



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)**

|                                                     |                 |
|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <b>П Р И К А З</b>                                  |                 |
| <i>11 ноября 2021г.</i>                             | № <i>844-17</i> |
| Москва<br>МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ |                 |
| <b>ЗАРЕГИСТРИРОВАНО</b>                             |                 |
| Регистрационный № <i>66170</i>                      |                 |
| от <i>"30 ноября 2021г."</i>                        |                 |

**Об утверждении Административного регламента Федерального агентства  
воздушного транспорта предоставления государственной услуги по выдаче  
документа, подтверждающего соответствие операторов аэродромов  
гражданской авиации требованиям федеральных авиационных правил**

В соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2021, № 1, ст. 48), подпунктом 5.4.55 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, № 20, ст. 2925, 2016, № 42, ст. 5929), 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),  
п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по выдаче документа, подтверждающего соответствие операторов аэродромов гражданской авиации требованиям федеральных авиационных правил.

Руководитель

А.В. Нерадько

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом Федерального  
агентства воздушного транспорта  
от 11 ноября 2021 г. № 844-17

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**Федерального агентства воздушного транспорта предоставления**  
**государственной услуги по выдаче документа, подтверждающего соответствие**  
**операторов аэродромов гражданской авиации требованиям федеральных**  
**авиационных правил**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по выдаче документа, подтверждающего соответствие операторов аэродромов гражданской авиации требованиям федеральных авиационных правил (далее – Административный регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) должностных лиц Федерального агентства воздушного транспорта и его территориальных органов, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Росавиации, ее территориальными органами и их должностными лицами с заявителями в процессе предоставления государственной услуги по выдаче документа, подтверждающего соответствие операторов аэродромов гражданской авиации требованиям федеральных авиационных правил (далее – государственная услуга).

**Круг заявителей**

2. Заявителем на предоставление государственной услуги является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, владеющие аэродромом гражданской авиации на праве собственности, на условиях аренды или ином законном основании и эксплуатирующие такой аэродром в целях обеспечения взлета, посадки, руления и стоянки гражданских воздушных судов, или их уполномоченные представители, обратившиеся с заявкой в Федеральное агентство воздушного транспорта на получение государственной услуги (далее – заявитель) (пункт 2 статьи 49 Воздушного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации 1997, № 12, ст. 1383; 2014, № 30, ст. 4254).

## **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

3. Информация о месте нахождения (адресе), контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресах электронной почты и сведения об адресах официальных сайтов территориальных органов (далее – официальные сайты территориальных органов) размещаются на официальном сайте Росавиации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Росавиации), а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (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)).

4. Сведения о графиках работы, о месте нахождения Росавиации и территориальных органов сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются:

- на официальном сайте Росавиации и официальных сайтах территориальных органов;
- в Федеральном реестре;
- на Едином портале;
- на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, доступных для заявителей.

5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется заявителям государственными служащими Росавиации или территориального органа по телефону и на личном приеме, а также размещается:

- на официальном сайте Росавиации и официальных сайтах территориальных органов;
- в Федеральном реестре;
- на Едином портале;
- на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, доступных для заявителей.

6. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

7. 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.

8. В ответе по телефону на устные обращения государственный служащий Росавиации или территориального органа информирует обратившегося заявителя о своих фамилии, имени, отчестве (при наличии), должности, о порядке предоставления государственной услуги или сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию (консультацию).

9. Со дня представления заявления о предоставлении государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, электронной почте с использованием официальных сайтов Росавиации и официальных сайтов территориальных органов, а также Единого портала или на личном приеме.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

10. Государственная услуга по выдаче документа, подтверждающего соответствие операторов аэродромов гражданской авиации (далее – оператор аэродрома) требованиям федеральных авиационных правил.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

11. Государственная услуга предоставляется Росавиацией.

12. При предоставлении государственной услуги Росавиация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, государственными корпорациями, наделенными в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2021, № 30, ст. 5805).

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

13. Результатом предоставления государственной услуги является:  
выдача сертификата оператора аэродрома (далее – сертификат);  
внесение изменений в сертификат;  
отказ в выдаче сертификата;  
отказ во внесении изменений в сертификат.

**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**

14. Срок предоставления государственной услуги составляет 60 календарных дней со дня регистрации заявления.

15. Срок выдачи сертификата, либо принятия решения об отказе в выдаче сертификата, составляет 7 рабочих дней со дня подписания акта проверки оператора аэродрома всеми членами комиссии.

#### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещается на официальном сайте Росавиации и официальных сайтах территориальных органов, а также в Федеральном реестре и на Едином портале.

Росавиация обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Росавиации и в соответствующем разделе Федерального реестра.

Территориальные органы Росавиации обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги на официальных сайтах данных территориальных органов.

**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 получения государственной услуги заявитель направляет в Росавиацию (территориальный орган) заявление о выдаче сертификата (далее – заявление), форма которого приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, или заявление о внесении изменений в сертификат, форма которого приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

18. К заявлению о выдаче сертификата прилагаются следующие документы:  
копии учредительных документов юридического лица, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  
копия руководства по аэродрому;  
опись прилагаемых документов.

19. В случае формирования заявления о выдаче сертификата или заявления о внесении изменений в сертификат посредством Единого портала оно подписывается электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2021, № 24, ст. 4188) (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

Документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в двух экземплярах: заявление о выдаче сертификата или заявление о внесении изменений и к ним прилагаемые документы направляются в электронном виде или печатном виде.

20. Документы могут быть представлены заявителем непосредственно в экспедицию Росавиации или территориального органа, направлены по почте, посредством использования Единого портала.

**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**

21. К документам, необходимым для предоставления государственной услуги и находящимся в распоряжении иных государственных органов, которые заявитель вправе представить, относится документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

22. Непредставление документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Росавиацией или ее территориальными органами проверяются сведения об уплате государственной пошлины в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, в случае если заявитель не представил по собственной инициативе документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

23. Должностным лицам структурных подразделений Росавиации и территориальных органов 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. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2021, № 1, ст. 48) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

24. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является представление документов не в полном объеме.

25. Росавиация или территориальный орган не вправе отказывать в приеме документов, указанных в пунктах 17-18 Административного регламента, в случае если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и на официальном сайте Росавиации и официальных сайтах территориальных органов.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

26. Отказ в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

27. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является наличие в представленном заявителем заявлении о выдаче сертификата, в прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации (пункт 30 Федеральных авиационных правил «Требования к операторам аэродромов гражданской авиации. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие операторов аэродромов гражданской авиации требованиям федеральных авиационных правил», утвержденных приказом Минтранса России от 25 сентября 2015 г. № 286 (зарегистрирован Минюстом России

26 октября 2015 г., регистрационный № 39451) (далее – Федеральные правила № 286)).

**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**

28. 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**

29. За выдачу сертификата взимается государственная пошлина, размер которой установлен подпунктом 104 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2016, № 11, ст. 1489).

30. Банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины размещаются на официальном сайте Росавиации и официальных сайтах 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**

31. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается, поскольку указанные услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**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**

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и 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**

33. Запрос о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы могут быть доставлены заявителем непосредственно в экспедицию Росавиации или ее территориальные органы, направлен по почте, а также посредством использования Единого портала.

Запрос о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы принимаются и регистрируются в Росавиации или ее территориальных органах в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Росавиацию.

34. Заявление на предоставление государственной услуги и прилагаемые к нему документы в форме электронных документов, направленные и поступившие в Росавиацию или ее территориальные органы после окончания рабочего дня или в выходной день, считаются принятыми на следующий рабочий день после их поступления в Росавиацию или ее территориальные органы.

**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**

35. Помещения для приема заявителей размещаются в зданиях Росавиации и территориальных органов снабжаются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) государственного служащего Росавиации или территориального органа, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Рабочие места государственных служащих Росавиации и территориальных органов, осуществляющих предоставление государственной услуги, обеспечиваются телефонной связью, компьютерами, оргтехникой, подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять государственную услугу, расходными материалами в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

36. Зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги заявителей оснащаются телефоном, копировальной техникой, компьютером, сканером и принтером. Для ожидания приема заявителям отводятся помещения, оборудованные стульями, столами для возможности оформления запроса о предоставлении государственной услуги.

37. Помещения, предназначенные для ожидания заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими информацию о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные материалы по вопросам предоставления государственной услуги.

38. Информационные стенды должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения государственной услуги.

39. В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов» (Собрание законодательства Российской Федерации 1995, № 48, ст. 4563; 2021, № 24, ст. 4188) инвалидам (включая инвалидов использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован Минюстом России 21 июля 2015 г., регистрационный № 38115), на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

40. В случае невозможности полностью приспособить помещения с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ**

41. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

информирование заявителей посредством размещения информации на официальном сайте Росавиации и официальных сайтах территориальных органов, а также использования средств телефонной связи, в том числе телефонно-автоинформаторов (при наличии), почты, электронной почты;

предоставление государственной услуги в установленные Административным регламентом сроки;

возможность получения государственной услуги в электронном виде при обращении за получением услуги посредством Единого портала;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) Росавиации и ее территориальных органов и их должностных лиц, на несоблюдение сроков предоставления государственной услуги, на отсутствие информации о предоставлении государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги при обращении за получением услуги посредством Единого портала.

42. Возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

43. Возможность получения государственной услуги в любом территориальном органе Росавиации по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

44. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация органом (организацией) запроса;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Росавиации или территориального органа и их должностных лиц.

**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**

45. Предоставление государственной услуги в территориальном подразделении органа (экстерриториальный принцип) не осуществляется.

46. В случае формирования запроса о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала заявление должно быть подписано электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

### **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**

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

47. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о выдаче сертификата и прилагаемых к нему документов;

рассмотрение заявления о выдаче сертификата и прилагаемых к нему документов;

проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о выдаче сертификата и прилагаемых к заявлению документах, в том числе проверка соответствия заявителя требованиям, установленным федеральными авиационными правилами, а также проверка с выездом на аэродром с целью проверки зданий, сооружений, оборудования, спецавтотранспорта, документов и персонала;

анализ полученных при проведении проверки результатов и выдача сертификата либо принятие решения об отказе в выдаче сертификата;

внесение изменений в сертификат.

При предоставлении государственной услуги в электронном виде с использованием Единого портала осуществляется прием и регистрация заявления о выдаче сертификата.

#### **Прием и регистрация заявления о выдаче сертификата и прилагаемых к нему документов**

48. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Росавиацию или ее территориальный орган заявления о выдаче

сертификата и прилагаемых к нему документов (далее – документация), предусмотренных пунктами 17-18 настоящего Административного регламента.

49. Прием и регистрацию документации осуществляет специалист, уполномоченный принимать данную документацию.

50. Специалист, уполномоченный принимать документацию, проставляет на копии заявления отметку о приеме документации.

При формировании запроса на предоставление государственной услуги в электронной форме или посредством Единого портала специалист, уполномоченный принимать документацию, распечатывает заявление, проставляет на копии заявления отметку о приеме документов.

51. Копия заявления с отметкой о приеме документации направляется заявителю по почте или передается заявителю, если документы представляются им непосредственно.

При поступлении документов в электронной форме или посредством Единого портала копия заявления о приеме документации направляется заявителю посредством данного интернет-ресурса.

52. Специалист, уполномоченный принимать документацию, передает представленную заявителем документацию специалисту, ответственному за проведение экспертизы документации.

53. В случае наличия основания, предусмотренного пунктом 24 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за проведение экспертизы документации, уведомляет заявителя об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

54. Результатами административной процедуры являются:

прием и регистрация документации;

отказ в приеме документации.

55. Способом фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, является присвоение регистрационного номера запросу с занесением данного номера в систему делопроизводства Росавиации или её территориального органа (при возврате), либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме документации.

#### **Рассмотрение заявления о выдаче сертификата и прилагаемых к нему документов**

56. Основанием для начала административной процедуры является поступление документации специалисту, ответственному за проведение экспертизы документации.

57. Специалист, ответственный за проведение экспертизы документации, при рассмотрении заявления на выдачу сертификата проверяет:

наличие документов и их соответствие пунктам 17-18 настоящего Административного регламента;

наличие подписи заявителя на заявлении о выдаче сертификата;

разборчивость написания документов;

наличие в документах наименований юридических лиц и указание их мест нахождения;

наличие указания фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и адреса места жительства индивидуальных предпринимателей, не соответствующих документу, удостоверяющему личность;

наличие документов, исполненных карандашом, либо документов, имеющих подчистки или приписки, зачеркнутые слова, иные не оговоренные в них исправления;

наличие повреждений на документах, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

действительность используемой электронной подписи в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

58. Результатом административной процедуры является подготовка решения о рассмотрении заявления о выдаче сертификата, либо возврат заявления о выдаче сертификата и документации заявителю.

59. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера решению о рассмотрении заявления о выдаче сертификата с занесением данного номера в журнал учета решений о рассмотрении заявлений о выдаче сертификата, возврат заявления о выдаче сертификата и прилагаемых к нему документов заявителю.

**Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о выдаче сертификата и прилагаемых к заявлению документах, в том числе проверка соответствия заявителя требованиям, установленным федеральными авиационными правилами, а также проверка с выездом на аэродром с целью проверки зданий, сооружений, оборудования, спецавтотранспорта, документов и персонала**

60. Основанием для начала административной процедуры является поступление решения и документации специалисту, ответственному за проведение проверки.

61. Специалист, ответственный за проведение проверки, осуществляет проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в документации, требованиям Федеральных правил № 286.

62. После проверки полноты и достоверности сведений, указанных в документации специалист, ответственный за проведение проверки, подготавливает проект решения о создании комиссии для проведения проверки оператора.

63. Комиссией проводится проверка на соответствие оператора аэродрома требованиям, предусмотренным пунктами 34-60 Федеральных правил № 286, с выездом на аэродром.

64. Комиссией проводится проверка оператора аэродрома с использованием контрольных карт, предусмотренных пунктом 20 Федеральных правил № 286.

65. На основании заполнения контрольных карт по результатам проверки оформляется акт, который подписывается членами комиссии, осуществившими проверку.

66. Специалист, ответственный за проведение проверки, подготавливает проект сопроводительного письма в адрес заявителя и передает его уполномоченному должностному лицу.

67. Уполномоченное должностное лицо подписывает сопроводительное письмо в адрес заявителя и передает его специалисту, ответственному за проведение проверки.

68. Специалист, ответственный за проведение проверки, регистрирует сопроводительное письмо в системе документооборота Росавиации или ее территориального органа и вручает его с актом проверки заявителю, либо направляет на указанный в заявлении о выдаче сертификата адрес электронной почты заявителя.

69. Результатом административной процедуры является подписание акта членами комиссии, осуществившими проверку.

70. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация сопроводительного письма с актом проверки в системе документооборота Росавиации или ее территориального органа.

#### **Анализ полученных при проведении проверки результатов и выдача сертификата, либо принятие решения об отказе в выдаче сертификата**

71. Основанием для начала административной процедуры является подписание акта проверки членами комиссии.

72. В случае, если акт проверки содержит информацию о соответствии заявителя требованиям Федеральных правил № 286, специалист, ответственный за проведение проверки, оформляет проект комплексного заключения по итогам подтверждения соответствия требованиям Федеральных правил № 286, проект сертификата, и представляет их на подпись уполномоченному должностному лицу.

73. Уполномоченное должностное лицо подписывает комплексное заключение по итогам подтверждения соответствия требованиям Федеральных правил № 286 и сертификат.

74. Специалист, ответственный за проведение проверки, регистрирует сертификат в журнале учета сертификатов и вручает его заявителю или направляет заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

75. В случае установления несоответствия заявителя требованиям Федеральных правил № 286, специалист, ответственный за проведение проверки подготавливает проект решения об отказе в выдаче сертификата и проект уведомления заявителя об отказе в выдаче сертификата и представляет их на подпись ответственному должностному лицу.

76. Уполномоченное должностное лицо подписывает решение об отказе в выдаче сертификата и проект уведомления заявителя об отказе в выдаче сертификата и передает их специалисту, ответственному за проведение проверки.

77. Специалист, ответственный за проведение проверки, регистрирует решение об отказе в выдаче сертификата в журнале учета решений, уведомление заявителя в системе документооборота Росавиации или её территориального органа

и вручает решение об отказе в выдаче сертификата и уведомление заявителя об отказе в выдаче сертификата заявителю, либо направляет их почтой.

78. Результатом административной процедуры является выдача сертификата и вручение его заявителю, либо принятие решения об отказе в выдаче сертификата и уведомление заявителя об отказе в выдаче сертификата.

79. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация сертификата в журнале учета сертификатов, решения об отказе в выдаче сертификата в журнале учета решений, уведомления заявителя об отказе в выдаче сертификата в системе документооборота Росавиации или ее территориального органа.

### **Внесение изменений в сертификат**

80. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Росавиацию или её территориальный орган заявления о внесении изменений в сертификат.

81. Прием и регистрацию уведомления осуществляет специалист, уполномоченный принимать данное уведомление.

82. Специалист, уполномоченный принимать уведомление, проставляет на копии уведомления отметку о приеме.

При формировании запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме или посредством Единого портала специалист, уполномоченный принимать уведомление, распечатывает его, проставляет на копии уведомления отметку о приеме.

83. Специалист, уполномоченный принимать документацию, передает представленную заявителем документацию специалисту, ответственному за внесение изменений в сертификат.

84. Внесение изменений в сертификат осуществляется без проведения проверки соответствия заявителя требованиям Федеральных правил № 286 в случае изменения организационно-правовой формы, наименования организации, адреса в пределах местонахождения, ИНН – для юридического лица; фамилии, имени и отчества (при наличии), адреса места жительства - для индивидуального предпринимателя.

85. В случае, предусмотренном пунктом 84 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за внесение изменений в сертификат, подготавливает проект решения о внесении изменений и проект сертификата, и представляет его на подпись уполномоченному должностному лицу.

86. Уполномоченное должностное лицо подписывает решение о внесении изменений и сертификат.

87. Специалист, ответственный за внесение изменений в сертификат, регистрирует сертификат в журнале учета сертификатов и вручает его заявителю.

88. В случае изменения юридического лица или индивидуального предпринимателя, выполняющих функции оператора аэродрома, проводится сертификация в соответствии с пунктами 48-79 настоящего Административного регламента.

89. Результатом административной процедуры является выдача сертификата и вручение его заявителю, либо принятие решения об отказе в выдаче сертификата и уведомление заявителя об отказе в выдаче сертификата.

90. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация сертификата в журнале учета сертификатов, решения об отказе в выдаче сертификата в журнале учета решений, уведомления заявителя об отказе в выдаче сертификата в системе документооборота Росавиации или ее территориального органа.

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

91. В случае поступления в Росавиацию заявления о допущенных опечатках и ошибках в выданном сертификате (в свободной форме) специалист, уполномоченный принимать данное уведомление, осуществляет его прием и регистрацию.

92. Специалист, уполномоченный принимать заявление о допущенных опечатках и ошибках в выданном сертификате, проставляет на копии уведомления отметку о приеме.

93. Специалист, уполномоченный принимать документацию, передает представленную заявителем документацию специалисту, ответственному за исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном сертификате.

94. В случае отсутствия опечаток и ошибок, специалист, ответственный за исправление опечаток и ошибок, направляет заявителю уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном сертификате.

95. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном сертификате осуществляется без проведения проверки соответствия заявителя требованиям Федеральных правил № 286.

96. Специалист, ответственный за исправление допущенных опечаток и ошибок, подготавливает проект решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок и проект сертификата, и представляет его на подпись уполномоченному должностному лицу.

97. Уполномоченное должностное лицо подписывает решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок и сертификат.

98. Специалист, ответственный за исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном сертификате, регистрирует сертификат в журнале учета сертификатов и вручает его заявителю.

### **Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

99. Выполнение административных процедур действий в электронной форме осуществляется с учетом того, что прием документов, осуществляется с использованием официального сайта Росавиации и официальных сайтов территориальных органов и Единого портала.

#### **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**

100. Текущий контроль осуществляется постоянно государственными служащими Росавиации и территориальных органов, предоставляющими государственную услугу, по каждой процедуре в соответствии с установленными Административным регламентом содержанием и сроками действий, а также путем проведения уполномоченным должностным лицом Росавиации или территориального органа проверок исполнения государственными служащими положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

101. Государственные служащие Росавиации и территориальных органов, предоставляющие государственную услугу, несут ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений о предоставлении государственной услуги и предоставления информации, размещения информации на официальных сайтах, достоверность и полноту сведений, предоставляемых в связи с предоставлением 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**

102. 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 или территориальных органов.

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

Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются государственные служащие Росавиации и (или) территориальных органов.

Проверка осуществляется на основании приказа Росавиации или территориального органа.

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

Акт подписывают председатель и члены комиссии, уполномоченное должностное лицо Росавиации или территориального органа;

**Ответственность должностных лиц Росавиации или территориального органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

104. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица Росавиации и территориальных органов несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

105. О мерах, принятых в отношении должностных лиц Росавиации и территориальных органов, виновных в нарушении положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер уполномоченный орган сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

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

106. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Росавиацию и территориальные органы, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения положений Административного регламента.

107. 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.

108. Контроль качества и доступности государственной услуги для граждан и организаций осуществляется Общественным советом при Росавиации, иными организациями и гражданами в форме проведения общественного мониторинга, включающего в себя сбор мнений о качестве предоставления государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Росавиации или территориального органа, а также их должностных лиц**

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

109. Заинтересованными лицами при обжаловании решений и действий (бездействия) Росавиации или территориальных органов являются заявители.

Заявители имеют право на обжалование действий и (или) бездействия и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном 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. Заявитель вправе письменно обжаловать действия или бездействие должностных лиц территориальных органов Росавиации и (или) решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, – в Росавиацию, а действия должностных лиц Росавиации – руководителю Росавиации, его заместителю.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала**

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

- по справочным телефонам;
- при личном обращении;
- электронной почтой;
- на официальном сайте Росавиации и официальных сайтах территориальных органов;
- на Едином портале.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Росавиации или территориального органа, а также их должностных лиц**

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

Федеральный закон № 210-ФЗ;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050);

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 в соответствии с федеральными законами 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);

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 выдаче  
документа, подтверждающего  
соответствие операторов аэродромов  
гражданской авиации требованиям  
федеральных авиационных правил,  
утвержденному приказом  
Росавиации от 11 ноября 2021 г.  
№ 844-П

Форма

## Заявление о выдаче сертификата

\_\_\_\_\_

(полное и, если имеется, сокращенное наименование, фирменное наименование, организационно-правовая форма – для юридического лица; фамилия, имя и отчество (при наличии) – для индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_

(адрес в пределах местонахождения – для юридического лица; адрес места жительства – для индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_

(идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) – для юридического лица; основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя и ИНН – для индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_

(номер телефона и, если имеется, адрес электронной почты для юридического лица и индивидуального предпринимателя)

Наименование аэродрома \_\_\_\_\_

- Приложения: 1. Копия руководства по аэродрому на бумажном и электронном носителях;  
2. Опись прилагаемых документов.

Уполномоченное должностное лицо оператора аэродрома \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование должности, подпись, инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер (при наличии) \_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

М.П.  
(при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту  
Федерального агентства воздушного  
транспорта предоставления  
государственной услуги по выдаче  
документа, подтверждающего  
соответствие операторов аэродромов  
гражданской авиации требованиям  
федеральных авиационных правил,  
утвержденному приказом  
Росавиации от 11 ноября 2021 г.  
№ 844-П

## Форма

## Заявление о внесении изменений в сертификат

\_\_\_\_\_

(полное и, если имеется, сокращенное наименование, фирменное наименование, организационно-правовая форма – для юридического лица; фамилия, имя и отчество (при наличии) – для индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_

(адрес в пределах местонахождения – для юридического лица; адрес места жительства – для индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_

(идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) – для юридического лица; основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя и ИНН – для индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_

(номер телефона и, если имеется, адрес электронной почты для юридического лица и индивидуального предпринимателя)

1. Наименование аэродрома \_\_\_\_\_

2. Перечень изменений \_\_\_\_\_

3. Основания для внесения изменений \_\_\_\_\_

Приложение: опись прилагаемых документов.

Уполномоченное должностное лицо оператора аэродрома \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование должности, подпись, инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

М.П.  
(при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.