

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 11 февраля 2013 г. N 31

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
И ПРОВЕДЕНИЮ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ АЭРОДРОМОВ
(КРОМЕ МЕЖДУНАРОДНЫХ И КАТЕГОРИРОВАННЫХ),
ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ЦЕЛЯХ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ**

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа Минтранса России от 23.07.2014 N 199)

В соответствии с пунктом 4 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169, N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908 <1>), приказываю:

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 36, ст. 4903, N 50 (ч. VI), ст. 7070, N 52, ст. 750.

Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по организации и проведению обязательной сертификации аэродромов (кроме международных и категорированных), используемых в целях гражданской авиации.

Министр
М.Ю.СОКОЛОВ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
И ПРОВЕДЕНИЮ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ АЭРОДРОМОВ
(КРОМЕ МЕЖДУНАРОДНЫХ И КАТЕГОРИРОВАННЫХ),
ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ЦЕЛЯХ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минтранса России от 23.07.2014 N 199)

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по организации и проведению обязательной сертификации аэродромов (кроме международных и категорированных), используемых в целях гражданской авиации (далее - Регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Федерального агентства воздушного транспорта, его территориальных органов и их структурных подразделений, порядок взаимодействия с юридическими лицами, являющимися потребителями результатов предоставления государственной услуги по организации и проведению обязательной сертификации аэродромов (кроме международных и категорированных), используемых в целях гражданской авиации (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителем на предоставление государственной услуги является юридическое лицо, обратившееся с заявкой в Федеральное агентство воздушного транспорта на получение государственной услуги.

Заявителем на проведение обязательной сертификации аэродромов (кроме международных и категорированных), используемых в целях гражданской авиации (далее - сертификация), является лицо, имеющее на праве собственности, условиях аренды или на другом законном основании гражданский аэродром, осуществляющее координацию работ в аэропорту, обеспечивающее готовность аэропорта к приему и выпуску, обслуживанию воздушных перевозок, а также соблюдению всеми операторами и пользователями аэропорта требований безопасности полетов, авиационной и экологической безопасности (далее - главный оператор аэропорта) (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется специалистом (руководителем) структурного подразделения Росавиации, ее территориальных органов, предоставляющих государственную услугу.

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования, при личном обращении, а также посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет, публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов).

4. Местонахождение Росавиации: Ленинградский проспект, 37, г. Москва.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: Ленинградский проспект, 37, г. Москва А-167, ГСП-3, 125993, Росавиация.

Электронный адрес для направления обращений: gusavia@scaa.ru.

Местонахождение экспедиции Росавиации: Ленинградский проспект, 37, г. Москва.

График работы экспедиции Росавиации:

понедельник - четверг с 9.00 до 17.00 часов, пятница - с 9.00 до 16.00 часов, суббота и воскресенье - выходные дни.

Информация о графике работы экспедиции Росавиации размещена на официальном сайте Росавиации: www.favt.ru.

Телефон справочной службы Росавиации: (499) 231-50-09.

Сведения о графике работы территориальных органов Росавиации сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются на Интернет-сайте Росавиации и ее территориальных органов.

Сведения о Росавиации и ее территориальных органов указаны в приложении N 1 к настоящему Регламенту.

Блок-схема предоставления государственной услуги по организации и проведению обязательной сертификации аэродромов (кроме международных и категорированных), используемых в целях гражданской авиации, указана в приложении N 2 к настоящему Регламенту.

5. Информация об административных процедурах предоставления государственной услуги сообщается по телефонам для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет, и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

6. Консультации (справки) о предоставлении государственной услуги предоставляются специалистами, предоставляющими государственную услугу, в том числе специалистами, специально назначенными для консультаций.

7. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (орган, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов;

срок предоставления заявителям результатов предоставления государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

8. Консультации предоставляются при личном обращении заявителей, посредством Интернет-сайта, телефона, электронной почты или по письменному обращению.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления письменного обращения.

При консультировании по телефону специалисты Росавиации, ее территориальных органов в соответствии с поступившим запросом предоставляют информацию по следующим вопросам:

о входящих номерах заявок (обращений) по вопросам сертификации, зарегистрированных в системе делопроизводства Росавиации, ее территориальных органов;

о принятии решения по конкретной заявке (обращению) по вопросам сертификации;

о нормативных правовых актах и предоставлении заявителям результатов предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о перечне необходимых документов для получения сертификата;

о необходимости надлежаще заверять документы, прилагаемые к заявке;

о местах размещения информации на официальном сайте Росавиации, ее территориальных органов о выданных сертификатах.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий двух рабочих дней с даты поступления обращения, по вопросам, которые указаны в настоящем пункте для консультирования по

телефону.

В иных случаях ответ на обращение заявителей направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 10 дней с даты поступления обращения.

9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

10. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами при личном обращении заявителей с использованием средств Интернет-сайта, а также почтовой, телефонной связи и посредством электронной почты.

11. На Интернет-сайте Росавиации, ее территориальных органов размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст настоящего Регламента с приложениями;

перечень документов, необходимых для проведения сертификации, и требования, предъявляемые к этим документам;

формы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

схема размещения специалистов и график приема ими граждан;

таблица сроков предоставления государственной услуги и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

12. Заявители, представившие в Росавиацию, ее территориальные органы документы для сертификации, в обязательном порядке информируются специалистами:

о начале сертификации;

об отказе в сертификации;

о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

13. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться круглосуточно с использованием автоинформатора.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

14. Государственная услуга по организации и проведению обязательной сертификации аэродромов (кроме международных и категорированных), используемых в целях гражданской авиации.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

15. Предоставление государственной услуги осуществляет Федеральное агентство воздушного транспорта и его территориальные органы, а также подведомственные Федеральному агентству воздушного транспорта научные организации.

Росавиация проводит сертификацию аэродромов классов А, Б, В (кроме международных и категорированных).

Территориальные органы Росавиации осуществляют сертификацию аэродромов классов Г, Д, Е (кроме международных и категорированных), расположенных на подконтрольной территории.

16. Согласно пункту 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038, N 27, ст. 3873, 3880, N 29, ст. 4291, N 30, (ч. I), ст. 4587, N 49 (ч. V) ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651) при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

17. Результатом предоставления государственной услуги являются:
выдача сертификата соответствия аэродрома (далее - сертификат);
отказ в выдаче сертификата.

Срок предоставления государственной услуги

18. Максимальный срок предоставления государственной услуги и предоставления заявителем результатов предоставления государственной услуги составляет один месяц.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

19. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 19 марта 1997 г. N 60-ФЗ «Воздушный кодекс Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 12, ст. 1383; 1999, N 28, ст. 3483; 2004, N 35, ст. 3607; N 45, ст. 4377; 2005, N 13, ст. 1078; 2006, N 30, ст. 3290, 3291; 2007, N 1 (ч. I), ст. 29, N 27, ст. 3213, N 46, ст. 5554; N 49, ст. 6075; N 50, ст. 6239, 6244, 6245; 2008, N 29 (ч. I), ст. 3418, N 30 (ч. II), ст. 3616; 2009, N 1, ст. 17, N 29, ст. 3616; 2010, N 30, ст. 4014; 2011, N 7, ст. 901, N 15, ст. 2019, 2023, 2024; N 30 (ч. I), ст. 4590, N 48, ст. 6733, N 50, ст. 7351; 2012, N 25, ст. 3268, N 31, ст. 4318, N 53 (ч. I), ст. 7585);

Федеральным законом от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340, 3341; 2001, N 1, ст. 18, N 23, ст. 2289, N 33, ст. 3413, 3421, 3429, N 49, ст. 4554, 4564, N 53 (ч. I), ст. 5015, 5023; 2002, N 1 (ч. I), ст. 4, N 22, ст. 2026, N 30, ст. 3021, 3027, 3033, N 52 (ч. I), ст. 5138; 2003, N 1, ст. 2, 5, 6, 8, 11, N 19, ст. 1749, N 21, ст. 1958, N 22, ст. 2066, N 23, ст. 2174, N 26, ст. 2567, N 27 (ч. I), ст. 2700, N 28, ст. 2874, 2879, 2886, N 46 (ч. I), ст. 4435, 4443, 4444, N 50, ст. 4849, N 52 (ч. I), ст. 5030; 2004, N 15, ст. 1342, N 27, ст. 2711, 2713, 2715, N 30, ст. 3083, 3084, 3088, N 31, ст. 3219, 3220, 3222, 3231, N 34, ст. 3517, 3518, 3520, 3522, 3523, 3524, 3525, 3527, N 35, ст. 3607, N 41, ст. 3994, N 45, ст. 4377, N 49, ст. 4840; 2005, N 1 (ч. I), ст. 9, 29, 30, 34, 38, N 21, ст. 1918, N 23, ст. 2201, N 24, ст. 2312, N 25, ст. 2427, 2428, 2429, N 27, ст. 2707, 2710, 2717, N 30 (ч. I), ст. 3101, 3104, 3112, 3117, 3118, N 30 (ч. II), ст. 3128, 3129, 3130, N 43, ст. 4350, N 50, ст. 5246, 5249, N 50 (ч. I), ст. 5581; 2006, N 1, ст. 12, 16, N 3, ст. 280, N 10, ст. 1065, N 12, ст. 1233, N 23, ст. 2380, 2382, N 27, ст. 2881, N 30, ст. 3295, N 31 (ч. I), ст. 3433, 3436, 3443, 3450, 3452, N 43, ст. 4412, N 45, ст. 4627, 4628, 4629, 4630, N 47, ст. 4819, N 50, ст. 5279, 5286; 2007, N 1 (ч. I), ст. 7, 20, 31, 39, N 3, ст. 1465, N 21, ст. 2461, 2462, 2463, N 22, ст. 2563, 2564, N 23, ст. 2691, N 31, ст. 3991, 4013, N 45, ст. 5416, 5417, 5432, N 46, ст. 5553, 5554, 5557, N 49, ст. 6045, 6046, 6071, N 50, ст. 6237, 6245, 6246; 2008, N 18, ст. 1942, N 26, ст. 3022, N 27, ст. 3126, N 30 (ч. I), ст. 3577, 3591, 3598, 3611, 3614, N 30 (ч. II), ст. 3616, N 42, ст. 4697, N 48, ст. 5500, 5503, 5504, 5519, N 49, ст. 5723, 5749, N 52 (ч. I), ст. 6218, 6219, 6227, 6236, 6237; 2009, N 1, ст. 13, 19, 22, 31, N 11, ст. 1265, N 18 (ч. I), ст. 2147, N 23, ст. 2772, 2775, N 29, ст. 3582, 3598, 3602, 3638, 3641, 3642, N 48, ст. 5731, 5732, 5733, 5734, N 52, ст. 6444, 6450, 6455; 2010, N 15, ст. 1737, 1746, N 18, ст. 2145, N 19, ст. 2291, N 21, ст. 2524, N

23, ст. 2797, N 25, ст. 3070, N 28, ст. 3553, N 31, ст. 4176, 4186, 4198, N 32, ст. 4298, N 40, ст. 4969, N 45, ст. 5750, 5752, 5756, N 46, ст. 5918, N 47, ст. 6034, N 48, ст. 6247, 6248, 6249, 6250, 6251, N 49, ст. 6420; 2011, N 1, ст. 7, 9, 21, 37, N 11, ст. 1492, 1494, N 17, ст. 2311, 2318, N 23, ст. 3265, N 24, ст. 3357, N 26, ст. 3652, N 27 (ч. I), ст. 29, 3587, 3588, N 30 (ч. I), ст. 4583, 4587, 4593, 4596, 4597, 4606, N 45, ст. 6335, N 47, ст. 6608, 6609, 6610, 6611, N 48, ст. 6729, 6731, N 49 (ч. I), ст. 7014, 7015, 7016, 7017, 7037, 7043, N 49 (ч. V) ст. 7061, 7063, N 50, ст. 7347, 7359; 2012, N 10, ст. 1164, N 14, ст. 1545, N 18, ст. 2128, N 19, ст. 2281, N 24, ст. 3066, N 25, ст. 3268, N 26, ст. 3447, N 27, ст. 3587, 3588, N 29, ст. 3980, N 31, ст. 4319, 4322, 4334, N 41, ст. 5526, 5527, N 49, ст. 6747, 6748, 6749, 6750, 6751, N 50 (ч. V), ст. 6958, N 53 (ч. I), ст. 7596, 7603, 7604, 7607, 7619; 2013, N 14, ст. 1647);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038, N 27, ст. 3873, 3880, N 29, ст. 4291, N 30, (ч. I), ст. 4587, N 49 (ч. V) ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169, N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908, N 36, ст. 4903, N 50 (ч. VI), ст. 7070, N 52, ст. 7507);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. N 396 «Об утверждении Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 32, ст. 3343; 2006, N 15, ст. 1612; 2008, N 17, ст. 1883; N 26, ст. 3063; N 42, ст. 4825; N 46, ст. 5337; 2009, N 6, ст. 738; N 18 (ч. II), ст. 2249; N 33, ст. 4081; N 51, ст. 6332; 2010, N 6, ст. 652; N 13, ст. 1502; N 26, ст. 3350; 2011, N 14, ст. 1935, N 46, 6520; 2012, N 34, ст. 4750);

Федеральными авиационными правилами «Сертификация аэропортов. Процедуры», утвержденными приказом Федеральной службы воздушного транспорта России от 24 апреля 2000 г. N 98 (зарегистрирован Минюстом России 31 августа 2000 г., регистрационный N 2370), с изменениями, внесенными приказами Минтранса России от 7 сентября 2007 г. N 131 (зарегистрирован Минюстом России 11 октября 2007 г., регистрационный N 10304), от 20 января 2012 г. N 18 (зарегистрирован Минюстом России 26 января 2012 г., регистрационный N 23031);

Федеральными авиационными правилами «Сертификационные требования к юридическим лицам, осуществляющим аэропортовую деятельность по аэродромному обеспечению полетов воздушных судов», утвержденными приказом Федеральной службы воздушного транспорта России от 6 мая 2000 г. N 121 (зарегистрирован Минюстом России 31 августа 2000 г., регистрационный N 2369), с изменениями, внесенными приказами Минтранса России от 7 сентября 2007 г. N 133 (зарегистрирован Минюстом России 11 октября 2007 г., регистрационный N 10303), от 27 октября 2011 г. N 274 (зарегистрирован Минюстом России 10 ноября 2011 г., регистрационный N 22261).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

20. Для сертификации заявителями представляются в Росавиацию, ее территориальные органы следующие документы:

заявка на проведение сертификации гражданского аэродрома (аэродрома государственной или экспериментальной авиации, являющегося аэродромом совместного базирования, аэродромом совместного использования) (далее - заявка) согласно форме приложения N 3 к настоящему Регламенту;

комплект документов, представляемых заявителем в уполномоченный орган в области гражданской авиации или его территориальный орган для получения сертификата, включающий в

себя:

1) акты и заключения специализированных научных организаций:

акт обследования препятствий в районе аэродрома с оценкой высотных препятствий на основе геодезической съемки, выполненной специализированной научной организацией;

заключение о классе аэродрома;

заключение о прочности искусственных покрытий элементов аэродрома с указанием конструкции покрытий;

заключение о ровности искусственных покрытий взлетно-посадочной полосы.

2) таблицы соответствия установленным требованиям воздушного законодательства Российской Федерации с приложением подтверждающих документов:

о располагаемых дистанциях ВПП (взлета и посадки);

о физических характеристиках и дневной маркировки элементов аэродрома;

о высотных препятствиях аэродрома;

о прочности и состоянии поверхности искусственных покрытий аэродрома;

о средствах радиотехнического обеспечения полетов воздушных судов и авиационной электросвязи, а также диспетчерских пунктов ОВД;

о системах светосигнального оборудования;

о метеорологическом оборудовании;

о электроснабжении и электрооборудовании;

о аварийно-спасательных средствах.

Не допускается истребование у заявителя дополнительных документов, за исключением указанных в настоящем пункте и предусмотренных настоящим Регламентом.

21. Заявка может быть направлена по почте или доставлена заявителем непосредственно в экспедицию Росавиации, ее территориальный орган, а также в электронной форме на Интернет-сайт Росавиации, ее территориального органа.

22. Заявка должна быть заполнена машинным способом, распечатана посредством электронных печатающих устройств.

Заявка оформляется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем.

23. Документы, необходимые для сертификации, предоставляются в Росавиацию или ее территориальные органы в одном экземпляре.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить

24. Для предоставления государственной услуги документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, не требуются.

25. Федеральному агентству воздушного транспорта и его должностным лицам запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказывается, если:

1) комплект документации, представляемой для оценки соответствия аэродрома сертификационным требованиям, не соответствует перечню, определенному в пункте 20 настоящего Регламента;

2) документация заявителя не соответствует требованиям нормативных правовых документов, устанавливающих требования к их оформлению, и устранение этого несоответствия невозможно в установленные сроки.

27. Не принимаются документы, представляемые для сертификации, если их тексты написаны неразборчиво, наименования юридических лиц с сокращениями, не указано местонахождение, если фамилия, имя и отчество физического лица, адрес местожительства написаны с сокращениями.

Не подлежат приему для сертификации документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

28. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

документы не соответствуют требованиям нормативных правовых актов;
заявитель в письменной форме обратился с просьбой об отказе в сертификации.

29. В случае принятия решения об отказе в сертификации комплект документов, представленных для сертификации, возвращается заявителю.

30. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является:

документы по форме, содержанию и комплектности не соответствуют требованиям, указанным в пункте 20 настоящего Регламента;

заявителю необходимо время для доработки документов.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

31. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также документ (документы), выдаваемый (выдаваемые) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

32. Государственная услуга предоставляется возмездно.

Государственная услуга по сертификации предоставляется на платной основе, согласно подпункту 104 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации уплачивается государственная пошлина в размере 400 рублей.

33. Реквизиты для оплаты государственной пошлины размещены на сайте Росавиации и на сайтах ее территориальных органов.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

34. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут с момента подачи заявки на проведение сертификации.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

(в ред. Приказа Минтранса России от 23.07.2014 N 199)

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

36. Регистрация документов заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день их поступления.

Порядок проведения процедуры приема и регистрации заявки и документов для предоставления государственной услуги определен в пунктах 47 - 54 настоящего Регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

37. Здания (строения), в которых расположены Росавиация, ее территориальные органы, должны быть оборудованы отдельными входами для свободного доступа заявителей.

Входы в помещения Росавиации и ее территориальных органов оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

38. На территориях, прилегающих к зданиям Росавиации и ее территориальных органов, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заявителей, обратившихся в Росавиацию и ее территориальные органы за определенный период.

На стоянке должно быть не менее 10 машиномест, из них не менее одного места для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

39. Центральные входы в здания Росавиации и ее территориальных органов должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Росавиации и ее территориальных органах, предоставляющих государственную услугу:

наименование;

местонахождение;

график работы;

адрес официального Интернет-сайта;

телефонные номера и электронный адрес справочной службы.

40. Помещения для предоставления государственной услуги обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилии, имени, отчества, должности специалиста, предоставляющего государственную услугу.

В указанных помещениях размещаются стенды с информацией, относящейся к организации, предоставляющей государственную услугу, и образцами документов, представляемых для получения сертификата.

41. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями, столами, для оформления документов.

42. В помещении рабочее место специалиста, предоставляющего государственную услугу, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

43. Показателем доступности государственной услуги является определение исчерпывающего перечня оснований для отказа в ее предоставлении.

Показателем качества государственной услуги является обоснованность и своевременность ее предоставления.

44. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется при приеме документов и при получении результатов государственной услуги лично заявителем (или уполномоченным представителем). Продолжительность - не более 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

45. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не осуществляется.

Заявка на проведение сертификации может быть подана в электронной форме на Интернет-сайт Росавиации, ее территориального органа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

46. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявки на проведение сертификации;
- рассмотрение заявки и принятие решения о проведении сертификации;
- проведение оценки соответствия (предварительная оценка) объектов аэродрома сертификационным требованиям;
- проверка аэродрома;
- анализ полученных результатов и принятие решения по результатам сертификации;
- оформление, регистрация и выдача сертификата;
- доведение информации о результатах сертификации до сведения участников сертификации.

Прием заявки на проведение сертификации

47. Основанием для начала административной процедуры является письменное обращение заявителя в Росавиацию, ее территориальные органы с комплектом документов, необходимых для сертификации.

48. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет документы, удостоверяясь, что:

документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц;

комплект документов не соответствует требованиям, определенным в пункте 27 настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут на документ, состоящий не более чем из шести страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 10 минут для каждых шести страниц представляемых документов.

49. При установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 20 настоящего Регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов для получения заявителем результатов предоставления государственной услуги, специалист, ответственный за прием документов, формирует перечень выявленных препятствий для сертификации в двух экземплярах и передает его заявителю для подписи. Первый экземпляр перечня выявленных препятствий для предоставления государственной услуги вместе с представленными документами передается заявителю, второй остается у специалиста.

В случае если документы представляются по почте, специалист, ответственный за прием документов, первый экземпляр перечня выявленных препятствий направляет заявителю по почте.

Максимальный срок выполнения действия составляет пять минут.

50. Специалист, ответственный за прием документов, вносит в книгу учета входящих документов запись о приеме документов в соответствии с правилами ведения книг учета документов:

порядковый номер записи;

дату и время приема с точностью до минуты;

общее количество документов и общее число листов в документах;

данные о заявителе;

цель обращения заявителя;

свои инициалы и фамилию.

Максимальный срок выполнения действия составляет пять минут.

51. В случае если документы представляются непосредственно заявителем, специалист, ответственный за прием документов, оформляет расписку о приеме документов в произвольной форме в двух экземплярах, в которой в том числе указываются:

дата представления документов;

перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;

номер книги учета входящих документов и порядковый номер записи в книге учета входящих документов;

отметка о соответствии или несоответствии представленных документов установленным требованиям, необходимым для сертификации;

инициалы и фамилия специалиста, принявшего документы и сделавшего соответствующую запись в книге учета входящих документов, а также его подпись;

телефон, инициалы и фамилия специалиста, у которого заявитель в течение срока проведения сертификации может узнать о стадии рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения.

Максимальный срок выполнения действия составляет пять минут.

52. Специалист, ответственный за прием документов, передает заявителю первый экземпляр расписки, второй экземпляр помещает в дело.

Максимальный срок выполнения действия составляет одну минуту.

53. Максимальный срок приема документов юридических лиц не может превышать 45 минут.

54. Регистрация полученной по почте заявки осуществляется специалистом Росавиации, ответственным за делопроизводство, в день ее получения.

Рассмотрение заявки и принятие решения о проведении сертификации

55. Основанием для начала процедуры рассмотрения заявки и принятия решения о проведении сертификации является поступление зарегистрированных документов конкретному специалисту.

56. При рассмотрении заявки и представленных документов специалист осуществляет следующие мероприятия:

получает полную информацию об аэродроме;

направляет заявителю письменное уведомление с перечнем недостатков (если они имеются), которые были обнаружены в ходе рассмотрения заявки, и рекомендации по их устранению с установлением срока. Если заявителем в назначенные сроки указанные недостатки не устранены, то заявка отклоняется, о чем в письменном виде сообщается заявителю.

57. Специалист, установив соответствие (или несоответствие) заявки и представленных документов установленным требованиям для сертификации, готовит проект решения о проведении сертификации и передает его специалисту структурного подразделения, уполномоченного на рассмотрение заявки.

Максимальный срок рассмотрения заявки составляет три дня со дня представления заявки.

58. В случае принятия решения о проведении сертификации, решение направляется заявителю и в научную организацию.

Решение о проведении сертификации содержит следующие положения:

номер и дата решения о проведении сертификации;

наименование сертифицируемого аэродрома;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, эксплуатирующего аэродром и подавшего заявку, местонахождение (адрес) юридического лица или место жительства (адрес) физического лица;

номера телефонов, факсов заявителя;

констатация факта принятия заявки и прилагаемых документов для проведения сертификационных работ;

поручение структурного подразделения уполномоченного органа в области гражданской авиации специализированной научной организации о рассмотрении документов и проведении комплексной проверки аэродрома с указанием сроков проверки;

подпись руководителя структурного подразделения уполномоченного органа в области гражданской авиации (руководителя территориального органа).

Сообщение об отказе в проведении сертификации направляется заявителю с указанием причины отказа.

Проведение оценки соответствия (предварительная оценка) объектов аэродрома сертификационным требованиям

59. Основанием для проведения предварительной оценки аэродрома сертификационным требованиям является решение руководителя Росавиации, ее территориальных органов о проведении сертификации.

60. Комплектность и содержание документов должны соответствовать действующим сертификационным требованиям и требованиям нормативных правовых документов.

61. Научная организация проводит рассмотрение представленной документации на соответствие требованиям нормативных правовых актов.

62. На основании результатов рассмотрения документов научная организация по поручению руководителя структурного подразделения Росавиации, ее территориальных органов оформляет заключение по документации (далее - заключение), которое направляется в Росавиацию, его

территориальный орган и в котором делаются следующие выводы:

- о соответствии документов требованиям нормативных правовых актов;
- о необходимости их доработки;
- о возможности проведения проверки сертифицируемого аэродрома или нецелесообразности дальнейшего проведения работ по сертификации.

При необходимости научная организация запрашивает недостающие документы, формирует и передает заявителю предварительные замечания по документации.

В этом случае процесс сертификации:

- приостанавливается до устранения замечаний и (или) получения недостающих материалов;
- продолжается в случае возможности устранения замечаний (представления недостающих материалов) непосредственно к началу проверки аэродрома.

В ходе рассмотрения заявки и соответствующей документации проводится оценка представленных документов на соответствие их требованиям воздушного законодательства Российской Федерации, устанавливается наличие или отсутствие того, что:

представленные в документации материалы позволяют провести оценку соответствия аэродрома сертификационным требованиям;

заявитель располагает всем необходимым (оборудованием, документацией) для обеспечения функционирования сертифицируемого объекта в соответствии с сертификационными требованиями.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 дней с даты получения научной организацией документов.

63. По результатам оценки представленной документации научной организацией составляется заключение о соответствии аэродрома сертификационным требованиям, которое направляется заявителю.

64. Заявитель в течение 30 дней с даты получения заключения должен представить доклад об устранении замечаний, отмеченных в заключении.

Доклад об устранении замечаний и внесении при необходимости изменений в представленные документы заявитель направляет в научную организацию.

65. При выявлении несоответствия документации заявителя требованиям нормативных правовых документов и невозможности устранения несоответствия в установленные сроки, проведение сертификации прекращается с оформлением научной организацией отрицательного заключения по документации и предоставления его в Росавиацию, ее территориальный орган.

В этом случае для возобновления процесса сертификации необходимо повторное представление заявки и комплекта документации в порядке, установленном в пунктах 47 - 54 настоящего Регламента.

66. При получении положительного заключения научной организации по документации проводится проверка объектов аэродрома.

Проверка аэродрома

67. Целью проверки аэродрома является получение подтверждения того, что аэродром соответствует сертификационным требованиям, требованиям действующих нормативных документов, а представленная заявителем документация правильно отражает фактическое состояние сертифицируемого аэродрома контролируемым параметрам.

68. Основанием для проведения проверки аэродрома является решение должностного лица (руководителя) структурного подразделения Росавиации, ее территориальных органов, уполномоченных на рассмотрение заявки.

После согласования должностным лицом (руководителем) структурного подразделения Росавиации, ее территориальных органов представленных научной организацией сроков проверки и состава группы по проверке аэродрома принимается соответствующее решение, которое доводится до сведения участников сертификации. Руководителем группы экспертов по проверке аэродрома назначается представитель Росавиации, ее территориальных органов, в ведении которых находится сертифицируемый аэродром.

69. Группа экспертов приступает к проведению проверки объектов аэродрома. При проведении проверки аэродрома должно быть установлено, что: обеспечено соответствие характеристик аэродрома сертификационным требованиям; устранены замечания, если они были отмечены в заключении по предварительной оценке аэродрома сертификационным требованиям.

Максимальный срок проведения проверки аэродрома составляет пять дней.

70. По результатам проведенной проверки составляется акт проверки аэродрома, который должен содержать:

наименование сертифицируемого аэродрома;
ссылку на решение Федерального агентства воздушного транспорта или его территориального органа, на основании которого проводится сертификация;
состав рабочей группы, проводившей сертификационную проверку аэродрома;
период проведения проверки аэродрома;
описательную часть состояния сертифицируемого аэродрома;
заключение по итогам проведенной проверки с соответствующими выводами;
подписи членов группы экспертов, проводившей сертификационную проверку;
подпись руководителя юридического лица, эксплуатирующего аэродром, об ознакомлении с актом проверки.

71. Акт проверки представляется на утверждение должностному лицу (руководителю) структурного подразделения Росавиации, ее территориальных органов, уполномоченных на рассмотрение заявки.

Максимальный срок выполнения действия составляет семь дней.

72. Утвержденный акт проверки аэродрома направляется заявителю, копии акта проверки аэродрома хранятся в структурном подразделении Росавиации, ее территориальных органов, уполномоченных на рассмотрение заявки, и в научной организации, проводившей работы, до окончания срока действия сертификата и в течение 60 дней при отрицательных результатах сертификации.

73. При наличии недостатков, выявленных во время проверки аэродрома, заявитель в течение 30 рабочих дней с даты получения утвержденного акта проверки должен представить доклад об устранении замечаний в структурное подразделение Росавиации, ее территориальный орган.

В случае непредставления заявителем в Федеральное агентство воздушного транспорта или его территориальный орган в установленный срок доклада об устранении замечаний или письменного обращения с просьбой об увеличении сроков на устранение замечаний (но не более чем на 15 дней) результаты сертификации признаются отрицательными. Процедура сертификации заканчивается.

Анализ полученных результатов и принятие решения по результатам сертификации

74. По итогам оценки соответствия аэродрома сертификационным требованиям и доклада заявителя об устранении замечаний (при их наличии) научной организацией разрабатывается комплексное заключение по результатам сертификации.

75. Проект комплексного заключения формируется научной организацией на основании заключения по документации и акта проверки аэродрома и представляется в Росавиацию или ее территориальные органы, на территории которых находится сертифицируемый аэродром. К проекту комплексного заключения прилагается заключение по документации, акт проверки аэродрома.

Максимальный срок выполнения действия составляет два дня с даты поступления доклада об устранении замечаний (при их наличии).

76. Должностное лицо (руководитель) структурного подразделения Росавиации, ее территориальных органов, уполномоченных предоставлять государственную услугу, на основании комплексного заключения по результатам сертификации принимает одно из следующих решений:

о выдаче сертификата;
об отказе в выдаче сертификата.

77. Основанием для выдачи сертификата или мотивированного отказа в его выдаче является решение по результатам сертификации, выносимое должностным лицом (руководителем) структурного подразделения Росавиации, ее территориальных органов, уполномоченных предоставлять государственную услугу, на основании комплексного заключения по результатам сертификации.

Решение о выдаче сертификата принимается при соответствии аэродрома сертификационным требованиям.

Сообщение об отказе в выдаче сертификата оформляется при несоответствии аэродрома сертификационным требованиям.

Оформление, регистрация и выдача сертификата

78. Сертификат оформляется специалистом структурного подразделения Росавиации, ее территориальных органов, уполномоченных на рассмотрение заявки, и подписывается должностным лицом (руководителем).

Сертификат регистрируется и заверяется гербовой печатью Росавиации, ее территориальных органов.

79. Специалист, ответственный за оформление сертификата, приступает к оформлению сертификата, содержащего следующую информацию:

наименование аэродрома, сертификат которого оформляется;

номер сертификата, даты его выдачи и действия;

географическое месторасположение аэродрома с указанием расстояния и направления от ближайшего населенного пункта районного значения и субъекта Российской Федерации, на территории которого расположен аэродром;

ведомственная принадлежность аэродрома;

класс аэродрома;

размеры взлетно-посадочной полосы;

местонахождение (адрес) юридического лица или место жительства (адрес) физического лица, эксплуатирующего аэродром;

констатация факта о соответствии аэродрома установленным требованиям;

наименование уполномоченного органа в области гражданской авиации (его территориального органа), выдавшего сертификат.

Сертификат оформляется в одном экземпляре.

80. Сертификат приобщается к документам, поступившим и сформированным в ходе проведения сертификации.

81. Сертификатам гражданских аэродромов классов А, Б, В Росавиацией присваивается регистрационный номер в соответствии с порядковым номером выдачи сертификатов.

Сертификатам гражданских аэродромов классов Г, Д, Е территориальным органом Росавиации присваивается регистрационный номер в соответствии с порядковым номером выдачи сертификатов с указанием регистрационного индекса окружных управлений воздушного транспорта Росавиации перед номером согласно приложению N 4 к настоящему Регламенту.

82. Выдача сертификата заявителю осуществляется структурным подразделением Росавиации, ее территориальных органов, уполномоченных на рассмотрение заявки, после оплаты государственной пошлины за выдачу сертификата.

Сертификат вступает в силу с даты его регистрации.

83. В сертификате указывается дата выдачи и срок действия. Сертификат выдается на срок до пяти лет.

Доведение информации о результатах сертификации до сведения участников сертификации

84. При положительных результатах сертификации, а также при отказе в выдаче сертификата структурное подразделение Росавиации, ее территориальных органов, уполномоченные на рассмотрение заявки, доводят информацию до участников сертификации в течение трех дней,

считая первым - день подписания решения.

85. В случае реорганизации, изменения организационно-правовой формы, местонахождения или наименования держателя сертификата, по его заявке структурным подразделением Росавиации, ее территориальными органами, уполномоченными на рассмотрение заявки, производится выдача (замена) сертификата в порядке, установленном настоящим Регламентом.

В указанных случаях ранее выданный сертификат, если срок действия его не истек, считается действующим до даты вступления в силу вновь выданного сертификата.

86. Если изменения, указанные в пункте 85 настоящего Регламента, не повлекли за собой изменений технических характеристик аэродрома, допускается по заявлению держателя сертификата проводить выдачу сертификата взамен ранее выданного.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

87. Росавиация обеспечивает общее руководство деятельностью ее территориальных органов по сертификации.

88. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется посредством проведения проверок.

89. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги и принятием решений специалистами, осуществляется должностными лицами структурного подразделения Росавиации, ее территориальных органов, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

90. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

91. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается актами Росавиации, ее территориальных органов.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

92. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Росавиации, ее территориальных органов или лицами, исполняющими их обязанности.

93. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы Росавиации, ее территориальных органов) и внеплановыми (осуществляются на основании поступивших жалоб, обращений и заявлений).

94. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются протоколами, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц федерального органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

95. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

96. Персональная ответственность специалистов структурного подразделения Росавиации, ее территориальных органов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

97. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется:

территориальных органов Росавиации - Росавиацией;

Росавиации - Министерством транспорта Российской Федерации.

98. Контроль за предоставлением государственной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Росавиации.

99. Проверки предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов (приказов) Министерства транспорта Российской Федерации и Росавиации.

100. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется по усмотрению указанных лиц в любом порядке и любых формах, не противоречащих требованиям законодательства Российской Федерации.

101. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Росавиации, ее территориальных органов.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов (приказов) Росавиации, ее территориальных органов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Федерального агентства воздушного транспорта, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Росавиации и (или) ее должностных лиц при предоставлении государственной услуги

102. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Федерального агентства воздушного транспорта и (или) его должностных лиц, федеральных государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Предмет жалобы

103. Предметом жалобы является обжалование решения и (или) действия (бездействия) Федерального агентства воздушного транспорта и (или) его должностных лиц, федеральных государственных гражданских служащих, принятого (осуществленного, допущенного) при предоставлении государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке статей 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги у

заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

104. Жалоба подается (направляется) в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Росавиацию.

Жалобы на решения, принятые заместителем руководителя Федерального агентства воздушного транспорта, рассматриваются непосредственно руководителем Росавиации.

Жалобы на решения, принятые руководителем Росавиации, подаются в Министерство транспорта Российской Федерации по адресу: г. Москва, ул. Рождественка, д. 1, стр. 1, 109012, или по адресу электронной почты: info@mintrans.ru.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Росавиации - органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

105. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных гражданских служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации устанавливается Правительством Российской Федерации.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо федерального государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо федерального государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо федерального государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы

106. Жалоба, поступившая в Росавиацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

107. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

Результат рассмотрения жалобы

108. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом Росавиации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

109. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 108 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Порядок обжалования решения по жалобе

110. Решение по жалобе, принятое должностным лицом Росавиации (за исключением руководителя Росавиации), может быть обжаловано руководителю Росавиации.

Решение по жалобе, принятое руководителем Росавиации, может быть обжаловано в Министерство транспорта Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

111. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

112. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты, вычислительной и электронной техники, при личном обращении, а также посредством размещения на стендах в местах предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет (в частности, на официальном Интернет-сайте Росавиации).

113. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

СВЕДЕНИЯ О РОСАВИАЦИИ И ЕЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНАХ

Федеральное агентство воздушного транспорта
адрес: Ленинградский проспект, 37, Москва А-167, ГСП-3, 125993
руководитель: Нерадько Александр Васильевич
тел.: 8 (499) 231-53-95; факс: (499) 231-55-35

График работы экспедиции:

понедельник - четверг с 9.00 до 17.00 часов, пятница - с 9.00 до 16.00 часов, суббота и воскресенье - выходные дни.

E-mail: rusavia@scaa.ru

Межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Центральных районов
Федерального агентства воздушного транспорта

адрес: Октябрьский проспект, 15, г. Люберцы, Московская обл., 140002

и. о. начальника: Шуваев Александр Петрович

тел: 8 (495) 503-50-88; факс: 8 (495) 503-51-72

График работы:

понедельник - четверг с 9.00 до 18.00 часов, пятница - с 9.00 до 15.30 часов, суббота и воскресенье - выходные дни.

E-mail: mtuvtcr@mail.ru

Северо-Западное межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта
Федерального агентства воздушного транспорта

адрес: Литейный проспект, 48, г. Санкт-Петербург, 190068

руководитель: Гринченко Олег Тимофеевич

тел: 8 (812) 313-70-50; факс: 8 (812) 313-70-51

График работы:

понедельник - четверг с 9.00 до 18.00 часов, пятница - с 9.00 до 16.45 часов, суббота и воскресенье - выходные дни.

E-mail: rosavia-sz@yandex.ru

Архангельское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта
Федерального агентства воздушного транспорта

адрес: пр. Троицкий, 60, г. Архангельск, 163000

руководитель:

Кочуров Сергей Александрович

тел: 8 (911) 555-64-04, 8 (818) 228-67-20; факс: 8 (818) 228-67-20

График работы:

понедельник - четверг с 9.00 до 18.00 часов, пятница - с 9.00 до 16.45 часов, суббота и воскресенье - выходные дни.

E-mail: arhavia@atnet.ru

Коми межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта
Федерального агентства воздушного транспорта

адрес: ул. Первомайская, 53, г. Сыктывкар, 169700

руководитель: Полецков Сергей Михайлович

тел: 8 (912) 866-15-46, 8 (821) 224-25-23; факс: 8 (821) 224-15-95, 224-46-50

График работы:

понедельник - четверг с 9.00 до 18.00 часов, пятница - с 9.00 до 16.45 часов (время местное), суббота и воскресенье - выходные дни.

E-mail: mtuvtll@rndavia.ru

Южное межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта
адрес: ул. Большая Садовая, 40, г. Ростов-на-Дону, 344002,
начальник: Исаев Виктор Семенович
тел: 8 (863) 272-67-88, 269-65-00; факс: 272-67-93
График работы:
понедельник - четверг с 9.00 до 18.00 часов, пятница - с 9.00 до 17.00 часов, суббота и воскресенье - выходные дни.
E-mail: ugfavt@rndavia.ru

Уральское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта
адрес: ул. Белинского, 246, г. Екатеринбург, 620089
начальник: Шулепов Александр Николаевич
тел: 8 (343) 280-81-37, 260-70-32; факс: 8 (343) 260-55-32
График работы:
понедельник - четверг с 9.00 до 17.00 часов, пятница - с 9.00 до 16.00 часов (время местное), суббота и воскресенье - выходные дни.
E-mail: urmtu@urmtu.ru

Тюменское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта
адрес: ул. Ленина, 65/1, г. Тюмень, 625000
руководитель: Медведев Петр Яковлевич
тел: 8 (912) 920-37-31, 8 (908) 873-85-76, 8 (3452) 44-43-49, 46-58-62; факс: 8 (3452) 46-58-62
График работы:
понедельник - четверг с 8.30 до 17.30 часов, пятница - с 8.30 до 16.15 часов (время местное), суббота и воскресенье - выходные дни.
E-mail: pmtuvt@aviainform.ru

Западно-Сибирское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта
адрес: Красный проспект, 44, г. Новосибирск, 630091
и.о. руководителя: Багаев Валерий Леонидович
тел: 8 (383) 222-21-20; факс: 8 (383) 222-49-31
График работы:
понедельник - четверг с 9.00 до 18.00 часов, пятница - с 9.00 до 16.40 часов (время местное), суббота и воскресенье - выходные дни.
E-mail: zsmtu@zsmtu.ru

Восточно-Сибирское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта
адрес: ул. Декабрьских событий, 97, г. Иркутск, 664007
руководитель: Сулейменов Артур Мухтарович
тел: 8 (395) 229-20-20, 229-23-89; факс: 8 (395) 229-23-89
График работы:
понедельник - четверг с 9.00 до 18.00 часов, пятница - с 9.00 до 16.45 часов (время местное), суббота и воскресенье - выходные дни.
E-mail: vsmtu@irmail.ru

Красноярское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта
адрес: пр. Мира, 112, г. Красноярск, 660017
руководитель: Родькин Сергей Васильевич
тел: 8 (391) 211-41-79, 240-01-11; 8 (391) 211-40-32
График работы:
понедельник - четверг с 8.30 до 17.30 часов, пятница - с 8.30 до 16.15 часов (время местное), суббота и воскресенье - выходные дни.
E-mail: kmtu@zsmtu.ru

Дальневосточное межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта

адрес: ул. Петра Комарова, 6, г. Хабаровск, 680000

начальник: Тараненко Сергей Владимирович

тел: 8 (4212) 21-07-44; факс: 8 (4212) 21-02-04

График работы:

понедельник - четверг с 9.00 до 18.00 часов, пятница - с 9.00 до 16.45 часов (время местное), суббота и воскресенье - выходные дни.

E-mail: dvmtu.rosaviazia@mail.ru

Камчатское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта

адрес: ул. Беринга, 104 А, г. Петропавловск-Камчатский, 683016

руководитель: Симонов Николай Петрович

тел: 8 (4152) 48-81-67; факс: 8 (4152) 23-91-43

График работы:

понедельник - четверг с 9.00 до 18.00 часов, пятница - с 9.00 до 16.45 часов (время местное), суббота и воскресенье - выходные дни.

E-mail: kmtu_ls@mail.iqs.ru

Саха (Якутское) межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта

адрес: ул. Орджоникидзе, 10, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, 677000

руководитель: Киричек Сергей Максимович

тел: 8 (914) 270-12-21, 8 (4112) 42-02-65; факс: 8 (4112) 42-30-45

График работы:

понедельник - четверг с 9.00 до 18.00 часов, пятница - с 9.00 до 16.45 часов (время местное), суббота и воскресенье - выходные дни.

E-mail: ykmtuvt@sakhanet.ru

Северо-Восточное межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта

адрес: ул. Набережная реки Магаданки, 7, г. Магадан, 685000

руководитель: Бугаков Александр Николаевич

тел: 8 (914) 852-69-71, 8 (4132) 62-84-30; факс: 8 (4132) 60-91-31

График работы:

понедельник - четверг с 9.00 до 18.00 часов, пятница - с 9.00 до 16.45 часов (время местное), суббота и воскресенье - выходные дни.

E-mail: svmtu@citylink.ru

Приволжское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта

адрес: ул. Санфириковой, 95, Литер 4, г. Самара, 443080

руководитель: Шубин Валерий Николаевич

тел: 8 (927) 206-43-34, 8 (846) 222-91-46; факс: 8 (846) 222-91-46

График работы:

понедельник - четверг с 8.00 до 17.00 часов, пятница - с 8.00 до 16.00 часов, суббота и воскресенье - выходные дни.

E-mail: privolgamtu2008@rambler.ru

Татарское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта

адрес: Аэропорт, г. Казань, 420017

руководитель: Умаров Шавкат Абдулхаевич

тел: 8 (843) 296-03-85, 267-88-53; факс: 8 (843) 267-88-53

График работы:

понедельник - четверг с 9.00 до 18.00 часов, пятница - с 9.00 до 16.45 часов, суббота и воскресенье - выходные дни.

E-mail: tmtu@fas.fatum.ru

Федеральное государственное унитарное предприятие «Государственный проектно-изыскательский и научно-исследовательский институт гражданской авиации «Аэропроект»

адрес: Ленинградское шоссе, 7, г. Москва, 125171

генеральный директор: Титов Алексей Вадимович

тел. 8 (499) 150-02-22

Федеральное государственное унитарное предприятие «Государственный научно-исследовательский институт гражданской авиации»
адрес: аэропорт Шереметьево, а/я 26, г. Москва, 124340 генеральный директор: Шапкин Василий Сергеевич
8 (495)578-48-01

Приложение N 2
к Административному регламенту
Федерального агентства воздушного
транспорта предоставления
государственной услуги
по организации и проведению
сертификации аэродромов
(кроме международных и категорированных),
используемых в целях гражданской авиации
(п. 4)

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
И ПРОВЕДЕНИЮ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ АЭРОДРОМОВ
(КРОМЕ МЕЖДУНАРОДНЫХ И КАТЕГОРИРОВАННЫХ),
ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ЦЕЛЯХ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ**



Приложение N 3
к Административному регламенту
Федерального агентства воздушного
транспорта предоставления
государственной услуги
по организации и проведению
сертификации аэродромов
(кроме международных и категорированных),
используемых в целях гражданской авиации
(п. 20)

Форма

ЗАЯВКА

на проведение сертификации гражданского аэродрома
(аэродрома государственной или экспериментальной авиации,
являющегося аэродромом совместного базирования, аэродромом
совместного использования)

_____ (название аэродрома)

1. _____
(юридическое лицо, эксплуатирующее аэродром)

Юридический адрес _____
Телефон _____ Факс _____ Телекс _____

Расчетный счет _____

в лице _____
(наименование должности, Ф.И.О.)

просит провести сертификацию аэродрома на соответствие установленным
требованиям законодательства Российской Федерации.

2. Юридическое лицо, эксплуатирующее аэродром, при получении сертификата
обязуется:

выполнить все условия сертификации;

обеспечить стабильность сертифицированных характеристик аэродрома;

оплатить все расходы по проведению сертификации

3. Дополнительные сведения _____

4. Приложения _____
(согласно установленным требованиям)

Юридическое лицо, эксплуатирующее аэродром _____
(наименование должности
руководителя,

подпись, инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись, инициалы, фамилия)

М.П. _____ «__» _____ 20__ г.
Закл^ючение территориального органа уполномоченного органа в области
гражданской авиации _____

Руководитель территориального органа уполномоченного органа в области
гражданской авиации _____
(подпись, инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

**РЕГИСТРАЦИОННЫЕ ИНДЕКСЫ
ОКРУЖНЫХ УПРАВЛЕНИЙ ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА РОСАВИАЦИИ
НА ГРАЖДАНСКИЕ АЭРОДРОМЫ КЛАССОВ Г, Д, Е**

Наименование окружных управлений воздушного транспорта Росавиации	Цифровое обозначение окружных управлений воздушного транспорта Росавиации
Межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Центральных районов Росавиации	1
Северо-Западное межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации	2
Архангельское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации	3
Коми межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации	4
Южное межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации	5
Уральское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации	6
Тюменское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации	7
Западно-Сибирское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации	8
Восточно-Сибирское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации	9
Красноярское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации	10
Дальневосточное межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации	11
Камчатское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации	12
Саха (Якутское) межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации	13
Северо-Восточное межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации	14

Приволжское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации	15
Татарское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации	16

Примечание: цифровое обозначение окружного управления воздушного транспорта Росавиации, которым осуществлялась сертификация, указывается через дробь после регистрационного номера, под которым аэродром внесен в реестр сертификатов.