений заявником на усунення недоліків, спричиняє пропорційне продовження загального терміну розгляду заявки. У разі неможливості усунення заявником формальних недоліків впродовж 7 робочих днів після отримання відповідного листа, заявка відхиляється та відсилається виконавцем разом з комплектом документів заявникові. Повторний розгляд документів можливий після подачі нової заявки.

3.1.5. Всі заявки про внесення додаткової категорії або підкатегорії до свідоцтва розглядаються у послідовності їх отримання.

3.2. Аналіз виконання вимог до базових знань та досвіду

3.2.1. Після перевірки комплектності та правильності заповнення заявки і доданих до неї документів виконавець здійснює детальний аналіз цих документів.

3.2.2. Крім аналізу виконання вимог для внесення додаткової категорії або підкатегорії до свідоцтва, виконавець перевіряє відсутність обмежень, внесених до свідоцтва під час конвертації національної кваліфікації.

3.2.3. У випадку, якщо свідоцтво є конвертованим свідоцтвом з обмеженнями, то виконавець інформує заявника про необхідність усунення всіх обмежень, внесених під час конвертації національної кваліфікації.

3.2.4. Якщо надане для внесення додаткової категорії або підкатегорії свідоцтво не містить обмежень, а додані документи свідчать, що були

виконані всі вимоги до базових знань, і заявник отримав необхідний досвід технічного обслуговування відповідно до заявленої категорії свідоцтва, виконавець оформляє свідоцтво з відповідними змінами.

3.2.5. У випадку, якщо додані документи свідчать, що:

а) не були усунуті обмеження, встановлені під час конвертації національної кваліфікації; або

б) не були виконані вимоги до базових знань; або

в) заявник не отримав необхідний досвід технічного обслуговування відповідно до заявленої категорії свідоцтва,

то процедура внесення додаткової категорії або підкатегорії до свідоцтва припиняється і заявнику відмовляється у внесенні змін до цього свідоцтва. Причини відмови повідомляються заявнику.

3.3. Видача зміненого свідоцтва після внесення додаткової категорії або підкатегорії

3.3.1. Після позитивного розгляду заявки виконавець оформляє свідоцтво з внесеною додатковою категорією або підкатегорією.

3.3.2. У разі внесення до свідоцтва додаткової категорії або підкатегорії, у свідоцтві вказується фактична дата його видачі та зберігаються усі попередні дати отримання рейтингів типів державних повітряних суден. У цьому випадку нова категорія/підкатегорія на сторінці свідоцтва “Рейтинги типу державного повітряного судна” вноситься окремо, з новою датою отримання відповідних прав.

3.3.3. Свідоцтво видається заявнику або особі, яка ним/нею уповноважена згідно з відповідним дорученням/довіреністю, після повернення попереднього свідоцтва. Про отримання свідоцтва ставиться відмітка на копії цього свідоцтва у справі заявника.

Видача оригінала свідоцтва персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації – Форма 26 EMAR (EMAR Form 26) підтверджується підписами у Журналі реєстрації та видачі свідоцтв персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації (додаток 5 до цих Адміністративних процедур).

4. Особливості процедур внесення до свідоцтва рейтингу типу повітряного судна, анулювання обмежень або розширення повноважень

4.1. Подача заявки на внесення до свідоцтва рейтингу типу повітряного судна, анулювання обмежень або розширення повноважень

4.1.1. Заявка на внесення до свідоцтва рейтингу типу повітряного судна, анулювання обмежень або розширення повноважень подається за Формою 19 EMAR (EMAR Form 19).

Перед подачею заявки рекомендується детально ознайомитися з Частиною-66В.

Рекомендується подавати заявку тільки після переконання щодо повного виконання вимог Частини-66В.

4.1.2. Заявку належить подавати особисто або листом до компетентного органу.

У заявці поряд із кожним заявленим рейтингом типу повітряного судна у дужках вказується категорія (підкатегорія) свідоцтва, що застосовується до цього рейтингу типу.

До заявки належить додати копію діючого свідоцтва, а також оригінали або копії, що завірені нотаріально або керівником з якості схваленої згідно з Частиною-145В організації, в якій працює заявник, всіх документів, що підтверджують анулювання обмежень, розширення повноважень або завершення курсу підготовки та/або складання екзамену з типу повітряного судна у схваленій згідно з Частиною-147В організації, компетентному органі або в організації, що проводить схвалений курс підготовки на тип повітряного судна.

4.1.3. Після надходження заявки та доданих документів виконавець проводить перевірку їх комплектності, повноти та правильності заповнення тощо.

Максимальний час розгляду виконавцем заявки з комплектом необхідних документів (від дня подачі заявки до дня видачі свідоцтва) становить 30 робочих днів.

4.1.4. У випадку виявлення формальних невідповідностей вимогам Частини-66В, виконавець інформує заявника про це листом із необхідним обґрунтуванням. Час, витрачений заявником на усунення виявлених недоліків, додається до загального терміну розгляду заявки. У разі неможливості усунення заявником формальних недоліків впродовж 7 робочих днів після отримання цього листа, заявка відхиляється та відсилається виконавцем разом з комплектом документів заявникові. Повторний розгляд документів можливий після подачі нової заявки.

4.1.5. Всі заявки про внесення до свідоцтва рейтингу типу повітряного судна, анулювання обмежень або розширення повноважень розглядаються у послідовності їх отримання.

4.2. Аналіз виконання вимог до знань та досвіду

4.2.1. Після перевірки повноти і правильності заповнення заявки та доданих до неї документів виконавець здійснює їх детальний аналіз.

4.2.2. Крім аналізу виконання вимог для внесення рейтингу типу повітряного судна до свідоцтва, виконавець перевіряє відсутність обмежень, внесених під час конвертації національної кваліфікації у свідоцтво.

4.2.3. У випадку, якщо заявлений рейтинг типу повітряного судна вимагає зміни категорії (підкатегорії) свідоцтва, то заявник має насамперед виконати дії для анулювання обмежень, що внесені під час конвертації національної кваліфікації.

4.2.4. Якщо надане для внесення змін свідоцтво не містить обмежень, а наявні документи свідчать про виконання всіх вимог щодо досвіду, теоретичної та практичної підготовки на тип повітряного судна або розширення повноважень, то виконавець оформлює свідоцтво з відповідними змінами.

4.2.5. Якщо наявні документи свідчать про невиконання вимог щодо теоретичної та практичної підготовки на тип повітряного судна або розширення повноважень, то процедура внесення змін до свідоцтва припиняється і заявнику відмовляється у внесенні рейтингу типу повітряного судна до свідоцтва або розширенні повноважень.

Причини відмови повідомляються заявнику.

4.3. Видача зміненого свідоцтва після внесення рейтингу типу повітряного судна, анулювання обмежень або розширення повноважень

4.3.1. Після позитивного розгляду заявки виконавець виготовляє змінене свідоцтво з внесеним рейтингом типу повітряного судна, анульованими обмеженнями або розширеними повноваженнями.

4.3.2. У разі внесення до свідоцтва рейтингу типу повітряного судна, анулювання обмежень або розширення повноважень, у зміненому свідоцтві вказується фактична дата його видачі та зберігаються усі попередні дати отримання рейтингів типів повітряних суден. У такому разі новий рейтинг типу повітряного судна на сторінці свідоцтва “Рейтинги типу державного повітряного судна” вноситься з новою датою отримання відповідних прав.

4.3.3. Свідоцтво видається заявнику або особі, яка ним/нею уповноважена згідно з відповідним дорученням/довіреністю, після повернення попереднього свідоцтва. Про отримання свідоцтва ставиться відмітка на копії цього свідоцтва у справі заявника.

Видача оригінала свідоцтва персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації – Форма 26 EMAR (EMAR Form 26) підтверджується підписами у Журналі реєстрації та видачі свідоцтв персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації (додаток 5 до цих Адміністративних процедур).

5. Процедура відновлення чинності свідоцтва

5.1. Відновлення чинності свідоцтва здійснюється у випадку, якщо його дія була раніше призупинена. При цьому період з дня призупинення дії свідоцтва до дня подачі заявки про відновлення чинності свідоцтва повинен бути не більший ніж 6 місяців.

5.2. У випадку, якщо свідоцтво не було чинним більше ніж 6 місяців, обов’язкова повна процедура видачі нового свідоцтва.

5.3. Заявка про відновлення чинності свідоцтва подається за Формою 19 EMAR (EMAR Form 19).

5.4. Заявку належить подавати особисто або офіційним листом до компетентного органу.

5.5. У випадку відновлення чинності свідоцтва, можливим є лише його видача з внесенням тих самих прав, що мав заявник в останньому виданому йому свідоцтві.

5.6. Основною умовою видачі свідоцтва шляхом відновлення чинності є наявність не менше ніж шестимісячного практичного досвіду технічного обслуговування повітряних суден впродовж останнього року перед датою подачі заявки про відновлення чинності свідоцтва.

5.7. Після надходження заявки з копією свідоцтва виконавець звіряє копію свідоцтва з інформацією в архівних документах, зібраних в особовій справі заявника, та перевіряє відсутність підстав щодо анулювання або внесення змін до цього свідоцтва.

5.8. Якщо перевірка документів закінчується позитивним висновком, свідоцтво може бути відновлене.

6. Процедура конвертації національних кваліфікацій у свідоцтва персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації

6.1. Загальні вимоги до процедури конвертації

6.1.1. Згідно з параграфом 66.A.70 Частини-66В компетентний орган може здійснювати конвертацію національних кваліфікацій у свідоцтва.

6.1.2. На конвертацію кваліфікацій має право персонал з технічного обслуговування, який в день набрання чинності Частини-66В користувався правами щодо засвідчення технічного обслуговування авіаційної техніки. При цьому обов'язковою умовою є збереження пов'язаних повноважень.

Компетентний орган на підставі поданих заявок видає такому персоналу свідоцтва з індивідуально визначеними обмеженнями відповідно до відмінностей між отриманою кваліфікацією та кваліфікаційними вимогами Частини-66В згідно із затвердженим звітом про конвертацію для кваліфікацій.

Збереження пов'язаних повноважень полягає у можливості персоналу з технічного обслуговування після видачі свідоцтва засвідчувати роботи з технічного обслуговування згідно з отриманими до набрання чинності Частини-66В правами.

6.1.3. Для видачі конвертованого свідоцтва з обмеженнями не вимагається жодних додаткових екзаменів. Проте, обмеження мають бути анульовані у випадку необхідності внесення змін до свідоцтва – внесення додаткової категорії/підкатегорії або нового рейтингу типу повітряного судна, що вимагає внесення до свідоцтва нової категорії/підкатегорії.

Обмеження можливо анулювати лише шляхом складання у схвалених згідно з Частиною-147В організаціях або в компетентному органі необхідних екзаменів з модулів підготовки, що зазначені у звіті про конвертацію для кваліфікацій.

6.1.4. Процедура конвертації національних кваліфікацій відповідно до вимог Частини-66В складається з нижченаведених фаз (блок схему процедури конвертації національних кваліфікацій наведено в додатку 6 до цих Адміністративних процедур):

- а) офіційна подача заявки про конвертацію;
- б) аналіз виконання вимог для конвертації;
- в) видача конвертованого свідоцтва.

6.1.5. Компетентний орган дотримується фаз, зазначених у підпункті 6.1.4 цього пункту. Для виконання наступної фази процедури конвертації національної кваліфікації попередня фаза повинна бути завершена.

6.1.6. Процедура конвертації національної кваліфікації (від дня подачі заявки до дня видачі конвертованого свідоцтва) триває щонайбільше 30 робочих днів.

6.1.7. Процедура конвертації національної кваліфікації припиняється на будь-якому етапі в разі відмови заявника від продовження цієї процедури.

У разі припинення процедури конвертації національної кваліфікації компетентний орган письмово повідомляє про це заявника.

Відновлення процедури конвертації національної кваліфікації відбувається на загальних підставах, починаючи з фази офіційної подачі заявки про конвертацію.

6.2. Фаза офіційної подачі заявки про конвертацію

6.2.1. Заявку про конвертацію національної кваліфікації можуть подавати всі особи, які в день набрання чинності Частини-66В користувалися правами щодо засвідчення технічного обслуговування авіаційної техніки.

6.2.2. Заявка про конвертацію подається за Формою 19 EMAR (EMAR Form 19).

Перед подачею заявки рекомендується докладно ознайомитися з Частиною-66В в частині конвертації національної кваліфікації.

6.2.3. Заявку належить подавати особисто або листом до компетентного органу.

Заявник може подати до компетентного органу із супровідним листом пакет документів офіційної заявки на видачу свідоцтва, що наведений у підпункті 2.2.1 цих Адміністративних процедур.

До заявки потрібно також долучити копію діючого свідоцтва персоналу з технічного обслуговування повітряних суден, виданого іншим компетентним органом, у разі наявності, та оригінали або завірені встановленим порядком копії всіх документів, що підтверджують зазначену в заявці інформацію, а саме:

- документи про складання додаткових екзаменів (у разі необхідності);
- діюче повноваження щодо засвідчення технічного обслуговування повітряних суден;

документи, що підтверджують безперервний досвід технічного обслуговування, тощо.

6.2.4. Заявнику належить особисто заповнити заявку та підтвердити власноручним підписом достовірність зазначеної у ній інформації.

6.2.5. Після надходження до компетентного органу заявки та доданих документів, виконавець проводить перевірку їх комплектності, повноти та правильності заповнення.

Максимальний термін розгляду виконавцем заявки з комплектом необхідних документів (від дня подачі заявки до дня видачі свідоцтва) становить 30 робочих днів.

6.2.6. У випадку наявності формальних невідповідностей вимогам Частини-66В, виконавець інформує заявника відповідним листом з необхідним обґрунтуванням. Час, що витрачено заявником на усунення недоліків, спричиняє пропорційне продовження загального терміну розгляду заявки. У разі неможливості усунення заявником формальних недоліків впродовж 7 робочих днів після отримання відповідного листа, заявка відхиляється та разом з комплектом документів відсилається заявнику, а їх повторний розгляд буде можливий після подачі нової заявки.

6.2.7. Всі заявки про конвертацію розглядаються у послідовності їх отримання.

6.3. Фаза аналізу виконання вимог для конвертації

6.3.1. Після перевірки повноти і правильності заповнення заявки та доданих до неї документів виконавець здійснює детальний аналіз виконання умов для видачі свідоцтва шляхом конвертації.

6.3.2. На першому етапі перевіряється дійсність отриманих прав щодо засвідчення технічного обслуговування авіаційної техніки станом на дату набрання чинності Частини-66В. Це основна умова видачі свідоцтва шляхом конвертації.

У разі негативного результату заявка відсилається до заявника з інформацією про невиконання цієї умови.

У разі позитивного результату виконавець виконує детальний аналіз поданої заявки. Насамперед перевіряється дійсність інформації, наведеної у заявці.

6.3.3. На наступному етапі виконавець перевіряє додані до заявки документи. Зокрема уважно аналізуються документи, що підтверджують повноваження стосовно заявлених рейтингів типів повітряних суден:

документи про проходження теоретичної підготовки та/або складання екзаменів на заявлені типи повітряних суден;

документи про практичну підготовку на заявлені типи повітряних суден;

документи, що підтверджують безперервний досвід з технічного обслуговування заявлених типів повітряних суден тощо.

6.3.4. Після встановлення відповідності наданих заявником документів, що підтверджують можливість видачі свідоцтва шляхом конвертації, виконавець, на підставі затвердженого звіту про конвертацію для кваліфікацій, визначає категорію свідоцтва, а також перелік обмежень, що будуть внесені до конвертованого свідоцтва.

Якщо додані документи свідчать про те, що заявник перед подачею заявки склав відповідні екзамени з модулів, зазначених у звіті про конвертацію для кваліфікацій, то обмеження до свідоцтва не вносяться.

6.3.5. Внесення рейтингу типу повітряного судна до конвертованого свідоцтва відбувається на підставі доданих до заявки про конвертацію документів. До свідоцтва без жодних застережень вносяться ті типи повітряних суден, технічне обслуговування яких заявник засвідчує на час подачі заявки.

Типи повітряних суден, щодо яких заявник втратив повноваження із засвідчення технічного обслуговування через значну перерву в його виконанні, можуть бути також внесені до свідоцтва, але тільки після доведення факту їх обслуговування у минулому на підставі достовірних записів у відповідних документах.

6.4. Звіт про конвертацію для кваліфікацій

6.4.1. Згідно з параграфами 66.B.300 та 66.B.305 Частини-66В компетентний орган може здійснювати конвертацію кваліфікацій відповідно до звіту про конвертацію.

6.4.2. Звіт про конвертацію для кваліфікацій відпрацьовується компетентним органом на підставі аналізу відмінностей між обсягом кожного типу кваліфікації та вимогами Частини-66В. Він охоплює кваліфікаційні вимоги до заявників на отримання свідоцтв та пов'язані повноваження щодо засвідчення технічного обслуговування державних повітряних суден. У своїй основній частині звіт про конвертацію для кваліфікацій містить таблицю усіх можливих варіантів конвертації національних кваліфікацій у відповідні категорії свідоцтва.

За результатами цього аналізу для кожного випадку визначаються обмеження, що вносяться до свідоцтва. Вони свідчать про відмінності у кваліфікаційних вимогах і пов'язаних повноваженнях.

Згідно з параграфом 66.B.305 Частини-66В для кожного випадку визначається також обсяг теоретичних знань (модулі/окремі предмети підготовки), з яких належить скласти екзамени з метою усунення обмежень у конвертованому свідоцтві.

6.5. Фаза видачі конвертованого свідоцтва

6.5.1. Після завершення виконання попередніх фаз, у разі їх позитивних результатів, виконавець оформлює та підписує проект протоколу видачі

свідоцтва (додаток 4 до цих Адміністративних процедур). Після затвердження цього протоколу начальником підрозділу компетентного органу виконавець долучає його до справи заявника.

6.5.2. Затверджений начальником підрозділу компетентного органу протокол видачі свідоцтва є підставою для заповнення виконавцем свідоцтва персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації – Форма 26 EMAR (EMAR Form 26) (додаток 6 до Частини-66В).

6.5.3. На свідоцтві зазначається реєстраційний номер свідоцтва, що надається відповідно до додатку 5 до цих Адміністративних процедур.

6.5.4. Виконавець підписує свідоцтво у начальника управління підтримання льотної придатності Головного управління державної авіації України та проставляє відповідні печатки/штампи. Копію свідоцтва виконавець долучає до справи заявника.

6.5.5. Виконавець готує лист з інформацією про оформлення свідоцтва та можливість його отримання, який надається заявникові.

6.5.6. Виконавець видає заявнику або особі, яка ним/нею уповноважена згідно з відповідним дорученням/довіреністю, оригінал свідоцтва персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації – Форма 26 EMAR (EMAR Form 26).

Видача оригіналу свідоцтва підтверджується підписами у Журналі реєстрації та видачі свідоцтв персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації (додаток 5 до цих Адміністративних процедур). Про отримання заявником оригіналу свідоцтва ставиться відмітка на копії свідоцтва у справі заявника.

6.6. Усунення обмежень у конвертованому свідоцтві

6.6.1. Обмеження, що внесені до конвертованого свідоцтва, не можуть звужити права його власника щодо виконання та засвідчення технічного обслуговування згідно з раніше наданими повноваженнями. Видача конвертованого свідоцтва не вимагає здавання будь-яких екзаменів. Свідоцтво з обмеженнями можливо використовувати до закінчення професійної діяльності.

Проте, у випадку зміни категорії/підкатегорії свідоцтва, першочергово належить усунути обмеження, що внесені до чинного свідоцтва.

6.6.2. Обмеження у конвертованому свідоцтві можливо усунути шляхом складання екзаменів з модулів або підмодулів у схваленій згідно з Частиною-147В організації або в компетентному органі.

6.6.3. Заявка про усунення обмежень подається за Формою 19 EMAR (EMAR Form 19). До заявки належить долучити документи про складені екзамени.

6.6.4. У свідоцтві, що видається після усунення обмежень, вказується фактична дата його видачі.

6.6.5. Для усунення обмежень у конвертованому свідоцтві щодо шестимісячного досвіду необхідно набути практичний досвід виконання певних робіт відповідно до повноважень, наданих власнику свідоцтва визначеної категорії.

Наприклад, для категорії В1 обмеження “за виключенням електричних систем та заміни блоків авіоніки” означає, що власник свідоцтва повинен продемонструвати принаймні 6 місяців практичного досвіду з технічного обслуговування електричних систем, а також заміни блоків авіоніки під час лінійного технічного обслуговування, які потребують виконання простих перевірок для підтвердження льотної придатності. Досвід щодо встановлення/зняття бортових акумуляторних батарей, зовнішнього/внутрішнього світлотехнічного обладнання тощо, що є простими роботами, типовими для категорії А, не є прийнятним.

7. Процедури для безперервного нагляду за чинністю свідоцтва

7.1. Випадки анулювання, призупинення дії свідоцтва або обмеження наданих ним прав

Згідно з параграфом 66.В.500 Частини-66В компетентний орган призупиняє дію, обмежує повноваження або анулює свідоцтво у випадку загрози безпеці польотів або отримання незаперечних доказів того, що відповідна особа здійснювала або була причетною до здійснення таких дій:

отримання свідоцтва та/або сертифікаційних повноважень на підставі сфальсифікованих документів;

невиконання необхідного технічного обслуговування та неповідомлення про цей факт організації або особі, що замовила це технічне обслуговування;

виявлення факту невиконання необхідного технічного обслуговування за результатами перевірки та неповідомлення про цей факт організації або особі, для якої передбачалося проведення такого технічного обслуговування;

недбале технічне обслуговування;

фальсифікація документації про технічне обслуговування;

свідома видача сертифіката передачі до експлуатації без проведення технічного обслуговування, зазначеного в цьому сертифікаті, або без перевірки виконання такого технічного обслуговування;

виконання технічного обслуговування або видача сертифіката передачі до експлуатації в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння;

видача сертифіката передачі до експлуатації з порушенням вимог Частини-МВ, Частини-145В або Частини-66В.

Компетентний орган також анулює свідоцтво у випадку ненадання цього свідоцтва до компетентного органу після призупинення його дії або для внесення обмежень.

7.2. Анулювання свідоцтва

7.2.1. У кожному випадку анулювання свідоцтва виконавець готує лист-повідомлення про це його власнику щонайменше за 28 календарних днів перед очікуваною датою завершення процедури анулювання. Повідомлення надається у письмовій формі та повинно містити докладне обґрунтування рішення компетентного органу, а також інформацію про можливості відкликання цього рішення.

7.2.2. Після закінчення процедури анулювання виконавець вилучає анульоване свідоцтво з реєстру, що ведеться компетентним органом, а всі документи, що обґрунтовують його анулювання, додає до особової справи власника свідоцтва.

7.2.3. Анульоване свідоцтво, що знаходиться у власника, повертається до компетентного органу та додається до його особової справи.

Неповернення свідоцтва не впливає на процедуру його анулювання.

Номер анульованого свідоцтва ніколи не може бути використаний повторно.

7.3. Призупинення дії свідоцтва

7.3.1. У кожному випадку, перед початком процедури призупинення дії свідоцтва, компетентний орган повідомляє про це власника свідоцтва щонайменше за 7 календарних днів до дати призупинення. Виконавець готує у письмовій формі лист-повідомлення власнику з докладним обґрунтуванням рішення компетентного органу, а також інформацію про можливості відкликання цього рішення.

7.3.2. Призупинене свідоцтво, що знаходиться у власника, на період призупинення повертається до компетентного органу в термін до 7 календарних днів від дати отримання власником свідоцтва відповідного листа-повідомлення та зберігається в його особовій справі.

Неповернення свідоцтва є підставою для здійснення процедури анулювання цього свідоцтва.

7.4. Обмеження прав, наданих свідоцтвом

7.4.1. У кожному випадку, перед початком процедури обмеження прав, наданих свідоцтвом, компетентний орган повідомляє його власнику про це щонайменше за 7 календарних днів перед датою обмеження. Виконавець готує у письмовій формі лист-повідомлення власнику з докладним обґрунтуванням рішення компетентного органу, а також інформацію про можливості відкликання цього рішення.

7.4.2. Свідоцтво, що знаходиться у власника, повертається до компетентного органу для внесення обмежень в термін до 7 календарних днів від дати отримання власником свідоцтва листа-повідомлення про обмеження прав, наданих свідоцтвом.

Неповернення свідоцтва є підставою для здійснення процедури анулювання цього свідоцтва.

7.5. Безперервний нагляд за чинністю свідоцтва

7.5.1. Компетентний орган здійснює безперервний нагляд за чинністю свідоцтва з метою забезпечення впевненості у повноті та якості виконання власником свідоцтва повноважень з підтримання льотної придатності авіаційної техніки державної авіації.

Компетентний орган забезпечує безперервний нагляд за чинністю свідоцтва під час проведення аудитів та перевірок суб'єктів авіаційної діяльності державної авіації.

7.5.2. Документація з безперервного нагляду за чинністю свідоцтва зберігається в особовій справі власника свідоцтва.

7.5.3. Якщо під час аудиту, перевірки або іншим способом буде виявлено здійснення власником свідоцтва дій, наведених у параграфі 66.B.500 Частини-66В, або причетність до їх здійснення, то компетентний орган визначає власнику свідоцтва термін для усунення виявлених невідповідностей.

7.5.4. Якщо власник свідоцтва неспроможний забезпечити відповідність вимогам Частини-66В протягом визначеного компетентним органом періоду, то компетентний орган вживає заходів із часткового або повного призупинення дії цього свідоцтва.

7.5.5. Анулювання свідоцтва означає, що власник позбавляється виданого свідоцтва в цілому та остаточно, без права поновлення. Компетентний орган анулює свідоцтво у випадку невжиття негайних коригувальних дій щодо усунення випадків загрози безпеці польотів з проведенням аналізу причин виникнення цих випадків з обов'язковим інформуванням компетентного органу. Після анулювання свідоцтва власник має повернути до компетентного органу оригінал свідоцтва – Форма 26 EMAR (EMAR Form 26) (додаток 6 до Частини-66В).

Призупинення дії свідоцтва означає, що компетентний орган частково або повністю виключає категорії/підкатегорії та/або рейтинги типів повітряних суден зі свідоцтва. Компетентний орган призупиняє дію свідоцтва у випадку невиконання власником коригувальних дій у встановлений компетентним органом термін. Після призупинення дії свідоцтва власник має повернути до компетентного органу оригінал свідоцтва – Форма 26 EMAR (EMAR Form 26).

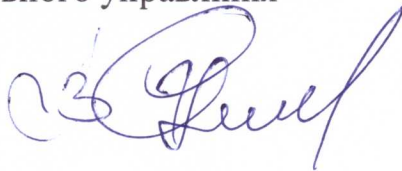
Обмеження наданих свідоцтвом прав означає, що компетентний орган накладає обмеження на повноваження, що були надані власнику свідоцтва, без зміни свідоцтва – Форма 26 EMAR (EMAR Form 26).

7.5.6. Компетентний орган доводить вимоги про обмеження наданих прав, або призупинення дії, або анулювання свідоцтва до власника цього свідоцтва та суб'єкта авіаційної діяльності державної авіації, де він виконує надані повноваження.

7.5.7. Особова справа власника свідоцтва закривається та встановленим порядком передається до архіву після анулювання свідоцтва та надходження від власника оригіналу свідоцтва – Форма 26 EMAR (EMAR Form 26), який долучається виконавцем до особової справи власника свідоцтва.

7.5.8. Якщо власник свідоцтва добровільно відмовився від свідоцтва та офіційним листом надіслав до компетентного органу оригінал свідоцтва – Форма 26 EMAR (EMAR Form 26), свідоцтво підлягає анулюванню. Компетентний орган доводить рішення про анулювання свідоцтва до власника цього свідоцтва та суб'єкта авіаційної діяльності державної авіації, де він виконує (виконував) надані повноваження. Оригінал свідоцтва – Форма 26 EMAR (EMAR Form 26) виконавець долучає до особової справи власника свідоцтва, яка закривається та встановленим порядком передається до архіву.

Заступник начальника Головного управління
державної авіації України
полковник

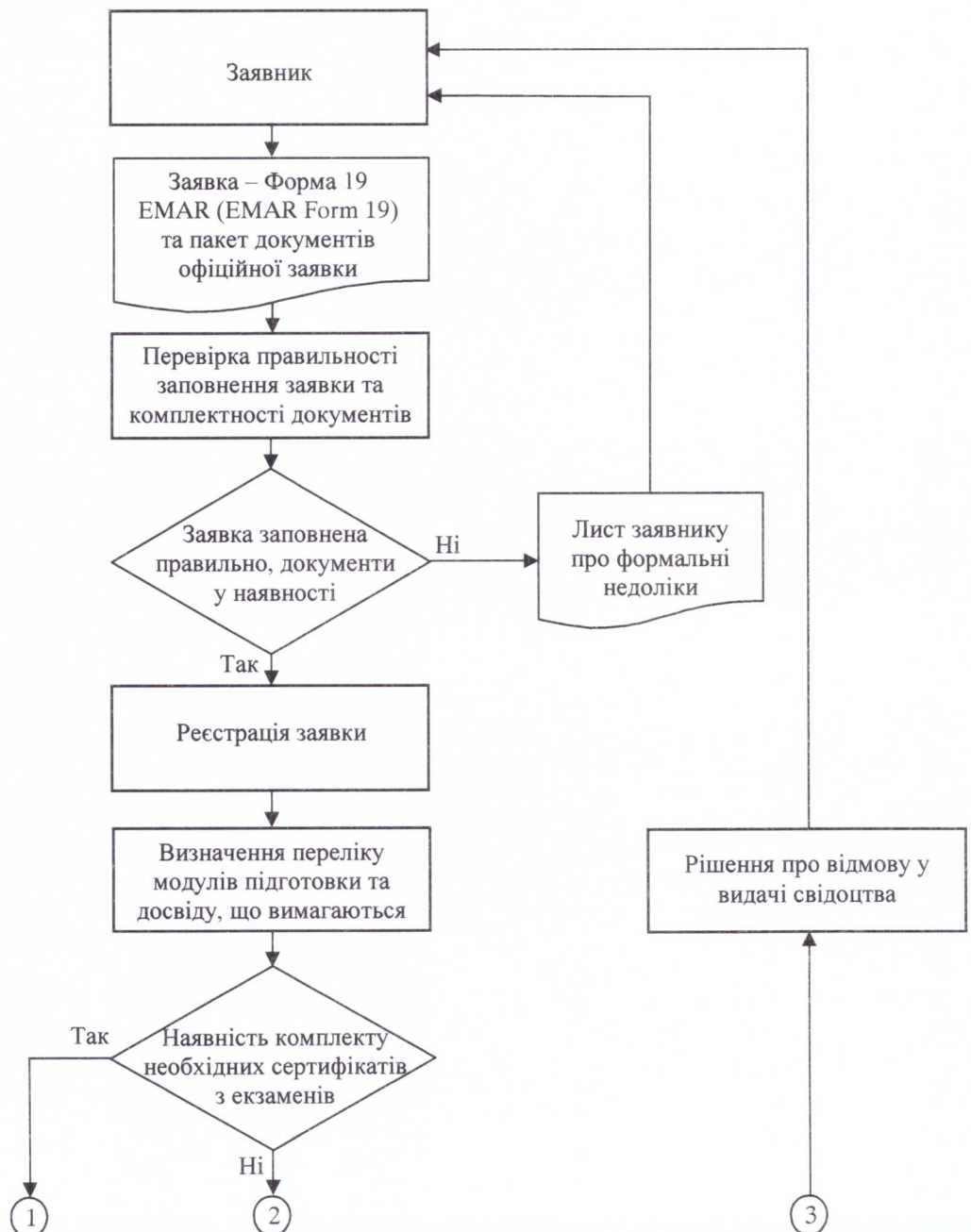


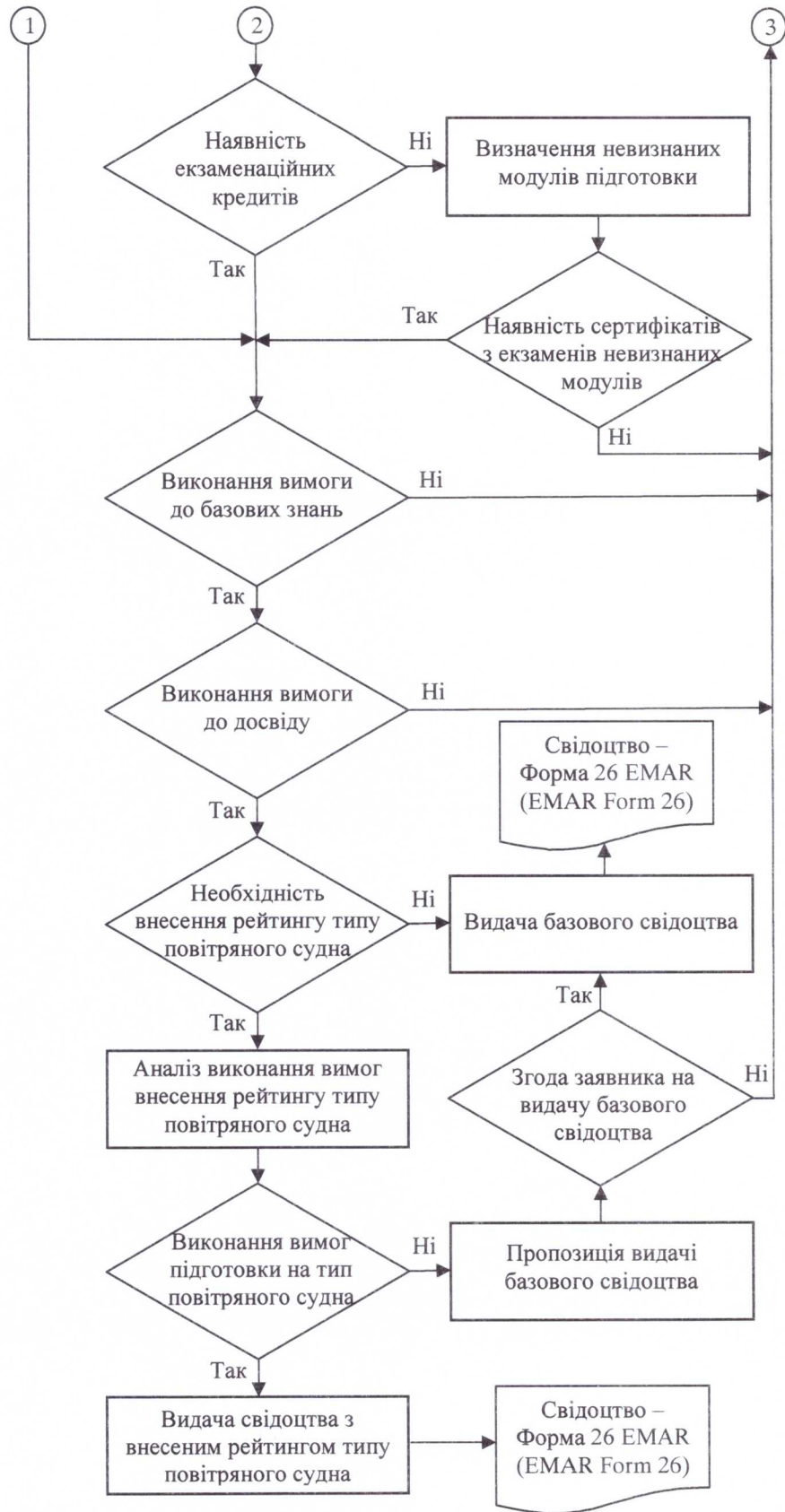
Віталій ЯРОШЕНКО

Додаток 1

до Адміністративних процедур
Головного управління державної авіації
України відповідно до Правил видачі
свідоцтв персоналу з технічного
обслуговування авіаційної техніки
державної авіації (Частина-66В)
(підпункт 2.1.1 пункту 2.1 розділу 2)

Блок схема процедури видачі або внесення змін до свідоцтва





Додаток 2
до Адміністративних процедур
Головного управління державної
авіації України відповідно до Правил
видачі свідоцтв персоналу з технічного
обслуговування авіаційної техніки
державної авіації (Частина-66В)
(підпункт 2.2.1(в) пункту 2.2 розділу 2)

Форма персональної книги обліку практичного досвіду технічного обслуговування

Персональна книга обліку практичного досвіду технічного обслуговування / Individual Maintenance Experience Logbook

ІПБ / Name and surname

1. Зміст / Content

1. Зміст / Content	1
2. Обсяг та прийнятність / Scope and applicability	2
3. Персональні дані / Personnel data	3
4. Дані персональної книги / Individual logbook data	4
4.1. Інструкція щодо заповнення книги / Logbook filling instructions	4
4.2. Записи у персональній книзі / Individual logbook records	7

Персональна книга обліку практичного досвіду технічного обслуговування /
Individual Maintenance Experience Logbook

ПІБ / Name and surname

2. Обсяг та прийнятність / Score and applicability

Якщо організація з технічного обслуговування (ТО) має намір видати або продовжити повноваження персоналу, який засвідчує ТО (C/S), та/або допоміжного персоналу (S/S), то ця організація несе відповідальність за забезпечення наявності у персоналу щонайменше 6 місяців практичного досвіду ТО відповідного ПС або компонента у будь-який визначений дворічний період часу.

Ця книга призначена:

для використання схваленими організаціями з ТО під час перевірки виконання вимог до 6/24 місяців практичного досвіду обслуговування, згідно з пунктом 145.A.35(c) Частини-145B, перед виданням/продовженням терміну дії сертифікаційного повноваження;

для ведення персоналом, який засвідчує ТО ПС та/або компонента, двигуна, спеціалізовані види обслуговування, та/або допоміжним персоналом під час базового ТО;

для ведення кандидатом, який має намір отримати свідоцтво персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації, або отримати сертифікаційне повноваження / повноваження допоміжного персоналу; для використання у якості довідкового матеріалу.

У разі необхідності форма персональної книги обліку практичного досвіду може бути змінена організацією з ТО, за умови збереження можливості запису необхідної інформації у цій книзі.

Форма та зміст книги повинні бути описані у Керівництві організації з ТО (MOE).

Персональна книга обліку практичного досвіду технічного обслуговування /
Individual Maintenance Experience Logbook

 ПІБ / Name and surname

3. Персональні дані / Personnel data

Персонал, який засвідчує ТО / Certifying Staff	
Ім'я / Name	
Прізвище / Surname	
Дата народження / Date of birth	
Місце народження / Place of birth	
№ сертифікаційного повноваження (за наявності) Certification Authorization № (if already hold)	
Власник повноважень персоналу, який засвідчує ТО (або заявлений на отримання) Certifying Staff Privileges hold (or intendment to be granted)	
Підпис / Signature	

**Персональна книга обліку практичного досвіду технічного обслуговування /
Individual Maintenance Experience Logbook**

ІПБ / Name and surname

4. Дані персональної книги / Individual logbook data

4.1. Інструкція щодо заповнення книги / Logbook filling instructions

Номер колонки	Опція	Опис / Примітки
1. Дата / Date	—	Дата виконання ТО
2. Місцезнаходження / Location	—	Місце виконання ТО
3. Тип ПС або компонента / A/C or component type	—	Тип ПС або компонента
4. Реєстраційний № ПС або серійний № компонента / A/C Reg. or component s/n	—	Реєстраційний номер ПС або серійний номер компонента
5. Вид ТО (рейтинг) / Type of maintenance (rating)	—	Ідентифікувати рейтинг класу відповідно до схвалення організації з ТО
6. Використані повноваження / Privilege used	—	Якщо особа має різні повноваження, у цьому блоці необхідно ідентифікувати персонал, який засвідчує ТО, або допоміжний персонал відповідно до рейтингу, зазначеного у колонці 5 (тобто персонал, який засвідчує ТО категорії А, В1, В2 або С, допоміжний персонал категорії В1 або В2, персонал, який засвідчує ТО компонентів, двигунів, спеціалізованих видів обслуговування)

**Персональна книга обліку практичного досвіду технічного обслуговування /
Individual Maintenance Experience Logbook**

ІПБ / Name and surname

Номер колонки	Опція	Опис / Примітки
7. Тип завдання / Task type	Ідентифікувати тип завдання, використовуючи нижченаведений перелік в залежності від того, яке завдання виконується. Може бути обрано декілька типів завдань (тобто TS, R/I і SGH тощо)	
	FOT	Functional / Operational Test (Функціональна / експлуатаційна перевірка)
	SGH	Service and Ground Handling (Обслуговування та наземне обслуговування)
	R/I	Removal / Installation (Зняття / встановлення)
	TS	Trouble Shooting (Пошук, дослідження причин і усунення несправностей)
	MOD	Modification (Модифікація)
	REP	Repair (Ремонт)
8. Вид діяльності / Type of activity	INSP	Inspection (Інспекція)
	Ідентифікувати вид діяльності, використовуючи нижченаведене визначення, як більш придатне для здійснення діяльності. Може бути обрано декілька визначень	
	Training	Особа, яка документує завдання в цій книзі під час підготовки
	Perform	Задokumentована діяльність з ТО, що виконав власник книги
	Supervise	Задokumentована діяльність з ТО, нагляд за яким виконав власник книги
	CRS/EMAR Form 1	Задokumentована діяльність з ТО, після чого власник книги видав сертифікат передачі до експлуатації ПС/сертифікат дозволеної передачі двигуна/ДСУ/компонента/спеціалізованого виду обслуговування
	—	Вказати главу стандарту S1000D, що описує більшість виконаної роботи. Можуть бути вказані декілька глав стандарту S1000D, якщо це необхідно або стосується виконаної роботи
9. S1000D	—	
10. Виконана робота / Operation performed	—	Це поле використовується для детального опису виконаного завдання

Персональна книга обліку практичного досвіду технічного обслуговування /
Individual Maintenance Experience Logbook

ПІБ / Name and surname

11. Кількість часу / Time duration (hrs)	—	Вказати загальний час (у годинах), витрачений на виконання задокументованої діяльності
12. Посилання на записи про ТО / Maintenance record ref.	—	Вказати точне посилання на записи про ТО, де зазначена діяльність, задокументована у цій книзі (наприклад, поопераційна відомість, сторінка 24 від 29.05.2022, або Форма 1 EMAR від 30.05.2022, або карта / наряд № 12345, або CRS від 30.05.2022 тощо)
13. Примітки / Remarks	—	Це поле використовується для додаткових коментарів, що неможливо було вказати в інших полях

Персональна книга обліку практичного досвіду технічного обслуговування /
Individual Maintenance Experience Logbook

 ПІБ / Name and surname

4.2. Записи у персональній книзі / Individual logbook records

Ця книга призначена для заповнення її власником. Додавання сторінок здійснюється за потреби.
 Приклад оформлення:

1. Дата / Date	2. Місцезна- ходження / Location	3. Тип ПС або комп. / A/C or comp. type	4. Реєстр. № ПС або с/н комп. / A/C Reg. or comp. s/n	5. Вид ТО (рейтинг) / Type of maintenance (rating)	6. Використані повноваження / Privilege used	7. Тип завдання / Task type							8. Вид діяльності / Type of activity			10. Виконана робота / Operation performed	11. Кількість часу / Time duration	12. Посилання на записи про ТО / Maintenance record ref.	13. При- мітки / Remarks
						FOT	SGH	R/I	TS	MOD	REP	INSP	Training	Perform	Supervise				
Дата / Date:						Підпис керівника з якості / QM signature (*):													

(*) Я заявляю, що записи у цій книзі є повними та правдивими.

Додаток 3

до Адміністративних процедур
Головного управління державної авіації
України відповідно до Правил видачі
свідоцтв персоналу з технічного
обслуговування авіаційної техніки
державної авіації (Частина-66В)
(підпункт 2.2.4 пункту 2.2 розділу 2)

**Форма журналу реєстрації заявок на видачу або внесення змін
до свідоцтва**

Знак компетентного органу				
ЖУРНАЛ РЕЄСТРАЦІЇ ЗАЯВОК НА ВИДАЧУ АБО ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СВІДОЦТВА				
№ з/п	Дата реєстрації	№ заявки	Прізвище, ім'я та по батькові заявника	Примітка
1	2	3	4	5

Шифр реєстрації заявок на видачу або внесення змін до свідоцтва –
XXXX.UA.66B.BC.2023 або XXXX.UA.66B.ZC.2023, де:

“XXXX” – порядковий № заявки (для заявки під № 1 – 0001, для № 2 –
0002 і т. д.);

“UA.66B” – умовне найменування Частини-66В (літери “UA”
означають – код України, літера “B” означає – військові);

“BC” – процедура видачі свідоцтва;

“ZC” – процедура внесення змін до свідоцтва;

“2023” – рік реєстрації заявки.

Додаток 4
до Адміністративних процедур
Головного управління державної авіації
України відповідно до Правил видачі
свідоцтв персоналу з технічного
обслуговування авіаційної техніки
державної авіації (Частина-66В)
(підпункт 2.4.1 пункту 2.4 розділу 2)

Форма протоколу видачі свідоцтва

I. Дані заявника

1.1. Персональні дані

Прізвище:		Ім'я:
Дата народження:	Ідентифікаційний номер:	Громадянство:
Місце народження:		
Адреса проживання:		
Номери контактних телефонів:		
E-mail:		

1.2. Інформація про діюче свідоцтво (у разі внесення змін до свідоцтва)

Номер свідоцтва: Дата видачі: Категорія:

1.3. Заявлена категорія/підкатегорія свідоцтва (закреслити зайве)

Категорії (підкатегорії)	A	B1	B2	C	Обмеження
Газотурбінні літаки					
Поршневі літаки					
Газотурбінні вертольоти					
Поршневі вертольоти					
Авіаційне озброєння, авіаційне обладнання та радіоелектронне обладнання					
Повітряне судно					

1.4. Назва навчального закладу, де здобута освіта

№ з/п	Вид навчального закладу	Назва навчального закладу / спеціальність / рік закінчення	№ диплому/ свідоцтва	№/позначення навчальної програми

1.5. Модулі підготовки, зараховані на підставі складених екзаменів з базових знань у схваленій відповідно до Частини-147В організації

№ з/п	Модуль	Назва організації/ № сертифіката схвалення	Номер та дата видачі свідоцтва/ сертифіката	Отримана оцінка

II. Аналіз виконання вимог Частини-66В**2.1. Виконання вимог до базових знань для заявленої категорії/підкатегорії свідоцтва на підставі наданих документів та затвердженого звіту про екзаменаційні кредити**

Номер модуля	Назва модуля	Зарахування модуля		Підстава визнання/ зарахування модуля
		ТАК	НІ	

Примітка: поле у колонці “зарахування модуля” позначається символами “V” або “—” відповідно до результату аналізу обсягу та рівня отриманих знань.

2.2. Виконання вимог до практичного досвіду технічного обслуговування

Заявлена категорія/ підкатегорія	Практичний досвід, що вимагається (кількість місяців)	Підтверджений практичний досвід (кількість місяців)	Додатковий практичний досвід (кількість місяців)

2.3. Виконання вимог до теоретичної підготовки та екзаменування з типу державного повітряного судна

№ з/п	Тип повітряного судна/двигуна	Заявлена категорія/підкатегорія	Номер свідоцтва, дата, назва організації з підготовки	Додаткові підготовка та екзаменування

2.4. Виконання вимог до практичної підготовки та оцінювання з типу державного повітряного судна

№ з/п	Тип повітряного судна/двигуна	Заявлена категорія/підкатегорія	Мінімальний час практичної підготовки (кількість тижнів)	Підтверджений час практичної підготовки/підтверджуючий документ (кількість тижнів)	Додатковий час практичної підготовки (кількість тижнів)

III. Рішення про видачу або внесення змін до свідоцтва

За результатами перевірки та аналізу наданих заявником документів про базові знання, підготовку на тип державного повітряного судна та практичний досвід встановлено відповідність заявника вимогам Правил видачі свідоцтв персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації (Частина-66В), зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 06.02.2017 за № 162/30030, затверджених наказом Міністерства оборони України від 23.12.2016 № 714 “Про затвердження правил державної авіації України з питань підтримання льотної придатності”, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 06.02.2017 за № 160/30028.

Клопочу про видачу заявнику свідоцтва персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації:

Категорії (підкатегорії):

Категорії (підкатегорії)	A	B1	B2	C	Обмеження
Газотурбінні літаки					
Поршневі літаки					
Газотурбінні вертольоти					
Поршневі вертольоти					
Авіаційне озброєння, авіаційне обладнання та радіоелектронне обладнання					
Повітряне судно					

Рейтинги типу повітряного судна:

№ з/п	Тип повітряного судна/двигуна	Категорія	Обмеження

(дата, підпис, ім'я та прізвище виконавця)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(дата, підпис, ім'я та прізвище начальника підрозділу компетентного органу)

Заявнику видано свідоцтво персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації – Форма 26 EMAR (EMAR Form 26):

Номер свідоцтва — _____.

Дата видачі свідоцтва — _____.

(підпис, ім'я та прізвище виконавця)

Додаток 5
до Адміністративних процедур
Головного управління державної
авіації України відповідно до Правил
видачі свідоцтв персоналу з технічного
обслуговування авіаційної техніки
державної авіації (Частина-66В)
(підпункт 2.4.5 пункту 2.4 розділу 2)

Форма журналу реєстрації та видачі свідоцтв персоналу з технічного обслуговування
авіаційної техніки державної авіації

Знак компетентного органу		ЖУРНАЛ РЕЄСТРАЦІЇ ТА ВИДАЧІ СВІДОЦТВ ПЕРСОНАЛУ З ТЕХНІЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ АВІАЦІЙНОЇ ТЕХНІКИ ДЕРЖАВНОЇ АВІАЦІЇ			
№ з/п	Дата	№ свідоцтва	Прізвище, ім'я та по батькові власника свідоцтва	Дата видачі	Особа, яка видала свідоцтво (підпис, ім'я, прізвище)
					Особа, яка отримала свідоцтво (№ доручення, підпис, ім'я, прізвище)
					Примітка

Шифр реєстрації свідоцтв – UA.66B.XXXXX, де:

“UA.66B” – умовне найменування Частини-66В (літери “UA” означають – код України, літера “B” означає – військовий);

“XXXX” – порядковий № свідоцтва (для свідоцтва № 1 – 0001, № 2 – 0002 і т. д.).

Додаток 6
до Адміністративних процедур
Головного управління державної авіації
України відповідно до Правил видачі
свідоцтв персоналу з технічного
обслуговування авіаційної техніки
державної авіації (Частина-66В)
(підпункт 6.1.4 пункту 6.1 розділу 6)

Блок схема процедури конвертації національних кваліфікацій

