



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА**

(РОСАВИАЦИЯ)	
П Р И К А З	
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Москва	№ <u>802-17</u>
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
Регистрационный № <u>66151</u>	
от <u>"30" ноября 2021 г.</u>	

20 октября 2021 г.

Об утверждении Административного регламента Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по принятию решения об аккредитации представительств иностранных юридических лиц, осуществляющих деятельность в области гражданской авиации, о внесении изменений в сведения, содержащиеся в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, о прекращении действия их аккредитации, об аккредитации иностранных граждан, являющихся работниками представительств иностранного юридического лица, осуществляющего деятельность в области гражданской авиации на территории Российской Федерации

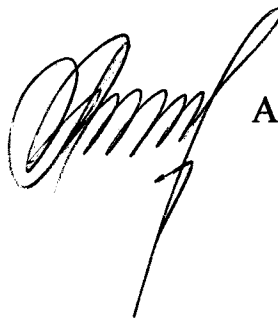
В соответствии с абзацем пятым пункта 2 статьи 21 Федерального закона от 9 июля 1999 г. № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 28, ст. 3493; 2021, № 9, ст. 1474), пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 25, ст. 3696), подпунктом 5.4.8 пункта 5 Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 396 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 32, ст. 3343; 2015, № 38, ст. 5287),
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по принятию решения об аккредитации представительств иностранных юридических лиц, осуществляющих деятельность в области гражданской авиации, о внесении изменений в сведения, содержащиеся в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц,

о прекращении действия их аккредитации, об аккредитации иностранных граждан, являющихся работниками представительств иностранного юридического лица, осуществляющего деятельность в области гражданской авиации на территории Российской Федерации.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 марта 2022 г. и действует до 1 марта 2028 г.

Руководитель



А.В. Нерадько

УТВЕРЖДЕН
приказом
Федерального агентства
воздушного транспорта
от 20 октября 2012 г. № 802-17

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по принятию решения об аккредитации представительств иностранных юридических лиц, осуществляющих деятельность в области гражданской авиации, о внесении изменений в сведения, содержащиеся в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, о прекращении действия их аккредитации, об аккредитации иностранных граждан, являющихся работниками представительств иностранного юридического лица, осуществляющего деятельность в области гражданской авиации на территории Российской Федерации

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по принятию решения об аккредитации представительств иностранных юридических лиц, осуществляющих деятельность в области гражданской авиации (далее – представительство), о внесении изменений в сведения, содержащиеся в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц (далее – сведения), о прекращении действия их аккредитации, об аккредитации иностранных граждан, являющихся работниками представительств иностранного юридического лица (далее – иностранные граждане), осуществляющего деятельность в области гражданской авиации на территории Российской Федерации (далее – Административный регламент, государственная услуга соответственно), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) должностных лиц Федерального агентства воздушного транспорта, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Росавиации и должностными лицами Росавиации с иностранными юридическими лицами либо с их уполномоченными представителями (далее – заявители) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

иностранное юридическое лицо, осуществляющее деятельность в области гражданской авиации на основании международных договоров Российской Федерации в области воздушного сообщения¹ (далее – иностранное юридическое лицо);

представительство иностранного юридического лица (далее – представительство).

При предоставлении государственной услуги от имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности, или иные лица, уполномоченные действовать от имени юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, данные о ходе предоставления государственной услуги размещаются:

1) на официальном сайте Росавиации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Росавиации);

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»².

4. Информация о месте нахождения и графике работы Росавиации, справочных телефонах Росавиации, номерах телефонов-автоинформаторов, а также адрес электронной почты Росавиации (далее – справочная информация), размещаются:

1) на официальном сайте Росавиации;

2) на Едином портале;

3) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»³.

Информация о графике работы экспедиции Росавиации размещается на официальном сайте Росавиации.

На Едином портале, официальном сайте Росавиации размещаются также следующие сведения:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

¹ Пункт 1 статьи 21 Федерального закона от 9 июля 1999 г. № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 160-ФЗ).

² Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2019, № 47, ст. 6675) (далее – Единый портал).

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (далее – Федеральный реестр).

- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

5. Информация на Едином портале, официальном сайте Росавиации о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

6. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию, или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

7. Росавиация обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на Едином портале и официальном сайте Росавиации в соответствующем разделе.

8. Заявители могут получить справочную информацию, информацию по вопросам предоставления государственной услуги и данные о ходе предоставления государственной услуги:

- 1) по справочным телефонам;
- 2) по электронной почте;
- 3) на официальном сайте Росавиации;
- 4) на Едином портале;
- 5) посредством почтовой связи.

9. Информирование о ходе предоставления государственной услуги по телефонам осуществляется по следующим вопросам:

- 1) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) предоставленных документов;
- 2) время приема и выдачи документов;
- 3) срок выдачи заявителю результатов предоставления государственной услуги;
- 4) входящий номер, под которым зарегистрировано поданное заявление (обращение).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалист Росавиации или ее территориальных органов информирует обратившихся по интересующим их вопросам в рамках своей компетенции.

Ответ на телефонный звонок, поступивший на единый многоканальный справочный телефон Росавиации, должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста Росавиации, принявшего телефонный звонок.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы принявший звонок специалист Росавиации должен переадресовать телефонный звонок на другого специалиста или обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию (консультацию).

Телефонные звонки (консультации) заявителей принимаются в соответствии с графиком работы Росавиации или ее территориальных органов.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

10. Информация о регистрации заявления (дата, входящий регистрационный номер) и о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги предоставляется заявителю по многоканальному справочному телефону Росавиации, при обращении заявителя по электронной почте Росавиации или посредством почтовой связи.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления обращения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Государственная услуга по принятию решения об аккредитации представительств иностранных юридических лиц, осуществляющих деятельность в области гражданской авиации, о внесении изменений в сведения, содержащиеся в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, о прекращении действия их аккредитации, об аккредитации иностранных граждан, являющихся работниками представительств иностранного юридического лица, осуществляющего деятельность в области гражданской авиации на территории Российской Федерации.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

12. Государственная услуга предоставляется Федеральным агентством воздушного транспорта.

13. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»⁴ (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) в процессе

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179.

предоставления государственной услуги Росавиации 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, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352⁵.

Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) принятие решения об аккредитации представительства;
- 2) выдача аккредитационного удостоверения иностранному гражданину;
- 3) принятие решения о внесении изменений в сведения;
- 4) принятие решения о прекращении действия аккредитации представительства.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

15. Срок предоставления государственной услуги составляет:

- а) для принятия решения об аккредитации представительства – не более чем 17 рабочих дней со дня представления заявителем соответствующих документов вместе с заявлением об аккредитации в Росавиацию;
- б) для принятия решения об аккредитации иностранного гражданина – 5 рабочих дней с даты регистрации структурным подразделением Росавиации заявления о предоставлении государственной услуги;
- в) для принятия решения о внесении изменений в сведения – 5 рабочих дней с даты регистрации структурным подразделением Росавиации заявления о предоставлении государственной услуги;
- г) в случае приостановления предоставления государственной услуги – до устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления государственной услуги, но не более чем на 15 рабочих дней⁶;
- д) для принятия решения о прекращении действия аккредитации представительства – 10 рабочих дней с даты регистрации структурным подразделением Росавиации заявления о предоставлении государственной услуги.

⁵ Собрание законодательства Российской Федерации 2011, № 20, ст. 2829; 2020, № 39, ст. 6038.

⁶ Абзац второй пункта 4 статьи 21 Федерального закона № 160-ФЗ.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте Росавиации, в Федеральном реестре и на Едином портале.

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, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Росавиацию следующие документы:

17.1. Для принятия решения об аккредитации представительства заявитель направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или представляет в Росавиацию на имя руководителя Росавиации:

17.1.1. Заявление об аккредитации представительства по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

17.2.1. Одновременно с заявлением об аккредитации представительства иностранного юридического лица представляются следующие документы:

- 1) копия учредительных документов иностранного юридического лица;
- 2) выписка из реестра иностранных юридических лиц соответствующей страны происхождения или иной равный по юридической силе документ, подтверждающий юридический статус иностранного юридического лица;
- 3) решение иностранного юридического лица об открытии на территории Российской Федерации представительства с указанием адреса в пределах места нахождения на территории Российской Федерации;
- 4) копия положения о представительстве;
- 5) копия дипломатической ноты о назначении иностранного юридического лица для выполнения регулярных международных воздушных перевозок пассажиров и (или) грузов в пункты, из пунктов или через пункты на территории Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации в области воздушного сообщения;
- 6) документ, выданный уполномоченным органом страны происхождения иностранного юридического лица, подтверждающий его регистрацию в качестве налогоплательщика в этой стране с указанием кода налогоплательщика (или аналога кода налогоплательщика).

18. Для принятия решения о внесении изменений в сведения заявитель направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или представляет в Росавиацию на имя руководителя Росавиации:

18.1. Заявление о внесении изменений в сведения по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

18.2. Одновременно с заявлением о внесении изменений в сведения представляются документы, подтверждающие названные изменения:

а) в случае увеличения численности иностранных граждан:

копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

копия документа, подтверждающего регистрацию иностранного гражданина по месту жительства (месту пребывания);

копия документа иностранного юридического лица о назначении иностранного гражданина для работы в представительстве, осуществляющем деятельность по адресу в пределах места нахождения представительства на территории Российской Федерации, указанному в заявлении об аккредитации представительства;

две фотографии иностранного гражданина размером 3х4 см;

б) в случае уменьшения численности иностранных граждан – копия документа иностранного юридического лица, подтверждающего прекращение работы иностранного гражданина в представительстве, осуществляющем деятельность по адресу в пределах места нахождения представительства на территории Российской Федерации, указанному в заявлении об аккредитации представительства;

в) в случае изменения иных сведений – документы, подтверждающие соответствующие изменения.

19. Для принятия решения об аккредитации иностранного гражданина заявитель направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или представляет лично в Росавиацию на имя руководителя Росавиации:

19.1. Заявление об аккредитации иностранного гражданина по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

19.2. Одновременно с заявлением об аккредитации иностранного гражданина представляются документы:

копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

копия документа, подтверждающего регистрацию иностранного гражданина по месту жительства (месту пребывания);

копия документа иностранного юридического лица о назначении иностранного гражданина для работы в представительстве, осуществляющем деятельность по адресу в пределах места нахождения представительства на территории Российской Федерации, указанному в заявлении об аккредитации представительства;

две фотографии иностранного гражданина размером 3х4 см.

20. Для принятия решения о прекращении действия аккредитации представительства заявитель направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или представляет в Росавиацию на имя руководителя Росавиации:

20.1. Заявление о прекращении действия аккредитации представительства по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

20.2. Одновременно с заявлением о прекращении деятельности представительства на территории Российской Федерации представляется копия решения иностранного юридического лица о прекращении деятельности представительства на территории Российской Федерации.

21. Документы, предусмотренные Административным регламентом, представляются в Росавиацию с соблюдением требований к их оформлению, предусмотренных порядком, утвержденным в соответствии с абзацем четвертым пункта 2 статьи 21 Федерального закона № 160-ФЗ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

22. Заявитель вправе представить по собственной инициативе в Федеральное агентство воздушного транспорта следующие документы:

1) копию документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины, находящегося в распоряжении Федерального казначейства.

2) копию документа об отсутствии у заявителя на первое число месяца, в котором подано заявление об аккредитации, недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, в совокупности превышающих 3 тысячи рублей (с учетом имеющихся излишне уплаченных сумм по таким обязательным платежам), находящегося в распоряжении Федеральной налоговой службы.

3) копию справки об отсутствии факта дисквалификации руководителя представительства иностранного юридического лица, находящуюся в распоряжении Федеральной налоговой службы.

23. Должностным лицам Росавиации запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) 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 № 210-ФЗ;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

24. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги⁷:

а) непредставление заявителем необходимых для аккредитации, внесения изменений в сведения или прекращения действия аккредитации документов;

б) представление заявителем документов, оформленных с нарушением требований, установленных порядком, утвержденным в соответствии с абзацем четвертым пункта 2 статьи 21 Федерального закона № 160-ФЗ.

26. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги⁸:

а) неустранение в срок, указанный в решении о приостановлении, нарушений, явившихся основанием для принятия решения о приостановлении;

б) представление документа для аккредитации с нарушением срока, установленного пунктом 2 статьи 21 Федерального закона № 160-ФЗ;

в) наличие в представленных документах недостоверной информации;

г) противоречие целей создания, открытия представительства Конституции Российской Федерации, международным договорам Российской Федерации, законодательству Российской Федерации;

д) цели создания, открытия представительства создают угрозу суверенитету, политической независимости, территориальной неприкосновенности и национальным интересам Российской Федерации;

е) наличие в отношении руководителя представительства – физического лица, вступившего в силу постановления по делу об административном правонарушении, в соответствии с которым указанному лицу назначено административное наказание в виде дисквалификации, и срок, на который назначено данное административное наказание, не истек;

ж) отсутствие у Федерального агентства воздушного транспорта полномочий на принятие решения об аккредитации;

з) наличие у заявителя на первое число месяца, в котором подано заявление об

⁷ Абзац второй пункта 4 статьи 21 Федерального закона № 160-ФЗ.

⁸ Пункты 5 и 5.1 статьи 21 Федерального закона № 160-ФЗ.

аккредитации, недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, в совокупности превышающих 3 тысячи рублей (с учетом имеющихся излишне уплаченных сумм по таким обязательным платежам), с учетом имеющихся у федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, сведений об их погашении на дату получения заявления об аккредитации.

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

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

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

28. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размере 120 000 рублей согласно подпункту 5 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации⁹.

Порядок взимания государственной пошлины установлен в соответствии со статьей 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации¹⁰.

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

29. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

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

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

⁹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2014, № 43, ст. 5796.

¹⁰ Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2019, № 39, ст. 5375.

о предоставлении государственной услуги, а также максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

31. Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления в Росавиацию с присвоением входящего номера и указанием даты поступления.

В случае поступления запроса о предоставлении государственной услуги в выходной или праздничный день, регистрация производится в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

32. Подача запроса о предоставлении государственной услуги и необходимых документов в форме электронных документов не предусмотрена.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

33. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запроса о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не устанавливаются.

Помещения для оказания государственной услуги не требуются. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах при входе в здание Росавиации. Доступ инвалидов к информационным стендам Росавиации обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом

территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

34. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

1) достоверное и полное информирование заявителей посредством размещения информации на официальном сайте, информационных стендах, а также посредством личного взаимодействия, использования средств телефонной связи, в том числе телефонов-автоинформаторов (при наличии), почты, электронной почты;

2) предоставление государственной услуги в установленные Административным регламентом сроки;

3) возможность получения информации о предоставлении государственной услуги на Едином портале;

4) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) Росавиации и ее должностных лиц, а также наличие благодарностей заявителей, поданных в виде обращений граждан, в том числе в электронном виде.

35. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Росавиации осуществляется при:

1) подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) получении информации о ходе предоставления государственной услуги;

3) получении результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность каждого взаимодействия заявителя с должностными лицами Росавиации, ответственными за выполнение административных процедур по предоставлению государственной услуги, не должна превышать 10 минут.

36. Возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме не предусмотрена.

37. Возможность получения государственной услуги в любом территориальном органе Росавиации по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

38. Получение заявителем информации о предоставляемой государственной услуге осуществляется через Единый портал посредством обеспечения возможности:

получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействий) Росавиации, должностных лиц Росавиации.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу

(в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

39. Предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

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, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур

40. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами о принятии решения об аккредитации представительства, об оформлении аккредитационного удостоверения иностранному гражданину, о принятии решения о внесении изменений в сведения, о принятии решения о прекращении действия аккредитации представительства;

2) принятие решения об аккредитации представительства;

3) принятие решения об аккредитации иностранного гражданина;

4) принятие решения о внесении изменений в сведения.

Прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами о принятии решения об аккредитации представительства, об оформлении аккредитационного удостоверения иностранному гражданину, о принятии решения о внесении изменений в сведения, о принятии решения о прекращении действия аккредитации представительства

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Росавиацию заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 21 Административного регламента.

42. Поступившие в Росавиацию заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются должностными лицами структурного подразделения Росавиации, в компетенцию которого входит прием, регистрация и распределение поступающей корреспонденции в день приема.

43. Датой принятия заявления и прилагаемых к нему документов считается дата их регистрации в Росавиации.

44. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 минут (для документа, состоящего не более чем из 6 страниц).

В случае если количество страниц в документе составляет 7 и более страниц, срок выполнения административной процедуры увеличивается на 10 минут для каждой последующих шести страниц представленных документов.

45. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами является подача заявления с прилагаемыми к нему документами уполномоченным представителем иностранного юридического лица в Росавиацию.

46. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в Росавиации.

47. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение поданному заявлению и документам входящего номера Росавиации с указанием даты.

Принятие решения об аккредитации представительства

48. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о принятии решения об аккредитации представительства и прилагаемых к нему документов ответственному исполнителю Росавиации.

49. Максимальный срок для принятия решения об аккредитации представительства составляет 17 рабочих дней с даты регистрации заявления о принятии решения об аккредитации представительства и прилагаемых к нему документов в Росавиации.

50. Ответственный исполнитель Росавиации осуществляет проверку полноты и правильности оформления представленных документов, соответствия условиям международных договоров Российской Федерации в области воздушного сообщения, а также законодательству Российской Федерации и наличия факта дисквалификации физического лица, назначаемого руководителем представительства, посредством использования сервиса «Открытые данные» на сайте Федеральной налоговой службы в сети «Интернет»¹¹ либо с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

51. По результатам проверки и при отсутствии оснований, установленных пунктами 25 и 26 Административного регламента, ответственный исполнитель Росавиации подготавливает докладную записку на имя руководителя Федерального агентства воздушного транспорта, о принятии решения об аккредитации представительства и установления максимальной численности иностранных работников представительства.

К докладной записке прилагается проект решения о принятии решения об аккредитации представительства по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту.

¹¹ Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 30, ст. 4107; 2018, № 49, ст. 7600).

52. Докладная записка подписывается уполномоченным сотрудником Федерального агентства воздушного транспорта и согласовывается с заместителем руководителя Федерального агентства воздушного транспорта.

53. После согласования докладная записка с проектом решения о принятии решения об аккредитации представительства направляется руководителю Федерального агентства воздушного транспорта.

54. Руководитель Федерального агентства воздушного транспорта на основании информации, изложенной в докладной записке, принимает решение об аккредитации представительства и подписывает решение о принятии решения об аккредитации представительства.

55. Докладная записка и решение о принятии решения об аккредитации представительства, подписанное руководителем Федерального агентства воздушного транспорта, направляются ответственному исполнителю Росавиации.

56. Ответственный исполнитель Росавиации уведомляет заявителя о принятии решения об аккредитации представительства по телефону, по электронной почте (при наличии) или посредством почтового отправления.

57. Решение об аккредитации представительства выдается заявителю лично.

58. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента, ответственный исполнитель Росавиации подготавливает уведомление о необходимости устранения в срок, не превышающий 15 рабочих дней, выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае представления заявителем в срок, указанный в уведомлении, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, отсутствующих документов и (или) устранения выявленных нарушений ответственный исполнитель Росавиации проводит проверку представленных документов.

В случае если основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренные пунктом 26 Административного регламента, отсутствуют, принимается решение об аккредитации представительства в соответствии с пунктами 51 – 57 Административного регламента.

59. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента, руководитель Федерального агентства воздушного транспорта принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и подписывает письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

60. Критерием принятия решения об аккредитации представительства (об отказе в предоставлении государственной услуги) является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента.

61. Результатом административной процедуры является выдача решения об аккредитации представительства заявителю или направление письма об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю.

62. Способом фиксации результата административной процедуры является

регистрация решения об аккредитации представительства либо письма об отказе в предоставлении государственной услуги в Росавиации.

Принятие решения об аккредитации иностранного гражданина

63. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о выдаче аккредитационного удостоверения и прилагаемых к нему документов ответственному исполнителю Росавиации.

64. Максимальный срок для принятия решения об аккредитации иностранного гражданина составляет 5 рабочих дней с даты регистрации структурным подразделением Росавиации заявления о предоставлении государственной услуги.

65. Ответственный исполнитель Росавиации осуществляет проверку полноты и правильности оформления представленных документов, соответствия условиям международных договоров Российской Федерации в области воздушного сообщения, законодательству Российской Федерации.

По результатам проверки и при отсутствии оснований, установленных пунктами 25 и 26 Административного регламента, ответственный исполнитель Росавиации подготавливает докладную записку на имя начальника уполномоченного Управления Федерального агентства воздушного транспорта (далее – Управление) о принятии решения об аккредитации иностранного гражданина с обоснованием срока действия указанного решения.

Докладная записка подписывается заместителем начальника Управления. После подписания докладная записка направляется начальнику Управления.

66. Начальник Управления на основании информации, изложенной в докладной записке, принимает решение об аккредитации иностранного гражданина и дает поручение ответственному исполнителю Росавиации об оформлении иностранному гражданину аккредитационного удостоверения.

67. Ответственный исполнитель Федерального агентства воздушного транспорта:

оформляет аккредитационное удостоверение по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

вносит данные об иностранном гражданине в форму аккредитационного удостоверения.

68. Оформленное ответственным исполнителем Росавиации аккредитационное удостоверение подписывается начальником Управления.

69. После подписания аккредитационного удостоверения ответственный исполнитель Росавиации регистрирует аккредитационное удостоверение в журнале учёта.

70. Ответственный исполнитель Росавиации уведомляет заявителя о принятии решения об аккредитации иностранного гражданина по телефону, по электронной почте (при наличии) или посредством почтового отправления.

71. Аккредитационное удостоверение выдается иностранному гражданину или лицу, уполномоченному на получение аккредитационного удостоверения, лично.

72. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента, ответственный исполнитель Росавиации подготавливает уведомление о необходимости устранения в срок, не превышающий 15 рабочих дней, выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае представления заявителем в срок, указанный в уведомлении, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, отсутствующих документов и (или) устранения выявленных нарушений ответственный исполнитель Росавиации проводит проверку представленных документов.

В случае если основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренные пунктом 26 Административного регламента, отсутствуют, принимается решение об аккредитации иностранного гражданина и выдаче аккредитационного удостоверения в соответствии с пунктами 65 – 71 Административного регламента.

73. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента, руководитель Федерального агентства воздушного транспорта принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и подписывает письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

74. Критерием принятия решения об аккредитации иностранного гражданина (об отказе в предоставлении государственной услуги) является соответствие (несоответствие) документов наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента.

75. Результатом административной процедуры является выдача аккредитационного удостоверения заявителю или направление письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

76. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение записи об аккредитационном удостоверении иностранного гражданина в реестре либо регистрация письма об отказе в предоставлении государственной услуги в Росавиации.

Принятие решения о внесении изменений в сведения

77. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о принятии решения о внесении изменений в сведения и прилагаемых к нему документов ответственному исполнителю Росавиации.

78. Максимальный срок для принятия решения о внесении изменений в сведения составляет 5 рабочих дней с даты регистрации структурным подразделением Федерального агентства воздушного транспорта заявления о предоставлении государственной услуги.

79. Ответственный исполнитель Федерального агентства воздушного

транспорта осуществляет проверку полноты и правильности оформления представленных документов, соответствия условиям международных договоров Российской Федерации, законодательству Российской Федерации.

По результатам проверки и при отсутствии оснований, установленных пунктами 25 и 26 Административного регламента, принимается решение о внесении изменений в сведения.

80. Ответственный исполнитель Управления Росавиации уведомляет заявителя о принятии решения о внесении изменений в сведения по телефону, по электронной почте (при наличии) или посредством почтового отправления.

81. Сведения об изменениях, внесенных в сведения, направляются в Федеральную налоговую службу в соответствии с пунктом 8 статьи 21 Федерального закона № 160-ФЗ.

82. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента, ответственный исполнитель Росавиации подготавливает уведомление о необходимости устранения в срок, не превышающий 15 рабочих дней, выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае представления заявителем в срок, указанный в уведомлении, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, отсутствующих документов и (или) устранения выявленных нарушений ответственный исполнитель Росавиации проводит проверку представленных документов.

В случае если основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренные пунктом 26 Административного регламента, отсутствуют, принимается решение о внесении изменений в сведения в соответствии с пунктами 79 – 81 Административного регламента.

83. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента, руководитель Федерального агентства воздушного транспорта принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и подписывает письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

84. Критерием принятия решения о внесении изменений в сведения (об отказе в предоставлении государственной услуги) является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента.

85. Результатом административной процедуры является принятие решения о внесении изменений в сведения или направление письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

86. Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является уведомление заявителя о принятии решения о внесении изменений в сведения либо регистрация письма об отказе в предоставлении государственной услуги в Росавиации.

Принятие решения о прекращении действия аккредитации представительства

87. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о принятии решения о прекращении действия аккредитации представительства и прилагаемых к нему документов ответственному исполнителю Росавиации.

88. Максимальный срок для принятия решения о прекращении действия аккредитации представительства составляет не более чем 10 рабочих дней с даты регистрации структурным подразделением Федерального агентства воздушного транспорта заявления о предоставлении государственной услуги.

89. Ответственный исполнитель Федерального агентства воздушного транспорта осуществляет проверку полноты и правильности оформления представленных документов, соответствия условиям международных договоров Российской Федерации, а также законодательству Российской Федерации.

По результатам проверки и при отсутствии оснований, установленных пунктами 25 и 26 Административного регламента, принимается решение о прекращении действия аккредитации представительства.

90. Ответственный исполнитель Росавиации уведомляет заявителя о принятии решения о прекращении действия аккредитации представительства по телефону, по электронной почте (при наличии) или посредством почтового отправления.

91. Сведения о прекращении действия аккредитации представительства направляются в Федеральную налоговую службу в соответствии с пунктом 8 статьи 21 Федерального закона № 160-ФЗ.

92. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента, ответственный исполнитель Росавиации подготавливает уведомление о необходимости устранения в срок, не превышающий 15 рабочих дней, выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае представления заявителем в срок, указанный в уведомлении, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, отсутствующих документов и (или) устранения выявленных нарушений ответственный исполнитель Росавиации проводит проверку представленных документов.

В случае если основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренные пунктом 26 Административного регламента, отсутствуют, принимается решение о прекращении действия аккредитации представительства в соответствии с пунктами 89 – 91 Административного регламента. 93. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента, руководитель Федерального агентства воздушного транспорта принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и подписывает письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

94. Критерием принятия решения о прекращении действия аккредитации представительства (об отказе в предоставлении государственной услуги) является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной

услуги, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента.

95. Результатом административной процедуры является принятие решения о прекращении действия аккредитации представительства или направление письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

96. Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является уведомление заявителя о принятии решения о прекращении действия аккредитации представительства либо регистрация письма об отказе в предоставлении государственной услуги в Росавиации.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

97. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок является поступление в Росавиацию от иностранного юридического лица заявления в свободной форме об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах.

98. Ответственный сотрудник Управления осуществляет прием зарегистрированного заявления и рассматривает поданное заявление на предмет наличия допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель Росавиации в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в документах.

99. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в сформированных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель Росавиации подготавливает проект уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок в сформированных в результате предоставления государственной услуги документах.

100. Результатом исправления ошибок и опечаток является выдача исправленных документов или уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок в сформированных в результате предоставления государственной услуги документах.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

101. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Росавиации положений Административного регламента и иных

нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений (далее – текущий контроль деятельности) осуществляется Росавиацией.

102. Текущий контроль деятельности осуществляется путем проведения проверок соблюдения исполнения должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

103. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Росавиации.

104. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Росавиации) и внеплановыми.

Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Периодичность проведения плановых проверок устанавливается уполномоченным должностным лицом Росавиации.

105. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются должностные лица Росавиации.

Проверка осуществляется на основании приказа Росавиации.

Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки (при наличии) и предложения по их устранению.

Акт подписывают председатель, члены комиссии и уполномоченное должностное лицо Росавиации.

Ответственность должностных лиц Росавиации и ее территориальных органов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

106. Должностные лица Росавиации несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

107. Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения положений Административного регламента.

108. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений Росавиации, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

109. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществленных (принятых) Росавиацией, должностными лицами Росавиации в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба), по основаниям и в порядке, которые предусмотрены статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

110. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Росавиации в ходе предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации к вышестоящему в порядке подчиненности должностному лицу.

111. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Росавиации может быть подана в Росавиацию, в том числе на имя руководителя Федерального агентства воздушного транспорта, заместителя руководителя Росавиации или уполномоченного лица в соответствии с распределением обязанностей между руководством Росавиации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая Единый портал.

112. Основаниями для обращения заявителя с жалобой являются:

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ должностных лиц Росавиации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в запрашиваемых сведениях;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

113. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- 1) по справочным телефонам;
- 2) при личном обращении;
- 3) по электронной почте;
- 4) на официальном сайте Росавиации, на официальных сайтах территориальных органов Росавиации;
- 5) на Едином портале.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

114. Обжалование решений и действий (бездействия) Росавиации, а также должностных лиц Росавиации осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Федеральный закон № 210-ФЗ;
- 2) постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения

государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050);

3) постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696);

4) постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст. 7600).

Приложение № 1
к Административному регламенту
Федерального агентства воздушного транспорта предоставления
государственной услуги по принятию решения об аккредитации
представительств иностранных юридических лиц,
осуществляющих деятельность в области гражданской авиации,
о внесении изменений в сведения, содержащиеся в
государственном реестре аккредитованных филиалов,
представительств иностранных юридических лиц, о
прекращении действия их аккредитации, об аккредитации
иностранцев граждан, являющихся работниками
представительств иностранного юридического лица,
осуществляющего деятельность в области гражданской авиации
на территории Российской Федерации,
утвержденному приказом
Федерального агентства воздушного транспорта
от 20.07.2011 № 802-17

Форма

В Федеральное агентство
воздушного транспорта

Заявление об аккредитации представительства

Прошу аккредитовать представительство _____ в _____
(наименование иностранного юридического лица) (город)
в соответствии с представленными сведениями.

Наименование иностранного юридического лица (полное и, если имеется,
сокращенное):

Идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный в Российской
Федерации (при наличии): _____

Цифровой код страны регистрации в соответствии с Общероссийским
классификатором стран мира:

Адрес в пределах местонахождения иностранного юридического лица в стране
регистрации:

Организационно-правовая форма в стране регистрации:

Наименование регистрирующего органа в стране регистрации:

Регистрационный номер: _____

Код налогоплательщика в стране регистрации или его аналог (если имеется):

Размер уставного капитала: _____

Особенности режима регистрации, если имеются:

Цифровой код валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют:

Код основного вида экономической деятельности и коды иных видов деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности:

Сведения о банке, в котором в стране регистрации открыт расчетный счет иностранного юридического лица:

Наименование банка: _____

Код общества всемирных межбанковских финансовых каналов связи:

Номер текущего счета: _____

Наименование представительства иностранного юридического лица (полное и, если имеется, сокращенное):

Адрес в пределах местонахождения представительства на территории Российской Федерации:

Телефон: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Дата принятия решения об открытии представительства на территории Российской Федерации: _____

Дата начала осуществления деятельности представительства на территории Российской Федерации: _____

Численность иностранных граждан, являющихся работниками представительства:

Данные об иностранных гражданах, являющихся работниками представительства (в отношении каждого иностранного гражданина – работника представительства):

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Гражданство: _____

Дата рождения: _____

Пол: _____

Документ, удостоверяющий личность (вид документа (код), серия, номер, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи): _____

Должность (при наличии): _____

Дата подачи заявления, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица: _____

Приложение (документы, прилагаемые к заявлению, и их реквизиты): _____

Печать (при наличии)

Приложение № 2

к Административному регламенту
 Федерального агентства воздушного транспорта предоставления
 государственной услуги по принятию решения об аккредитации
 представительств иностранных юридических лиц,
 осуществляющих деятельность в области гражданской авиации,
 о внесении изменений в сведения, содержащиеся в
 государственном реестре аккредитованных филиалов,
 представительств иностранных юридических лиц, о
 прекращении действия их аккредитации, об аккредитации
 иностранных граждан, являющихся работниками
 представительств иностранного юридического лица,
 осуществляющего деятельность в области гражданской авиации
 на территории Российской Федерации,
 утвержденному приказом
 Федерального агентства воздушного транспорта
 от 20.08.2012 № 802-17

Форма

В Федеральное агентство
 воздушного транспорта

Заявление о внесении изменений в сведения

Прошу внести изменения в сведения, содержащиеся в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц в соответствии с представленными сведениями.

Полное наименование представительства иностранного юридического лица:

Идентификационный номер налогоплательщика иностранного юридического лица, присвоенный в Российской Федерации: _____

Номер записи об аккредитации: _____

Дата подачи заявления, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица: _____

Приложение (документы, прилагаемые к заявлению, и их реквизиты): _____

Печать (при наличии)

Приложение № 3
к Административному регламенту
Федерального агентства воздушного транспорта предоставления
государственной услуги по принятию решения об аккредитации
представительств иностранных юридических лиц,
осуществляющих деятельность в области гражданской авиации,
о внесении изменений в сведения, содержащиеся в
государственном реестре аккредитованных филиалов,
представительств иностранных юридических лиц, о
прекращении действия их аккредитации, об аккредитации
иностранцев граждан, являющихся работниками
представительств иностранного юридического лица,
осуществляющего деятельность в области гражданской авиации
на территории Российской Федерации,
утвержденному приказом
Федерального агентства воздушного транспорта
от 20.01.2012 № 802-17

Форма

В Федеральное агентство
воздушного транспорта

Заявление об аккредитации иностранного гражданина

Прошу аккредитовать иностранного гражданина, являющегося работником
_____ В _____ В соответствии с
(полное наименование представительства) (город)
представленными сведениями.

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Гражданство: _____

Дата рождения: _____

Данные о документе, удостоверяющем личность (вид документа (код), серия, номер,
наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи): _____

Должность (при наличии): _____

Дата подачи заявления, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного
лица: _____

Приложение (документы, прилагаемые к заявлению, и их реквизиты): _____

Печать (при наличии)

Приложение № 4

к Административному регламенту
 Федерального агентства воздушного транспорта предоставления
 государственной услуги по принятию решения об аккредитации
 представительств иностранных юридических лиц,
 осуществляющих деятельность в области гражданской авиации,
 о внесении изменений в сведения, содержащиеся в
 государственном реестре аккредитованных филиалов,
 представительств иностранных юридических лиц, о
 прекращении действия их аккредитации, об аккредитации
 иностранных граждан, являющихся работниками
 представительств иностранного юридического лица,
 осуществляющего деятельность в области гражданской авиации
 на территории Российской Федерации,
 утвержденному приказом
 Федерального агентства воздушного транспорта
 от 10 октября 2012 г. № 802-17

Форма

В Федеральное агентство
 воздушного транспорта

Заявление о прекращении действия аккредитации представительства

Прошу прекратить действие аккредитации _____ в _____
 (полное наименование представительства) (город)
 в соответствии с представленными сведениями.

Полное наименование иностранного юридического лица:

Полное наименование представительства:

ИНН иностранного юридического лица: _____

Номер записи об аккредитации: _____

Информация о причине прекращения действия аккредитации представительства:

Дата подачи заявления, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии)
 уполномоченного лица: _____

Приложение (документы, прилагаемые к заявлению, и их реквизиты): _____

Печать (при наличии)

Приложение № 5
к Административному регламенту
Федерального агентства воздушного транспорта предоставления
государственной услуги по принятию решения об аккредитации
представительств иностранных юридических лиц,
осуществляющих деятельность в области гражданской авиации,
о внесении изменений в сведения, содержащиеся в
государственном реестре аккредитованных филиалов,
представительств иностранных юридических лиц, о
прекращении действия их аккредитации, об аккредитации
иностранцев граждан, являющихся работниками
представительств иностранного юридического лица,
осуществляющего деятельность в области гражданской авиации
на территории Российской Федерации,
утвержденному приказом
Федерального агентства воздушного транспорта
от 20 октября 2011 № 802-17

Форма

РЕШЕНИЕ

**об аккредитации представительства иностранного юридического лица, осуществляющего
деятельность в области гражданской авиации на территории Российской Федерации**

№ _____ « ____ » _____ 20 ____ года

Федеральное агентство воздушного транспорта на основании пункта 2 статьи 21
Федерального закона от 9 июля 1999 г. № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях
в Российской Федерации» и Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта,
утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г.
№ 396, и в соответствии с Соглашением между Правительством

о воздушном сообщении, заключенным « ____ » _____ 20 ____ года приняло решение об аккредитации в
городе _____

(наименование города)

представительства _____
(полное наименование представительства иностранного юридического лица)

назначенного авиапредприятия _____
(полное наименование иностранного юридического лица)

Представительство осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской
Федерации.

Количество иностранных сотрудников, включая главу представительства, не должно превышать _____
человек.

РУКОВОДИТЕЛЬ

подпись, фамилия, инициалы (при наличии)

М.П.

Приложение № 6
к Административному регламенту
Федерального агентства воздушного транспорта
предоставления государственной услуги по
принятию решения об аккредитации
представительств иностранных юридических лиц,
осуществляющих деятельность в области
гражданской авиации, о внесении изменений
в сведения, содержащиеся в государственном
реестре аккредитованных филиалов,
представительств иностранных юридических лиц, о
прекращении действия их аккредитации, об
аккредитации иностранных граждан, являющихся
работниками представительств
иностранного юридического лица,
осуществляющего деятельность в области
гражданской авиации
на территории Российской Федерации
УТВЕРЖДЕН
приказом
Федерального агентства воздушного транспорта
от 20 октября 2012 № 802-17

Форма аккредитационного удостоверения

Лицевая сторона		Оборотная сторона
место для фотографии	МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА	АККРЕДИТАЦИОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____
	фамилия	наименование представительства
	имя	
	отчество при наличии	действительно до
	должность	М.П. _____
город	подпись должностного лица	