



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)

П Р И К А З

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Москва

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 28501

от 24 мая 2013

14 февраля 2013г.

№ 43

Об утверждении Административного регламента Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение разовых полетов воздушных судов, если такие разрешения обусловлены особыми условиями эксплуатации воздушного судна и необходимы для обеспечения безопасности полета

В соответствии с пунктом 4 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; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908, № 36, ст. 4903, № 50 (ч. 6), ст. 7070, № 52, ст. 7507), п р и к а з ы в а ю:

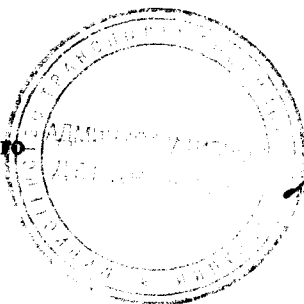
Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение разовых полетов воздушных судов, если такие разрешения обусловлены особыми условиями эксплуатации воздушного судна и необходимы для обеспечения безопасности полета.

И.о. Министра

С.А. Аристов

Верно:

Консультант отдела документационного обеспечения



Морозова

Е.А. Морозова

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Федерального агентства воздушного транспорта предоставления
государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение разовых
полетов воздушных судов, если такие разрешения обусловлены особыми
условиями эксплуатации воздушного судна и необходимы для обеспечения
безопасности полета**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федерального агентства воздушного транспорта (далее – Росавиация) предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение разовых полетов воздушных судов, если такие разрешения обусловлены особыми условиями эксплуатации воздушного судна и необходимы для обеспечения безопасности полета (далее – Административный регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) должностных лиц Росавиации при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение разовых полетов воздушных судов, если такие разрешения обусловлены особыми условиями эксплуатации воздушного судна и необходимы для обеспечения безопасности полета (далее – государственная услуга), а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Росавиации, взаимодействия Росавиации с заявителями и иными органами государственной власти при предоставлении государственной услуги.

1.1. Особыми условиями эксплуатации воздушного судна являются:

условия, не позволяющие лицам, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента, при подготовке воздушного судна к полету и/или выполнении полета обеспечить выполнение требований правил летной эксплуатации и технического обслуживания воздушного судна, предусмотренных эксплуатационной документацией воздушного судна, обеспечивающих поддержание его летной годности (пункт 5 статьи 37 Федерального закона от 19 марта 1997 г. № 60-ФЗ «Воздушный кодекс Российской Федерации») (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 12, ст. 1383; 1999, № 28, ст. 3483; 2004, № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; 2005, № 13, ст. 1078; 2006, № 30, ст. 3290, 3291; 2007, № 1 (ч. 1), ст. 29, № 27, ст. 3213, № 46, ст. 5554; № 49, ст. 6075; № 50, ст. 6239, 6244, 6245; 2008, № 29 (ч. 1), ст.3418, № 30 (ч. 2), ст. 3616; 2009, № 1, ст.17, № 29, ст. 3616; 2010, № 30, ст. 4014; 2011, № 7, ст. 901, № 15, ст. 2019, 2023, 2024; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6733; № 50, ст. 7351; 2012, № 25, ст. 3268; № 31, ст. 4318);

условия, не позволяющие обеспечить выполнение требований Федеральных авиационных правил «Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации

Российской Федерации», утвержденных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 31 июля 2009 г. № 128 (зарегистрирован Минюстом России 31 августа 2009 г., регистрационный № 14645), с изменениями, внесенными приказами Министерства транспорта Российской Федерации от 21 декабря 2009 г. № 242 (зарегистрирован Минюстом России 2 февраля 2010 г., регистрационный № 16191), от 22 ноября 2010 г. № 263 (зарегистрирован Минюстом России 20 декабря 2010 г., регистрационный № 19244), от 16 ноября 2011 г. № 284 (зарегистрирован Минюстом России 21 декабря 2011 г., регистрационный № 22723);

условия полетов на аэродромы, не имеющие сертификата (свидетельства) годности, не внесенные в Государственный реестр гражданских аэродромов Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 статьи 41 Федерального закона от 19 марта 1997 г. № 60-ФЗ «Воздушный кодекс Российской Федерации».

1.2. Выдача разрешений на выполнение разовых полетов воздушных судов, если такие разрешения обусловлены особыми условиями эксплуатации воздушного судна и необходимы для обеспечения безопасности полета, осуществляется в случаях:

перегонки воздушного судна к месту базирования, проведения ремонта, переоборудования, технического обслуживания, хранения, когда условия предстоящего полета не позволяют выполнить требования эксплуатационной документации и/или Федеральных авиационных правил «Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации», утвержденных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 31 июля 2009 г. № 128, но позволяют с принятием дополнительных мер совершить безопасный полет без права перевозки грузов и пассажиров;

использования аэродрома, не внесенного в Государственный реестр гражданских аэродромов Российской Федерации.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам, имеющим воздушное судно на праве собственности, на условиях аренды или на ином законном основании, а также их представителям, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их соответствующими полномочиями, выступать от их имени (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется должностными лицами структурного подразделения Росавиации, предоставляющего государственную услугу, с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, а также посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов).

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

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

График работы экспедиции Росавиации:

понедельник - четверг - с 9.00 до 17.00;

пятница - с 9.00 до 16.00;

суббота и воскресенье - выходные дни.

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

График работы Росавиации:

понедельник - четверг - с 9.00 до 18.00;

пятница - с 9.00 до 16.45;

обеденный перерыв – с 12.00 до 12.45.

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

Управление инспекции по безопасности полетов: (499) 231-52-15, факс: 231-65-41;

Управление летной эксплуатации: (499) 231-53-40, факс: 231-57-60.

Управление поддержания летной годности воздушных судов: (499) 231-52-10, факс: 231-58-24.

Управление аэропортовой деятельности: (499) 231-58-27, факс: 231-62-27.

Управление регулирования перевозок: (499) 231-51-55, факс: 231-51-55.

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

Электронные адреса и авиационная фиксированная телеграфная связь (далее – АФТН) структурных подразделений Росавиации, оформляющих и согласующих разрешения на выполнение разовых полетов:

Управление инспекции по безопасности полетов: Masterov_SS@scaa.ru, УУУКЫЛЫЬ;

Управление летной эксплуатации: Samorodov_VV@scaa.ru, УУУКЗЬВС;

Управление поддержания летной годности воздушных судов: Devochkin_AV@scaa.ru, УУУКЗЬГД;

Управление аэропортовой деятельности: Pchelin_AA@scaa.ru, УУУКЗЬАД;

Управление регулирования перевозок: Kruglov_AA@scaa.ru, УУУКЗЬГД.

Сведения о подведомственных организациях Росавиации:

федеральное государственное унитарное предприятие «Государственная корпорация по организации воздушного движения в Российской Федерации» (ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»)

адрес: Ленинградский пр., 37, корп. 7, г. Москва, А-167, ГСП-3, 125993,

тел: (495) 601-08-99, факс: (495) 601-07-46, E-mail: office@gkovd.ru

федеральное государственное унитарное предприятие «Центр радиотехнического оборудования и связи гражданской авиации» (ФГУП ЦРОС ГА)

адрес: Ленинградский пр., 37, корп. 3, г. Москва, А-167, ГСП-3, 125993,

тел: (499) 231-52-08, E-mail: rto@rto.ru

5. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами:

при личном контакте с заявителями;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

с использованием почтовой, телефонной и факсимильной связи;

по электронной почте.

Заявители в обязательном порядке информируются специалистами:

об отказе в предоставлении государственной услуги;

о сроке предоставления государственной услуги и о возможности получения результатов предоставления государственной услуги.

6. На информационных стендах Росавиации в местах ожидания заявителей, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Росавиации, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая информация:

о местонахождении и графике работы Росавиации, ее структурных подразделений;

о справочных телефонах структурных подразделений Росавиации, предоставляющих государственную услугу;

об адресах официальных сайтов Росавиации и ее структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу;

о порядке получения заявителями информации о предоставлении государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента с приложением.

7. На Интернет-сайте Росавиации размещается следующая информация:

график работы структурных подразделений Росавиации;

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

текст настоящего Административного регламента с приложением;

блок-схема предоставления государственной услуги (приложение к настоящему Административному регламенту);

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к ним;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

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

Время разговора не должно превышать 10 минут.

9. При невозможности специалиста Росавиации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

10. Для получения сведений о прохождении административных процедур в рамках предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, полученные при подаче заявления и

документов. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) осуществляется предоставление государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Наименование государственной услуги: «Государственная услуга по выдаче разрешений на выполнение разовых полетов воздушных судов, если такие разрешения обусловлены особыми условиями эксплуатации воздушного судна и необходимы для обеспечения безопасности полета».

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

12. Предоставление государственной услуги осуществляется Росавиацией.

Структурным подразделением Росавиации, ответственным за предоставление государственной услуги, является Управление инспекции по безопасности полетов совместно с Управлением поддержания летной годности воздушных судов, Управлением летной эксплуатации, Управлением аэропортовой деятельности и Управлением регулирования перевозок.

Согласно пункту 3 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; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (ч.1), ст. 4587, № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322) органы, предоставляющие государственную услугу, не вправе 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатами предоставления государственной услуги являются:
выдача разрешения на выполнение разового полета воздушного судна, обусловленного особыми условиями эксплуатации (далее – разрешение);
отказ в выдаче разрешения;
продление срока действия разрешения;
отказ в продлении срока действия разрешения;
внесение изменений в разрешение;
отказ во внесении изменений в разрешение.

Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги составляет не более трех рабочих дней со дня поступления письма (заявления) и документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента (далее – документы).

Выдача (направление) заявителю разрешения осуществляется в день его подписания уполномоченным лицом, указанным в пункте 40 настоящего Административного регламента.

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

15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: Федеральным законом от 19 марта 1997 г. № 60-ФЗ «Воздушный кодекс Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. 1), ст. 4587; № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322) (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410, № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988) (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 396 «Об утверждении Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 32, ст. 3343; 2008, № 17, ст. 1883; № 26, ст. 3063; № 42, ст. 4825, № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738; № 18 (ч. 2), ст. 2249; № 33, ст. 4081; № 51, ст. 6332; 2010, № 6, ст. 652; № 13, ст. 1502; № 26, ст. 3350; 2011, № 14, ст. 1935; № 46, ст. 6520; 2012, № 34, ст. 4750);

постановлением 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, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50 (ч. 6), ст. 7070, № 52, ст. 7507);

Федеральными авиационными правилами «Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации», утвержденными приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 31 июля 2009 г. № 128 (зарегистрирован Минюстом России 31 августа 2009 г., регистрационный № 14645), с изменениями, внесенными приказами Министерства транспорта Российской Федерации от 21 декабря 2009 г. № 242 (зарегистрирован Минюстом России 2 февраля 2010 г., регистрационный № 16191), от 22 ноября 2010 г. № 263 (зарегистрирован Минюстом России 20 декабря 2010 г., регистрационный № 19244), от 16 ноября 2011 г. № 284 (зарегистрирован Минюстом России 21 декабря 2011 г., регистрационный № 22723).

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

16. Для предоставления государственной услуги заявители представляют в Росавиацию следующие документы:

письмо (заявление) с информацией о цели полета, особых условиях эксплуатации, названии авиакомпании (эксплуатанта), типе воздушного судна, его бортовом номере, номере рейса (позывных), маршруте и планируемой дате полета, сведений об экипаже;

копия акта технического состояния воздушного судна с информацией о выявлении и локализации отказа, выводом о возможности выполнения полета¹;

заявителями - юридическими лицами представляется копия приказа авиапредприятия (летного подразделения) об организации полета и допуске авиационных специалистов к подготовке и выполнению полета.

Тексты документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования заявителей без сокращений, с указанием их местонахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, реквизиты юридических лиц должны быть написаны полностью.

При возникновении сомнений в достоверности документов, представляемых по факсимильной связи и электронной почте, у заявителя могут быть запрошены оригиналы документов.

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

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

Росавиации и ее должностным лицам запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми

¹ В случае проведения расследования авиационного события, предусмотренного Правилами расследования авиационных происшествий и инцидентов с гражданскими воздушными судами в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июня 1998 г. № 609 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 25, ст. 2918; 2008, № 46, ст. 5604; 2011, № 51, ст. 7526) (далее – ПРАПИ-98), представляется технический акт в соответствии с пунктом 3.4.4 ПРАПИ-98.

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».

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

18. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

несоответствие представленных заявителем документов требованиям, предусмотренным пунктом 16 настоящего Административного регламента;

наличие в документах подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

представление заявителем документов, исполненных карандашом или имеющих серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

19. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным воздушным законодательством Российской Федерации;

наличие в документах недостоверной информации.

20. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

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

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

22. Законодательством Российской Федерации за предоставление государственной услуги взимание государственной пошлины или иной платы не предусмотрено.

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

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления государственной услуги, не предусмотрены и плата за них не взимается.

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

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет 30 минут.

25. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 30 минут.

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

26. Регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги и документов осуществляется отделом делопроизводственного обеспечения и контроля Управления административно-хозяйственного обеспечения Росавиации независимо от способа доставки заявления и документов.

Заявления о предоставлении государственной услуги и документы регистрируются в системе электронного документооборота Росавиации.

Сроки регистрации заявлений и документов:

поступившие в течение рабочего дня – в день поступления;

поступившие в нерабочее время, в выходные и праздничные дни – на следующий рабочий день.

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

27. Помещения, используемые для предоставления государственной услуги, расположены в здании Росавиации.

Вход в здание Росавиации оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. На автомобильной стоянке перед зданием Росавиации имеются парковочные места.

В холлах здания Росавиации оборудованы места ожидания для заявителей, пригодные для работы с документами.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных помещениях, которые должны отвечать следующим требованиям:

иметь таблички с указанием номера кабинета, названия структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

иметь телефон, факс, копировальный аппарат и иную оргтехнику, позволяющую своевременно и в полном объеме предоставлять государственную услугу.

Рабочие места специалистов, предоставляющих государственную услугу, оборудуются:

рабочими столами и стульями (не менее одного комплекта на одного специалиста);

компьютерами (один рабочий компьютер на одного специалиста и один компьютер с доступом к необходимым базам данных);

стульями для заявителей.

Места ожидания для заявителей должны соответствовать комфортным условиям и оптимальным условиям работы специалистов.

На информационных стендах в местах ожидания для заявителей размещается следующая информация:

график работы Росавиации;

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

текст настоящего Административного регламента с приложением;

блок-схема предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к ним;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

28. Показателем качества государственной услуги является обоснованность и своевременность ее предоставления.

Показателем доступности государственной услуги является возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги посредством личного обращения, в электронной форме, с использованием средств факсимильной связи.

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

29. На официальном сайте Росавиации (раздел «Обращения граждан»), по адресу электронной почты и на Едином портале государственных услуг заявителю предоставляется возможность подавать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронной форме.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов в электронной форме представление их заявителем на бумажном носителе не требуется.

Заявление подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

30. Информация о результатах предоставления государственной услуги

направляется на адрес (почтовый или электронный), указанный заявителем в заявлении, в течение одного рабочего дня с момента принятия руководителем либо заместителем руководителя Росавиации соответствующего решения.

31. При предоставлении государственной услуги Росавиация не осуществляет взаимодействие с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

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

прием письма (заявления) о выдаче разрешения (продлении срока действия разрешения, внесении изменений в разрешение) и документов, оценка полноты заявленных сведений и регистрация документов;

оформление и согласование проекта разрешения (продления срока действия разрешения, внесения изменений в разрешение) либо отказа в выдаче разрешения (отказа в продлении срока действия разрешения, отказа во внесении изменений в разрешение);

выдача разрешения (продление срока действия разрешения, внесение изменений в разрешение) либо уведомление заявителя об отказе в выдаче разрешения (отказе в продлении срока действия разрешения, отказе во внесении изменений в разрешение).

Прием письма (заявления) о выдаче разрешения (продлении срока действия разрешения, внесении изменений в разрешение) и документов, оценка полноты заявленных сведений и регистрация документов

33. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Росавиацию письма (заявления) и документов, необходимых для получения разрешения.

34. Письмо (заявление) и документы регистрируются в день поступления в Управление административно-хозяйственного обеспечения Росавиации и направляются начальнику Управления, оформляющего разрешение.

Начальник Управления рассматривает письмо (заявление) и документы и передает специалисту Управления, ответственному за проверку соответствия представленных заявителем документов установленным требованиям.

35. Специалист Управления проверяет представленные заявителем документы на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 16 настоящего Административного регламента.

В процессе рассмотрения документов специалист Управления обязан:

установить, что перечень представленных документов соответствует требованиям пункта 16 настоящего Административного регламента;

произвести оценку полноты заявляемых сведений и оформления представляемых заявителем документов;

подготовить проект решения о выдаче разрешения (продлении срока действия разрешения, внесении изменений в разрешение) либо проект решения об отказе в выдаче разрешения (отказе в продлении срока действия разрешения, отказе во внесении изменений в разрешение).

36. При несоответствии представленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 16 настоящего Административного регламента, специалист Управления уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет содержание выявленных в представленных документах недостатков и возвращает документы заявителю.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов в электронной форме уведомление заявителя о наличии препятствий для приема документов и содержания выявленных недостатков осуществляется по электронной почте.

Максимальный срок по приему, оценке полноты заявленных сведений и принятия решения о регистрации документов либо о возврате документов заявителю не может превышать двух часов.

При желании заявителя получить письменное подтверждение отказа в приеме документов, письменное уведомление направляется заявителю в течение суток с момента принятия решения об отказе в приеме документов.

37. При соответствии документов требованиям, предусмотренным воздушным законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом, специалист Управления приступает к подготовке проекта решения о выдаче разрешения (продлении срока действия разрешения, внесении изменений в разрешение).

38. Заявитель имеет право на получение сведений о прохождении отдельных административных процедур в рамках предоставления государственной услуги при помощи телефона, электронной почты или при личном посещении Росавиации.

Оформление и согласование проекта разрешения (продления срока действия разрешения, внесения изменений в разрешение) либо отказа в выдаче разрешения (отказа в продлении срока действия разрешения, отказа во внесении изменений в разрешение)

39. Основанием для начала административной процедуры является подготовка проекта решения о выдаче разрешения (продлении срока действия разрешения, внесении изменений в разрешение) либо отказа в выдаче разрешения (отказа в продлении срока действия разрешения, отказа во внесении изменений в разрешение).

Проект разрешения (продления срока действия разрешения, внесения изменений в разрешение) либо отказа в выдаче разрешения (отказа в продлении срока действия разрешения, отказа во внесении изменений в разрешение) оформляется специалистом Управления инспекции по безопасности полетов в виде телеграммы и согласовывается начальниками Управлений, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок оформления и согласования проекта разрешения (продления срока действия разрешения, внесения изменений в разрешение) либо

отказа в выдаче разрешения (отказа в продлении срока действия разрешения, отказа во внесении изменений в разрешение) не может превышать 10 часов.

Выдача разрешения (продление срока действия разрешения, внесение изменений в разрешение) либо уведомление заявителя об отказе в выдаче разрешения (отказе в продлении срока действия разрешения, отказе во внесении изменений в разрешение)

40. Согласованное разрешение (продление срока действия разрешения, внесение изменений в разрешение) либо отказ в выдаче разрешения (отказ в продлении срока действия разрешения, отказ во внесении изменения в разрешение) подписывается руководителем либо заместителем руководителя Росавиации и в день подписания направляется специалистом Управления, оформляющего разрешение (продление срока действия разрешения, внесение изменений в разрешение) либо отказ в выдаче разрешения (отказ в продлении срока действия разрешения, отказ во внесении изменения в разрешение), в экспедицию телеграфа ФГУП «Центр радиотехнического оборудования и связи гражданской авиации» (ФГУП ЦРОС ГА).

41. Специалист экспедиции телеграфа присваивает номер телеграмме и направляет дуплексной телетайпной связью (АФТН) в ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» (ГЦ ЕС ОрВД), в соответствующее межрегиональное территориальное управление Росавиации, заявителю и при необходимости другим заинтересованным организациям.

42. Телеграмма остается в экспедиции, а ее копия выдается специалисту Управления, оформляющему разрешение (продление срока действия разрешения, внесение изменений в разрешение) либо отказ в выдаче разрешения (отказ в продлении срока действия разрешения, отказ во внесении изменения в разрешение).

43. Специалист Управления, оформляющий разрешение (продление срока действия разрешения, внесение изменений в разрешение) либо отказ в выдаче разрешения (отказ в продлении срока действия разрешения, отказ во внесении изменения в разрешение), в течение не более двух часов регистрирует телеграмму в журнале учета выданных разовых разрешений, где указывает входящий номер, название авиакомпании, тип и бортовой номер воздушного судна, маршрут, период разрешения (период продления срока действия разрешения, изменение разрешения), номер телеграммы и дату регистрации разрешения (продления срока действия разрешения, внесения изменений в разрешение) либо отказа в выдаче разрешения (отказа в продлении срока действия разрешения, отказа во внесении изменения в разрешение).

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

44. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной

услуги, проверок соблюдения специалистами настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

45. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, и принятия решений специалистами осуществляется должностными лицами соответствующих структурных подразделений Росавиации.

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

46. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Росавиации.

47. Внеплановые проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных лиц.

48. Для контроля полноты и качества предоставления государственной услуги организуются проверки, при которых рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или вопросы, связанные с выполнением той или иной административной процедуры.

49. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов (приказов) Росавиации, Министерства транспорта Российской Федерации.

Для проведения проверки формируется комиссия.

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

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

50. Персональная ответственность специалистов структурных подразделений Росавиации закрепляется в их должностных регламентах и служебных контрактах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

51. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности 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

52. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляет Министерство транспорта Российской Федерации.

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

53. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего

исполнения настоящего Административного регламента вправе обратиться с жалобой в Росавиацию или Министерство транспорта Российской Федерации.

54. Жалоба может быть подана при личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационных ресурсов Росавиации и Министерства транспорта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

55. По результатам проверок уполномоченное должностное лицо дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение, в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

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

56. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Росавиации и (или) ее должностных лиц, федеральных государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба) в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

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

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке статей 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

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

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

Жалобы на решения, принятые руководителем Росавиации, подаются в Министерство транспорта Российской Федерации по адресу: г. Москва, ул. Рождественка, д. 1, стр. 1.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Росавиации - органа, предоставляющего государственную услугу, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

59. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных гражданских служащих устанавливается Правительством Российской Федерации.

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

Сроки рассмотрения жалобы

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

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

61. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

Результат рассмотрения жалобы

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

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

2) отказать в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

63. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 62 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

По желанию заявителя ответ может направляться в электронной форме.

Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Административному регламенту
Федерального агентства воздушного
транспорта предоставления
государственной услуги по выдаче
разрешений на выполнение разовых
полетов воздушных судов, если
такие разрешения обусловлены
особыми условиями эксплуатации
воздушного судна и необходимы для
обеспечения безопасности полета

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги

