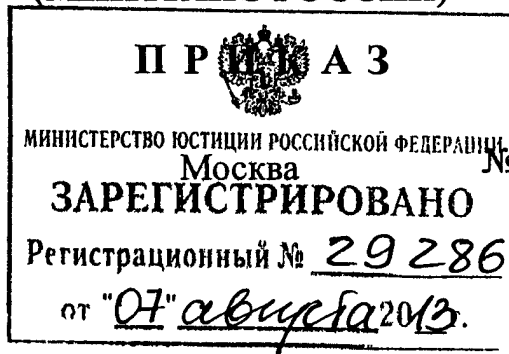




МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)

6 мая 2013г.



№ 173

**Об утверждении Административного регламента
Федерального агентства воздушного транспорта предоставления
государственной услуги по обязательной сертификации образовательных
учреждений и образовательных подразделений организаций, осуществляющих
подготовку специалистов соответствующего уровня согласно перечням
специалистов авиационного персонала**

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 обязательной сертификации образовательных учреждений и образовательных подразделений организаций, осуществляющих подготовку специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала.

Министр

М.Ю. Соколов

Верно:
Консультант отдела документационного
обеспечения



Е.А. Морозова

УТВЕРЖДЕН
приказом Минтранса России
от 6 мая 2013 г. № 173

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Федерального агентства воздушного транспорта предоставления
государственной услуги по обязательной сертификации образовательных
учреждений и образовательных подразделений организаций, осуществляющих
подготовку специалистов соответствующего уровня согласно перечням
специалистов авиационного персонала**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по обязательной сертификации образовательных учреждений и образовательных подразделений организаций (далее - АУЦ), осуществляющих подготовку специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала (далее - Административный регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Федерального агентства воздушного транспорта (далее - Росавиация) при осуществлении полномочий по обязательной сертификации АУЦ, осуществляющих подготовку специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги выступают АУЦ, осуществляющие подготовку специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется Управлением летной эксплуатации Росавиации (далее - Управление).

Информация о порядке предоставления государственной услуги доводится до заявителей с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования, при личном обращении, а также посредством размещения в сети Интернет.

Блок-схема предоставления государственной услуги указана в приложении к настоящему Административному регламенту.

4. Местонахождение Росавиации: г. Москва, Ленинградский проспект, 37, корпус 1.

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

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

Местонахождение экспедиции Росавиации: г. Москва, Ленинградский проспект, 37, корпус 1.

График работы экспедиции Росавиации:

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

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

График приема заявителей в Управлении:

понедельник - четверг - с 14.00 до 17.00 часов, пятница - с 14.00 до 16.00 часов, суббота - воскресенье - выходные дни.

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

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

5. Информация об административных процедурах (действиях) предоставления государственной услуги сообщается по телефонам для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет.

На Интернет-сайте Росавиации размещается следующая информация:

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

текст настоящего Административного регламента с приложением;

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

образцы документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – документы);

время приема заявителей;

сроки предоставления государственной услуги, максимальные сроки выполнения отдельных административных процедур (действий);

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) специалистов Управления, предоставляющих государственную услугу.

6. По вопросам предоставления государственной услуги и получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявители могут получить информацию с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на Интернет-сайте: www.gosuslugi.ru.

7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей, специалист Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен

начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Управления, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

8. Заявители, представившие в Управление заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление о сертификации) и документы, в обязательном порядке информируются специалистом Управления:

- об отказе в предоставлении государственной услуги;
- о сроке предоставления государственной услуги;
- о начале административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги;
- о ходе предоставления государственной услуги.

9. Заявитель имеет право на получение сведений о предоставлении государственной услуги посредством личного посещения Росавиации.

10. Консультации (справки) о предоставлении государственной услуги предоставляются специально назначенными специалистами Управления по следующим вопросам:

- о составе документов и требований, предъявляемых к ним;
- о сроках приема и выдачи документов;
- о сроках предоставления заявителям результатов государственной услуги;
- об обжаловании действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

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

Ответ на письменные обращения заявителей направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления письменного обращения.

При консультации по телефону специалисты Управления предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о входящем номере заявления о сертификации;
- о принятии решения по заявлению о сертификации.

По электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления обращения, по вопросам, которые указаны в настоящем пункте.

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

Информация об административных процедурах (действиях) предоставления государственной услуги предоставляется на безвозмездной основе.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Наименование государственной услуги: «Государственная услуга по обязательной сертификации образовательных учреждений и образовательных подразделений организаций, осуществляющих подготовку специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала».

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

13. Государственную услугу предоставляет Росавиация. Структурным подразделением Росавиации, уполномоченным на предоставление государственной услуги, является Управление летной эксплуатации.

14. Согласно пункту 3 части 1 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, ст. 4587, № 27, ст. 3873, № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651) при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительством Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2012, № 14, ст. 1655, № 36, ст. 4922).

Описание результата предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача сертификата АУЦ (далее – сертификат);

изменение содержания сертификата;

продление срока действия сертификата;

возобновление действия сертификата;

отказ в выдаче сертификата.

Срок предоставления государственной услуги

16. Должностное лицо Росавиации принимает решение о выдаче либо об отказе в выдаче сертификата в срок, не превышающий 45 рабочих дней с даты регистрации заявления о сертификации.

Предоставление государственной услуги может быть приостановлено на срок не более 10 рабочих дней при выявлении несоответствий заявителя требованиям Федеральных авиационных правил «Сертификация авиационных учебных центров», утвержденных приказом Федеральной авиационной службы России от 29 января 1999 г. № 23 (зарегистрирован Минюстом России 27 июля 1999 г., регистрационный № 1847), которые могут быть устранены заявителем.

17. Решение о выдаче сертификата или об отказе в выдаче сертификата направляется заявителю почтовым отправлением, вручается лично либо по желанию заявителя направляется по электронной почте.

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

18. Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

Федеральным законом 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, (ч.1), ст. 4590, № 48, ст. 6733, № 50, ст. 7351; 2012, № 25, ст. 3268, № 31, ст. 4318, № 53 (ч. 1), ст. 7585);

Федеральным законом от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации» (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340, 3341; 2001, № 1, ст.18, № 23, ст. 2289, № 33, ст. 3413, 3421, 3429, № 49, ст. 4554, 4564, № 53 (ч. 1), ст. 5015, 5023; 2002, № 1 (ч. 1), ст. 4, № 22, ст. 2026, № 30, ст. 3021, 3027, 3033, № 52 (ч. 1), ст. 5138; 2003, № 1, ст. 2, 5, 6, 8, 11, № 19, ст. 1749, № 21, ст. 1958, № 22, ст. 2066, № 23, ст. 2174, № 26, ст. 2567, № 27 (ч. 1), ст. 2700, № 28, ст. 2874, 2879, 2886, № 46 (ч. 1), ст. 4435, 4443, 4444, № 50, ст. 4849, № 52 (ч. 1), ст. 5030; 2004, № 15, ст. 1342, № 27, ст. 2711, 2713, 2715, № 30, ст. 3083, 3084, 3088, № 31, ст. 3219, 3220, 3222, 3231, № 34, ст. 3517, 3518, 3520, 3522, 3523, 3524, 3525, 3527, № 35, ст. 3607, № 41, ст. 3994, № 45, ст. 4377, № 49, ст. 4840; 2005, № 1 (ч. 1), ст. 9, 29, 30, 34, 38, № 21, ст. 1918, № 23, ст. 2201, № 24, ст. 2312, № 25, ст. 2427, 2428, 2429, № 27, ст. 2707, 2710, 2717, № 30 (ч. 1), ст. 3101, 3104, 3112, 3117, 3118, № 30 (ч. 2), ст. 3128, 3129, 3130, № 43, ст. 4350, № 50, ст. 5246, 5249, № 50 (ч. 1), ст. 5581; 2006, № 1, ст. 12, 16, № 3, ст. 280, № 10, ст. 1065, № 12, ст. 1233, № 23, ст. 2380, 2382, № 27, ст. 2881, № 30, ст. 3295, № 31 (ч. 1), ст. 3433, 3436, 3443, 3450, 3452, № 43, ст. 4412, № 45, ст. 4627, 4628, 4629, 4630, № 47, ст. 4819, № 50, ст. 5279, 5286; 2007, № 1 (ч. 1) ст. 7, 20, 31, 39, № 3, ст. 1465, № 21, ст. 2461-2463, № 22, ст. 2563, 2564, № 23, ст. 2691, № 31, ст. 3991, 4013, № 45, ст. 5416, 5417, 5432, № 46, ст. 5553, 5554, 5557, № 49, ст. 6045, 6046, 6071, № 50, ст. 6237, 6245, 6246; 2008, № 18, ст. 1942, № 26, ст. 3022, № 27, ст. 3126, № 30 (ч. 1), ст. 3577, 3591, 3598, 3611, 3614, № 30 (ч. 2), ст. 3616, № 42, ст. 4697, № 48, ст. 5500, 5503, 5504, 5519, № 49, ст. 5723, 5749, № 52 (ч. 1), ст. 6218, 6219, 6227, 6236, 6237, 2009, № 1, ст. 13, 19, 22, 31, № 11, ст. 1265, № 18 (ч. 1), ст. 2147, № 23, ст. 2772, 2775, № 29, ст. 3582, 3598, 3602, 3638, 3641, 3642, № 48, ст. 5731, 5732, 5733, 5734, № 52, ст. 6444, 6450, 6455; 2010 № 15, ст. 1737, 1746, № 18, ст. 2145, № 19, ст. 2291, № 21, ст. 2524, № 23, ст. 2797, № 25, ст. 3070, № 28, ст. 3553, № 31, ст. 4176, 4186, 4198, № 32, ст. 4298, № 40, ст. 4969, № 45, ст. 5750, 5752, 5756, № 46, ст. 5918, № 47 ст. 6034, № 48 ст. 6247, 6248, 6249, 6250, 6251, № 49, ст. 6420, 2011 № 1, ст. 7, 9, 21, 37, № 11, ст. 1492, 1494, № 17, ст. 2311, 2318, № 23, ст. 3265, № 24, ст. 3357, № 26, ст. 3652, № 30 (ч. 1), ст. 4583, 4587, 4593, 4596, 4606, № 47, ст. 6609, ст. 6610, ст. 6611, № 48, ст. 6729, 6731, № 49 (ч. 1), ст. 7014,

7015, 7016, 7017, 7037, 7043, № 49 (ч. 5), ст. 7061, 7063, № 50, ст. 7347, 2012, № 14, ст. 1545, №18, ст. 2128, №19, ст. 2281, № 24, ст. 3066, № 27, ст. 3587, 3588; № 29, ст. 3980, № 31, ст. 4319, ст. 4322, ст. 4334, № 41, ст. 5526, 5527, № 49, ст. 6747 - 6751, № 50 (ч. 5), ст. 6958, № 53(ч. 1), ст. 7596, 7603, 7604, 7607, 7619; 2013, № 14, ст. 1647, № 19, ст. 2321);

Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 52 (ч. 1), ст. 5140; 2005, № 19, ст. 1752; 2007 г., № 19, ст. 2293, № 49, ст. 6070; 2008, № 30 (ч. 2.), ст. 3616, 2009, № 29, ст. 3626, № 48, ст. 5711; 2010, № 1, ст. 5, ст. 6, № 40, ст. 4966, № 30 (ч. 1), ст. 4603, № 49 (ч. 1), ст. 7025, № 50, ст. 7351; 2012, № 31, ст. 4322; № 50 (ч. 5), ст. 6959);

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; 2013, № 14, ст. 1651);

Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1797; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 150; 1997, № 47, ст. 5341; 2000, № 30, ст. 3120, № 33, ст. 3348; 2001, № 1 (ч. 1) ст. 2, № 53 (ч. 1), ст. 5030; 2002, № 7, ст. 631, № 12, ст. 2517, № 30, ст. 3029, № 52 (ч. 1), ст. 5132; 2003, № 2, ст. 163, № 28, ст. 2892, № 50, ст. 4855, № 52 (ч. 1), ст. 5038; 2004, № 10, ст. 835, № 27, ст. 2714, № 30, ст. 3086, № 35, ст. 3607; 2005, № 1 (ч. 1), ст. 25, № 19, ст. 1752, № 30 (ч. 1), ст. 3103, 3111; 2006, № 1, ст. 10, № 12, ст. 1235, № 29, ст. 3122, № 45, ст. 4627, № 50, ст. 5285; 2007, № 1 (ч. 1), ст. 5, ст. 21, № 2, ст. 360, № 7, ст. 834, 838, № 17, ст. 1932, № 27, ст. 3213, 3215, № 30, ст. 3808, № 43, ст. 5084, № 44, ст. 5280, № 49, ст. 6068, 6069, 6070, 6074; 2008, № 9, ст. 813, № 17, 1757, № 30 (ч. 2), ст. 3616, № 44, ст. 4986, № 52 (ч. 1), ст. 6236, 6241; 2009, № 7, ст. 786, 787, № 29, ст. 3585, № 46, ст. 5419, № 51, ст. 6150, 6158, № 52 (ч. 1), ст. 6405, 6441, 6450; 2010, № 19, ст. 2291, № 25, ст. 3072, № 25, ст. 3072, № 31, ст. 4184, № 40, ст. 4969, № 46, ст. 5918, № 50, ст. 6595; 2011, № 1, ст. 40, 51, № 6, ст. 793, № 23, ст. 3261, № 25, ст. 3537, 3538, № 27, ст. 3871, 3880, № 30 (ч. 1), 4590, № 46, ст. 6408, № 47, ст. 6608, № 49 (ч. 5), ст. 7061, ст. 7063, 2012, № 10, ст. 1158, 1159, № 14, ст. 1551; № 29, ст. 3991; № 47, ст. 6396);

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; 2006, № 15, ст. 1612; 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, № 35, ст. 4750; 2013, № 26, ст. 3343);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 г. № 610 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации)

специалистов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 27, ст. 2580; 2000 № 12, ст. 1291; 2002 № 52, (ч. 2), ст. 5225; 2003, № 14, ст. 1276);

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);

приказом Минобразования России от 18 июня 1997 г. № 1221 «Об утверждении Требований к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ» (зарегистрирован Минюстом России 11 июля 1997 г., регистрационный № 1351);

приказом Минобразования России от 6 сентября 2000 г. № 2571 «Об утверждении Положения о порядке и условиях профессиональной переподготовки специалистов» (зарегистрирован Минюстом России 24 октября 2000 г., регистрационный № 2424);

приказом Федеральной авиационной службы России от 29 января 1999 г. № 23 «О введении в действие Федеральных авиационных правил «Сертификация авиационных учебных центров» (зарегистрирован Минюстом России 27 июля 1999 г., регистрационный № 1847);

приказом Минтранса России от 31 июля 2009 г. № 128 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 31 августа 2009 г., регистрационный № 14645) с изменениями, внесенными приказами Минтранса России 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), от 27 декабря 2012 г. № 453 (зарегистрирован Минюстом России 18 февраля 2013 г., регистрационный № 27176);

приказом Минтранса России от 12 сентября 2008 г. № 147 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к членам экипажа воздушных судов, специалистам по техническому обслуживанию воздушных судов и сотрудникам по обеспечению полетов (полетным диспетчерам) гражданской авиации» (зарегистрирован Минюстом России 20 ноября 2008 г., регистрационный № 12701) с изменениями, внесенными приказами Минтранса России от 15 июня 2011 г. № 162 (зарегистрирован Минюстом России 13 июля 2011 г., регистрационный № 21340), от 26 декабря 2011 г. № 331 (зарегистрирован Минюстом России 28 марта 2012 г., регистрационный № 23632), от 27 декабря 2012 г. № 453 (зарегистрирован Минюстом России 18 февраля 2013 г., регистрационный № 27176).

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

19. Для предоставления государственной услуги заявитель подает в Управление заявление о сертификации, составленное в соответствии с образцом, указанным в приложении № 2 к Федеральным авиационным правилам «Сертификация авиационных учебных центров», утвержденным приказом Федеральной авиационной службы России от 29 января 1999 г. № 23 (далее – ФАП-23), и документы:

1) копии:

устава (положения) АУЦ;

свидетельства о государственной регистрации АУЦ;

документов, подтверждающих финансовую состоятельность заявителя;

документов, подтверждающих право владения, распоряжения основными фондами АУЦ;

заключения санэпидемстанции и пожарного надзора о пригодности помещений для проведения занятий;

сертификата эксплуатанта или свидетельства эксплуатанта авиации общего назначения – при наличии;

сертификата (свидетельства) годности аэродрома – при наличии;

договоров по направлениям обеспечения учебного процесса в АУЦ - при наличии;

разрешений на использование тренажерных устройств;

2) руководство по обеспечению качества и организации учебного процесса в АУЦ;

утвержденные программы по направлениям (специальностям) и формам подготовки специалистов;

3) справка, содержащая сведения:

о структуре АУЦ, численности обучающихся, преподавателей и инструкторов АУЦ;

о площадях, используемых АУЦ;

об обеспечении учебного процесса учебной литературой;

об обеспечении учебного процесса оборудованием и техническими средствами обучения;

о кадровом обеспечении учебного о процесса.

20. Заявление о сертификации и документы должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращений, с указанием их фактического местонахождения.

Документы должны быть скреплены соответствующими печатями, иметь надлежащие реквизиты и подписи сторон (при необходимости).

Не подлежат приему заявление о сертификации и документы, имеющие не оговоренные в них исправления, исполненные карандашом, а также с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

21. Заявление о сертификации и документы могут быть направлены по почте (специальной почтой) или доставлены заявителем непосредственно в Росавиацию.

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 организаций и которые заявитель вправе представить

22. К заявлению о сертификации заявитель вправе приложить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, а также копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

Непредставление указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

23. При предоставлении государственной услуги 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».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в приеме документов

24. Основанием для отказа заявителю в приеме документов является несоответствие документов требованиям пунктов 19 и 20 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

25. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является выявление несоответствий заявителя требованиям ФАП-23, которые могут быть устранены заявителем в срок не более 10 рабочих дней.

26. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является предоставление недостоверной информации.

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

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления государственной услуги, а также документ (документы), выдаваемый (выдаваемые) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены.

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

28. Государственная услуга в соответствии со статьей 8 Воздушного кодекса Российской Федерации предоставляется возмездно.

Согласно подпункту 104 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу документов о соответствии требованиям обязательной сертификации в гражданской авиации уплачивается государственная пошлина в размере 400 рублей.

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

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о сертификации, а также при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

31. Специалист Управления проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктами 19 и 20 настоящего Административного регламента.

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

32. Специалист Управления вносит в книгу учета входящих документов запись о приеме документов:

порядковый номер записи;

дата и время приема;

общее количество документов и общее число листов в документах;

наименование юридического лица без сокращений, с указанием местонахождения;

цель обращения заявителя;

свои инициалы и фамилию.

Максимальный срок внесения в книгу учета входящих документов записи о приеме документов составляет 15 минут.

33. В случае, если документы представляются заявителем лично, специалист Управления оформляет расписку о приеме документов в произвольной форме в двух экземплярах, в которой указываются:

дата представления документов;

перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;

порядковый номер записи в книге учета входящих документов;

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

телефон, инициалы и фамилия специалиста Управления, у которого заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения документов.

Максимальный срок оформления расписки составляет 15 минут.

34. Специалист Управления передает заявителю один экземпляр расписки, второй экземпляр помещает в дело.

Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) составляет пять минут.

Регистрация полученного по почте заявления о сертификации производится специалистом Управления не позднее дня, следующего за днем получения заявления о сертификации.

35. Заявление о сертификации, направленное в электронной форме, не регистрируется.

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

36. 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.

37. На территории, прилегающей к Росавиации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заявителей, обратившихся в Росавиацию за определенный период.

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

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

38. Центральный вход в здание Росавиации должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей следующую информацию:

наименование;

местонахождение;

график работы;

адрес официального Интернет-сайта;

телефонные номера и электронный адрес справочной службы.

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

40. В помещениях для предоставления государственной услуги размещаются стенды с информацией, относящейся к сертификации АУЦ, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

43. Показателями доступности государственной услуги являются:

возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

возможность обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое решение или на действия (бездействие) специалистов и должностных лиц Управления.

44. Показателями качества предоставления государственной услуги является соблюдение срока рассмотрения заявления о сертификации и документов, продолжительности взаимодействия заявителя со специалистами Управления при предоставлении государственной услуги.

При направлении заявления о сертификации и документов почтовым отправлением непосредственного взаимодействия заявителя со специалистом Управления, предоставляющим государственную услугу, не требуется.

При личном обращении заявитель взаимодействует со специалистом Управления, предоставляющим государственную услугу, при подаче заявления о сертификации и получении сертификата.

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

45. В многофункциональных центрах предоставления государственных услуг, а также в электронной форме государственная услуга не предоставляется.

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

46. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры (действия):

прием заявления о сертификации и документов;
предварительная оценка заявления о сертификации и документов;
формирование сертификационной комиссии;
проверка соответствия заявленных данных АУЦ требованиям ФАП-23;
выдача сертификата, изменение содержания сертификата, продление срока действия сертификата, возобновление действия сертификата, отказ в выдаче сертификата.

Прием заявления о сертификации

47. Основанием для начала административной процедуры (действия) по приему заявления о сертификации является поступление письменного заявления о сертификации.

48. При представлении документов, не соответствующих требованиям, установленным пунктами 19 и 20 настоящего Административного регламента, специалист Управления указывает заявителю на выявленные недостатки в представленных документах, предлагает их устранить и согласовывает дату повторного представления заявления о сертификации.

В случае, если заявление о сертификации и документы направляются по почте, специалист Управления один экземпляр документов с выявленными недостатками направляет заявителю по почте. Для согласования даты повторного представления заявления о сертификации заявителю указываются контактные данные специалиста Управления.

49. Специалист Управления принимает на рассмотрение заявление о сертификации, документы и осуществляет административные процедуры (действия) в соответствии с пунктами 31 и 32 настоящего Административного регламента.

50. Специалист Управления представляет заявление о сертификации должностному лицу Управления, который назначает группу экспертов для предварительной оценки заявления о сертификации.

Предварительная оценка заявления о сертификации и документов

51. Основанием для начала административной процедуры (действия) по предварительной оценке заявления о сертификации и документов является передача должностным лицом Управления заявления о сертификации группе назначенных экспертов.

52. Срок предварительного рассмотрения заявления о сертификации и документов составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о сертификации.

53. Группа экспертов Управления проводит предварительный анализ заявления о сертификации и документов, оценивает соответствие заявителя общим требованиям к АУЦ, установленным ФАП-23.

В случае необходимости специалистом Управления в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии со статьями 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» осуществляется направление запроса о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе заявителя.

При выявлении факта предоставления заявителем недостоверной информации, группа экспертов докладывает об этом должностному лицу Управления.

На основании решения должностного лица Управления оформляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги. Подписанное должностным лицом Управления уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю по почте (вручается лично).

54. По результатам предварительной оценки заявления о сертификации и документов составляется акт в произвольной форме, который подписывается экспертами и утверждается должностным лицом Управления.

55. Специалист Управления направляет заявителю по почте (вручает лично) акт предварительной оценки заявления о сертификации и документов. Выявленные несоответствия общим требованиям ФАП-23 указываются в акте.

56. Выявленные несоответствия общим требованиям ФАП-23 должны быть устранены заявителем в течение 10 рабочих дней с даты получения заявителем уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги.

57. При представлении заявителем доказательств устранения несоответствий общим требованиям ФАП-23, указанных в акте предварительной оценки заявления о сертификации и документов, проводятся административные процедуры (действия) в соответствии с пунктами 51 - 55 настоящего Административного регламента.

Формирование сертификационной комиссии

58. Основанием для начала административной процедуры (действия) по формированию сертификационной комиссии является утверждение должностным лицом Управления акта предварительной оценки заявления о сертификации и документов.

59. На основании решения должностного лица Управления в течение пяти рабочих дней с даты утверждения акта предварительной оценки заявления о сертификации и документов формируется сертификационная комиссия. В решении указывается состав сертификационной комиссии и срок представления заключения по результатам работы сертификационной комиссии.

Проверка соответствия заявленных данных АУЦ требованиям ФАП-23

60. Основанием для начала административной процедуры (действия) по проверке соответствия заявленных данных АУЦ требованиям ФАП-23 является получение заявителем лично или по почте решения должностного лица Управления о составе сертификационной комиссии.

61. Один экземпляр решения должностного лица Управления о составе сертификационной комиссии вручается заявителю лично или направляется по почте, второй экземпляр остается в Управлении.

62. Сертификационная комиссия проводит свою работу в течение пяти

рабочих дней с даты ее создания.

По результатам сертификации АУЦ сертификационная комиссия составляет мотивированное заключение о соответствии (несоответствии) заявителя требованиям ФАП-23 (далее - мотивированное заключение). Мотивированное заключение подписывается членами сертификационной комиссии и утверждается должностным лицом Управления в срок не более двух рабочих дней с даты окончания работы сертификационной комиссии.

Выдача сертификата, изменение содержания сертификата, продление срока действия сертификата, возобновление действия сертификата, отказ в выдаче сертификата

63. Основанием для начала административной процедуры (действия) по выдаче сертификата (изменению содержания сертификата, продлению срока действия сертификата, возобновлению действия сертификата, отказу в выдаче сертификата) является мотивированное заключение.

64. Если мотивированное заключение содержит вывод о соответствии заявителя требованиям ФАП-23, сертификат с приложением к нему оформляется специалистом Управления, подписывается должностным лицом Управления, регистрируется, заверяется печатью Росавиации и вносится в реестр АУЦ с присвоением порядкового номера.

Сертификат вступает в силу с даты его регистрации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) составляет два часа.

Сертификат выдается заявителю после регистрации в Управлении или направляется по почте не позднее пяти рабочих дней с даты его регистрации.

65. Изменение содержания сертификата, срок действия которого не истек, проводится в порядке, установленном для его выдачи в части, касающейся вносимых изменений в содержание сертификата.

Основанием для изменения содержания сертификата является мотивированное заключение в части, касающейся вносимых изменений.

При изменении содержания сертификата, новый сертификат не оформляется, порядковый номер сертификата не изменяется. Специалистом Управления оформляется дополнение к приложению к сертификату, которое подписывается должностным лицом Управления, заверяется печатью Росавиации.

66. Продление срока действия сертификата проводится в порядке, установленном для его выдачи.

Основанием для продления срока действия сертификата является мотивированное заключение.

При продлении срока действия сертификата с приложением к нему оформляется специалистом Управления, подписывается должностным лицом Управления, заверяется печатью Росавиации. Порядковый номер сертификата не изменяется, в реестр АУЦ вносится дата окончания нового срока действия сертификата.

67. В случае приостановления действия сертификата возобновление действия сертификата производится в порядке, установленном для его выдачи.

Основанием для возобновления действия сертификата является

мотивированное заключение.

При возобновлении действия сертификат с приложением к нему оформляется специалистом Управления, подписывается должностным лицом Управления, заверяется печатью Росавиации, в реестр АУЦ вносится дата окончания нового срока действия сертификата.

68. В случае, если мотивированное заключение содержит вывод об отказе в выдаче сертификата, сертификат не оформляется. Мотивированное заключение регистрируется в Управлении и направляется заявителю по почте (вручается лично) не позднее пяти рабочих дней с даты его регистрации. Заявитель уведомляется о том, что деятельность АУЦ без сертификата не допускается.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами Управления положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги

69. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, осуществляется должностным лицом Управления.

70. Текущий контроль осуществляется посредством проведения проверок выполнения специалистами Управления административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 47 - 55, 62 - 68 настоящего Административного регламента.

71. В ходе проверок оценивается полнота и сроки выполнения специалистами Управления административных процедур (действий).

72. При неполном выполнении и нарушении сроков административных процедур (действий) к специалистам Управления применяются меры дисциплинарного воздействия.

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

73. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Управления.

74. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов (приказов) Росавиации.

75. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются ответственные специалисты Росавиации, а также представители юридических лиц, общественных объединений и организаций.

76. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми (не реже одного раза в год на основании плана работы Росавиации) и внеплановыми (по обращению заявителя).

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителя виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

78. Персональная ответственность специалистов Управления закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

79. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Минтранс России, Росавиацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными специалистами Управления, предоставляющими государственную услугу, требований настоящего Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Росавиации, предоставляющей государственную услугу, а также ее специалистов

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Росавиации, а также специалистов Управления, ответственных за выполнение административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги

80. В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) Росавиации, а также специалистов Управления, ответственных за выполнение административных процедур (действий), связанных с предоставлением государственной услуги.

Предмет жалобы

81. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений Росавиации, специалистов Управления в ходе предоставления государственной услуги устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

82. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о сертификации;
- 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 у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, специалиста Управления, 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

83. Заявители могут обжаловать действия (бездействие):

должностных лиц или специалистов Управления – в Росавиацию;

руководителя Росавиации, в том числе в связи с непринятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия должностных лиц Росавиации, – в Министерство транспорта Российской Федерации.

84. Решения Росавиации, принятые в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы в Министерство транспорта Российской Федерации по адресу: г. Москва, ул. Рождественка, д. 1, стр. 1.

85. Жалоба подается:

в Росавиацию - на имя руководителя Росавиации, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа;

в Министерство транспорта Российской Федерации на имя Министра транспорта Российской Федерации или его заместителя в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

86. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу и получить информацию и документы о ходе и результатах ее рассмотрения.

87. Жалоба может быть направлена по почте, на официальный Интернет-сайт Росавиации, в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу,

специалиста Управления, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

наименование и сведения о местонахождении заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, на который должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Росавиации либо специалиста Управления;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Росавиации либо специалиста Управления.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

88. Поступившая в Росавиацию жалоба с резолюцией руководителя Росавиации, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, незамедлительно направляется ответственному за ее рассмотрение специалисту.

Уполномоченным на рассмотрение жалобы специалистом не может быть специалист, действие (бездействие) которого обжалуется.

89. Уполномоченный на рассмотрение жалобы специалист с учетом срока, установленного пунктом 90 настоящего Административного регламента, рассматривает жалобу, проводит внеплановую проверку с целью выявления и устранения нарушений прав заявителя и о результатах рассмотрения жалобы докладывает руководителю Росавиации, его заместителю или лицу, исполняющему его обязанности, с проектом письма заявителю.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченный на рассмотрение жалобы специалист незамедлительно направляет за подписью руководителя Росавиации, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, имеющиеся материалы и копию жалобы заявителя в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалобы

90. Жалоба, поступившая в Росавиацию, подлежит рассмотрению специалистом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней с даты ее поступления в Росавиацию до даты информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы, а в случае обжалования отказа Росавиации или ее специалиста 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 с даты ее поступления в Росавиацию.

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

91. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Порядок принятия решения и информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

92. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Росавиации, его

заместитель или лицо, исполняющее его обязанности, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистом Управления, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

93. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы и принятых мерах.

Порядок обжалования решения по жалобе

94. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы руководителем Росавиации, или решение им не было принято, то заявитель вправе обратиться в Министерство транспорта Российской Федерации по адресу, указанному в пункте 84 настоящего Административного регламента, или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

96. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном Интернет-сайте Росавиации, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на стендах в здании Росавиации, а также может быть сообщена заявителю специалистами Росавиации при личном обращении, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по обязательной сертификации образовательных учреждений и образовательных подразделений организаций, осуществляющих подготовку специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала (п. 3)

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги

