



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНТРАНС РОССИИ)**

**П Р И К А З**



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Москва

№ 76

*6 марта 2013г.*

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 30066

от "01" октября 2013г.

**Об утверждении Административного регламента  
Федерального агентства воздушного транспорта предоставления  
государственной услуги по организации и проведению в установленном  
порядке обязательной сертификации юридических лиц, деятельность которых  
непосредственно связана с обеспечением авиационной безопасности**

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 организации и проведению в установленном порядке обязательной сертификации юридических лиц, деятельность которых непосредственно связана с обеспечением авиационной безопасности.

Министр

М.Ю. Соколов

Верно:  
Консультант отдела документационного  
обеспечения



Е.А. Морозова

УТВЕРЖДЕН  
приказом Минтранса России  
от 6 марта 2013 № 76

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
Федерального агентства воздушного транспорта предоставления  
государственной услуги по организации и проведению в установленном  
порядке обязательной сертификации юридических лиц, деятельность которых  
непосредственно связана с обеспечением авиационной безопасности**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по организации и проведению в установленном порядке обязательной сертификации юридических лиц, деятельность которых непосредственно связана с обеспечением авиационной безопасности (далее - Административный регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Федерального агентства воздушного транспорта (далее - Росавиация), его территориальных органов и их структурных подразделений, порядок взаимодействия с юридическими лицами, являющимися потребителями результатов предоставления государственной услуги по проведению в установленном порядке обязательной сертификации юридических лиц, деятельность которых непосредственно связана с обеспечением авиационной безопасности (далее - государственная услуга).

2. Государственная услуга предоставляется Росавиацией, ее территориальными органами и подведомственными организациями на основании пункта 4 Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 396 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 32, ст. 3343; 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, № 34, ст. 4750; 2013, № 26, ст. 3343).

**Круг заявителей**

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги выступают юридические лица, подавшие заявку на проведение сертификации в области обеспечения авиационной безопасности (далее - заявитель) (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

4. Росавиация, ее территориальные органы, подведомственные Росавиации организации и заявитель являются участниками сертификации.

5. Управление транспортной безопасности Росавиации предоставляет государственную услугу: юридическим лицам, осуществляющим эксплуатацию международных аэропортов, аэропортов федерального значения; юридическим

лицам, осуществляющим охрану аэропортов федерального значения и международных аэропортов и объектов их инфраструктуры; эксплуатантам (авиапредприятиям).

6. Территориальные органы Росавиации предоставляют государственную услугу: юридическим лицам, осуществляющим эксплуатацию аэропортов регионального значения; аэропортов местных воздушных линий; аэродромов; вертодромов; юридическим лицам, осуществляющим охрану аэропортов и объектов их инфраструктуры, кроме международных аэропортов и аэропортов федерального значения; эксплуатантам (авиапредприятиям) на территории деятельности территориального органа Росавиации.

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

7. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется специалистами Управления транспортной безопасности Росавиации и ее территориальных органов (далее – специалист) в соответствии с пунктом 9 настоящего Административного регламента.

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

Почтовый адрес для направления заявлений, документов и обращений: г. Москва, Ленинградский проспект, 37, корпус 1, А-167, ГСП-3, 125993, Управление транспортной безопасности Росавиации.

Электронный адрес для направления обращений: [rusavia@scaa.ru](mailto:rusavia@scaa.ru).

Местонахождение экспедиции Росавиации:

г. Москва, Ленинградский проспект, д. 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.

Местонахождение Управления транспортной безопасности Росавиации, предоставляющего государственную услугу: г. Москва, Ленинградский проспект, д. 37, корпус 1.

График работы Управления транспортной безопасности Росавиации:

понедельник - четверг – с 9.00 до 18.00 часов,

пятница – с 9.00 до 16.45 часов,

суббота и воскресенье – выходные дни.

Информация о Росавиации и о графике работы экспедиции Росавиации размещена на официальном Интернет-сайте Росавиации по электронному адресу: [www.favt.ru](http://www.favt.ru).

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

Телефон для справок по вопросам сертификации: (499) 231-67-95.

Информация о графике работы Управления транспортной безопасности Росавиации размещена на официальном Интернет-сайте Росавиации в разделе «Транспортная безопасность».

9. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном Интернет-сайте Росавиации, в федеральной государственной

информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования и при личном обращении заявителей.

10. Сведения о Росавиации, ее территориальных органах и подведомственных организациях указаны в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

11. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется:  
при личном обращении заявителей;  
по телефону;  
по письменным обращениям;  
по электронной почте.

12. Специалисты предоставляют информацию по следующим вопросам:  
о нормативных правовых актах, на основании которых Росавиация предоставляет государственную услугу (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);  
о сроках предоставления государственной услуги;  
о входящих номерах заявок на проведение сертификации в области обеспечения авиационной безопасности (далее - заявка о сертификации), зарегистрированных в системе делопроизводства Росавиации, ее территориальных органов и подведомственных организаций;  
о принятии решения по заявке о сертификации;  
о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – документы);  
о месте размещения на официальном Интернет-сайте Росавиации справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги;  
о времени и месте приема/выдачи документов;  
о графике приема заявителей;  
о порядке обжалования заявителями действий (бездействия) должностного лица Росавиации, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

13. При информировании заявителей по телефону и при устных обращениях специалисты подробно, в вежливой и корректной форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на вопрос по телефону должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

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

15. В случае необходимости получения дополнительной информации для подготовки ответа срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, о чем уведомляется заявитель.

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

17. Ответы на вопросы, не предусмотренные пунктом 12 настоящего Административного регламента, направляются на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 14 дней с даты поступления (регистрации) письменного обращения.

18. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, документах) предоставляются круглосуточно с использованием автоинформатора.

19. Заявитель, представивший в Управление транспортной безопасности Росавиации или ее территориальный орган заявку о сертификации, в обязательном порядке информируется специалистами:

об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;  
о сроке окончания предоставления государственной услуги и возможности получения сертификата.

20. Заявитель имеет право на получение сведений о предоставлении государственной услуги с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты, а также при личном обращении в Росавиацию, ее территориальные органы и подведомственные организации.

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

### **Наименование государственной услуги**

21. Наименование государственной услуги: «Государственная услуга по организации и проведению в установленном порядке обязательной сертификации юридических лиц, деятельность которых непосредственно связана с обеспечением авиационной безопасности».

### **Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу**

22. Государственная услуга предоставляется Росавиацией и ее территориальными органами.

23. Структурным подразделением Росавиации, уполномоченным на предоставление государственной услуги, является Управление транспортной безопасности (далее – Управление).

24. При предоставлении государственной услуги также привлекаются подведомственные Росавиации организации (далее - подведомственная организация).

25. 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, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (ч. 1), ст. 4587, № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651) при предоставлении государственной услуги запрещается требовать у заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы

и организации, за исключением 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**

26. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача сертификата соответствия по авиационной безопасности (далее - сертификат);

отказ в выдаче сертификата;

изменение содержания сертификата;

возобновление действия сертификата.

#### **Срок предоставления государственной услуги**

27. Срок предоставления государственной услуги составляет шесть месяцев.

28. Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении сертификата, не должен превышать трех дней с даты получения от заявителя сведений об ошибках в записях.

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

29. 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 2)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340, 3341; 2001, № 1 (ч. 2), ст. 18, № 23, ст. 2289; № 33 (ч. 1), ст. 3413, 3421, 3429, № 49, ст. 4554, 4564, № 53, ст. 5015, 5023; 2002, № 1, ст. 4, № 22, ст. 2026, № 30, ст. 3021, 3027, 3033, № 52, ст. 5128; 2003, № 1, ст. 2, 5, 6, 8, 11, № 19, ст. 1749, № 21, ст. 1958, № 23, ст. 2174, № 26, ст. 2567, № 27, ст. 2700, № 28, ст. 2874, 2879, 2886, № 46, ст. 4435, 4443, 4444, № 50, ст. 4849, № 52, 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, 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, ст. 3101, 3104, 3112, 3117, 3118, 3128, 3129, 3130, № 43, ст. 4350, № 50, ст. 5246, 5249, № 52, 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, ст. 3433, 3436, 3443, 3450, 3452, № 43, ст. 4412, № 45, ст. 4627, 4628,

4629, 4630, № 47, ст. 4819. № 50, ст. 5279, 5286; 2007, № 1, ст. 7, 31, 39, № 21, ст. 2461, 2462, 2463, № 22, ст. 2563, 2564, № 23, ст. 2691, № 31, ст. 3991, 3995, ст. 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, ст. 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, 21, 22, 31, № 11, ст. 1265, № 18 (ч. 1), ст. 2147, № 23, ст. 2772, 2775, № 26, ст. 3123, № 27, ст. 3383, № 29, ст. 3582, 3598, 3602, 3625, 3638, 3639, 3641, 3642, № 30, ст. 3739, № 39, ст. 4534, № 44, ст. 5171, № 45, ст. 5271, № 48, ст. 5711, 5725, 5726, 5731, 5732, 5733, 5734, 5737, № 51, ст. 6153, 6155, № 52 (ч. 1), ст. 6444, 6450, 6455; 2010, № 1, ст. 128, № 11, ст. 1169, № 31, ст. 4198, № 32, ст. 4298, № 40, ст. 4969, № 45, ст. 5750, 5756, № 46 ст. 5918, № 47, ст. 6034, № 48, ст. 6247, 6248, 6249, 6250, 6251; 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, ст. 4583, 4587, 4593, 4596, 4597, 4606, № 45, ст. 6335, № 47, ст. 6608, 6609, 6610, 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, № 25, ст. 3268, № 26, ст. 3447, № 27, ст. 3587, 3588, № 29, ст. 3980, № 31, ст. 4319, 4322, 4334, № 41, ст. 5526, 5527, № 49, ст. 6747, 6748, 6749, 6750, 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 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, № 27, ст. 3873, № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651);

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, № 19, ст. 2293, № 49, ст. 6070; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 29, ст. 3626, № 48, ст. 5711; 2010, № 1, ст. 5, ст. 6, № 40, ст. 4969; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4603, № 49 (ч. 1), ст. 7025, № 50, ст. 7351; 2012, № 31, ст. 4322, № 50 (ч. 5), ст. 6959);

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, № 34, ст. 4750; 2013, № 26, ст. 3343);

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 Федеральной службы воздушного транспорта России от 24 апреля 2000 г. № 98 «Об утверждении и введении в действие Федеральных авиационных правил «Сертификация аэропортов. Процедуры» (зарегистрирован Минюстом России 31 августа 2000 г., регистрационный № 2370) с изменениями, внесенными приказами Министерства транспорта Российской Федерации от 7 сентября 2007 г. № 131 (зарегистрирован Минюстом России 11 октября 2007 г., регистрационный № 10304), от 20 января 2012 г. № 18 (зарегистрирован Минюстом России 26 января 2012 г., регистрационный № 23031);

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 28 ноября 2005 г. № 142 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования авиационной безопасности к аэропортам» (зарегистрирован Минюстом России 28 декабря 2005 г., регистрационный № 7321) с изменениями, внесенными приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 31 января 2008 г. № 20 (зарегистрирован Минюстом России 21 февраля 2008 г., регистрационный № 11207).

**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**

30. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Управление (территориальный орган):

заявку о сертификации;

документы, указанные в пункте 31 настоящего Административного регламента.

31. Перечень документов:

копии учредительных документов заявителя;

копия положения о подразделении юридического лица, осуществляющем охрану аэропорта и объектов его инфраструктуры, - для юридических лиц, осуществляющих охрану аэропорта и объектов его инфраструктуры;

информация о сертификатах (удостоверениях) на объекты, подлежащие обязательной сертификации;

справка о выполняемых объемах работ на дату сертификации;

схема территории аэропорта (авиапредприятия) с указанием границ контролируемой зоны и зон ограниченного доступа;

схема организационной структуры заявителя с указанием подчиненности и взаимодействия, в том числе с аэропортовой комиссией по авиационной безопасности и структурными подразделениями;

организационно-распорядительные и технологические документы, применяемые при осуществлении деятельности по авиационной безопасности;

перечень применяемых технических средств обеспечения авиационной безопасности с данными по типуажу, количеству, срокам ввода в эксплуатацию;

справка по руководящему составу и персоналу заявителя согласно штатному расписанию по виду деятельности с оценкой его укомплектованности;

копии договоров заявителя со сторонними организациями по предоставлению услуг, связанных с обеспечением авиационной безопасности, и в случаях,



установленных законодательством Российской Федерации, с информацией, подтверждающей наличие у организаций разрешительных документов и сертификатов на выполнение предусмотренных договорами работ;

копии договоров с юридическими лицами, осуществляющими деятельность в аэропорту, на предоставление заявителем услуг по авиационной безопасности.

Не допускается истребование у заявителя дополнительных документов, за исключением указанных в настоящем пункте.

32. Заявка о сертификации должна быть напечатана посредством электронных печатающих устройств.

33. Заявка о сертификации оформляется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем.

34. Заявка о сертификации может быть направлена по почте или доставлена заявителем лично в Росавиации или ее территориальные органы.

35. Документы представляются в двух экземплярах, один из которых с сертификатом либо после принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги возвращается заявителю с отметкой о регистрации, второй помещается в дело, сопровождающее реестр выданных сертификатов.

36. Документы должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращений, с указанием местонахождения.

37. Документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

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

38. К заявке 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.

39. Направление запроса о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе заявителя осуществляется специалистом 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». Запрос производится по банковским реквизитам, указанным заявителем в заявке о сертификации.

40. В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не допускается истребование у 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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

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

41. В приеме документов отказывается, если:

документы не соответствуют требованиям пунктов 30 и 31 настоящего Административного регламента;

в документах имеются подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

42. Информация об отказе в приеме документов направляется заявителю по почте, телефону или электронной почте, указанным в заявке о сертификации.

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

43. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

44. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является принятие решения должностным лицом Управления (территориального органа).

45. В предоставлении государственной услуги отказывается, если документы заявителя не соответствуют требованиям нормативных правовых актов в области обеспечения авиационной безопасности и устранение выявленных замечаний невозможно в сроки, указанные в пункте 85 настоящего Административного регламента.

**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**

46. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются:

проведение проверки документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов (далее – проверка документов). Проверка документов осуществляется подведомственными организациями. По результатам проверки документов составляется заключение о соответствии документов требованиям нормативных правовых актов (далее – заключение по документам), которое направляется заявителю;

проведение инспекционной проверки заявителя с привлечением подведомственной организации. По результатам инспекционной проверки составляется акт инспекционной проверки. Акт инспекционной проверки утверждается должностным лицом Управления (территориального органа) и

направляется заявителю.

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

47. Взимание государственной пошлины осуществляется в соответствии с подпунктом 104 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации. Размер государственной пошлины за выдачу сертификата составляет 400 рублей.

48. Уплата государственной пошлины осуществляется заявителем в соответствии со статьей 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации при обращении за предоставлением государственной услуги до подачи заявки о сертификации. Реквизиты Федерального агентства воздушного транспорта для уплаты государственной пошлины указаны в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

**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**

49. На основании пункта 4 статьи 8 Воздушного кодекса Российской Федерации услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляются на возмездной основе.

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

50. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о сертификации и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

51. Специалист принимает заявку о сертификации и проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктами 30 и 31 настоящего Административного регламента.

52. При установлении факта отсутствия необходимых документов специалист указывает заявителю на выявленные недостатки в представленных документах, предлагает их устранить.

53. При желании заявителя устранить выявленные недостатки, прервав подачу документов, специалист формирует перечень выявленных недостатков в двух экземплярах. Один экземпляр перечня выявленных недостатков для предоставления государственной услуги вместе с документами передается заявителю, второй остается в Управлении (территориальном органе).

54. Специалист вносит в книгу учета входящих документов запись с указанием:

- порядкового номера записи;
- даты и времени приема;

общего количества документов и общего числа листов в документах;  
данных о заявителе;  
цели обращения заявителя;  
инициалов и фамилии специалиста, внесшего запись.

Максимальный срок внесения записи в книгу учета входящих документов составляет пять минут.

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

дата представления документов;

перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;

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

отметка о соответствии или несоответствии представленных документов установленным требованиям, необходимым для предоставления государственной услуги;

инициалы и фамилия специалиста, принявшего документы,  
а также его подпись;

телефон, инициалы и фамилия специалиста, у которого заявитель в течение срока предоставления государственной услуги может узнать о ходе рассмотрения документов и времени, оставшемся до завершения предоставления государственной услуги.

Максимальный срок оформления расписки о приеме документов составляет десять минут.

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

57. Максимальное время приема документов заявителей не может превышать 45 минут.

58. Регистрация полученной по почте заявки о сертификации и документов производится специалистом не позднее дня, следующего за днем получения заявки о сертификации.

**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**

59. Здания, в которых расположены Росавиация и ее территориальные органы, должны быть оборудованы отдельными входами для свободного доступа заявителей.

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

61. На территории, прилегающей к зданию Росавиации и ее территориальных органов, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество

парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заявителей, обратившихся в Росавиацию и ее территориальные органы за определенный период.

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

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

62. Центральный вход в здание Росавиации и ее территориальных органов должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей следующую информацию о Росавиации и ее территориальных органах, предоставляющих государственную услугу:

наименование;

местонахождение;

график работы;

адрес официального Интернет-сайта;

телефонные номера и электронный адрес справочной службы.

63. Помещения для предоставления государственной услуги обозначаются табличками с указанием номера кабинета, названия структурного подразделения, фамилии, имени, отчества, должности специалиста. В помещениях размещаются стенды с информацией, относящейся к предоставлению государственной услуги, и образцами документов.

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

65. Рабочее место специалиста оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги.

#### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

66. Показателем доступности государственной услуги является возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования, при личном обращении, а также посредством размещения в сети Интернет.

67. Показателем качества государственной услуги является обоснованность и своевременность предоставления государственной услуги.

68. Заявитель взаимодействует со специалистом при подаче заявки о сертификации и при получении результата предоставления государственной услуги.

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

69. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг, а также в электронной форме 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**

70. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

прием заявки о сертификации и документов;  
рассмотрение заявки о сертификации;  
проведение оценки соответствия (рассмотрение документов и инспекционная проверка) заявителя требованиям нормативных правовых актов;  
анализ полученных при проведении инспекционной проверки результатов и принятие решения о выдаче сертификата (об отказе в выдаче сертификата);  
выдача сертификата, отказ в выдаче сертификата, изменение содержания сертификата, возобновление действия сертификата.

71. Блок-схема предоставления государственной услуги указана в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

#### **Прием заявки о сертификации и документов**

72. Основанием для начала административной процедуры по приему заявки о сертификации и документов является поступление письменной заявки о сертификации в Управление (территориальный орган).

73. Специалист проверяет соответствие представленных заявки о сертификации и документов требованиям, установленным пунктами 30 - 33 и 35 - 37 настоящего Административного регламента.

74. 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 каждой шести страниц представленных документов.

#### **Рассмотрение заявки о сертификации**

75. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявки о сертификации к специалисту.

76. Специалист при рассмотрении заявки о сертификации проверяет: наличие документов заявителя, подтверждающих его юридический статус; состав и качество представленных документов.

77. При оценке заявки о сертификации и документов специалист: получает информацию о заявителе, необходимую для предоставления государственной услуги;

направляет заявителю письменное уведомление с перечнем недостатков (если они имеются), которые были выявлены в ходе рассмотрения заявки о сертификации и документов, и рекомендации по их устранению.

78. Если в течение 30 дней со дня получения письменного уведомления недостатки заявителем не устранены, то должностное лицо Управления (территориального органа) принимает решение о прекращении административных процедур (действий).

79. Уведомление о прекращении административных процедур (действий)

направляется заявителю с указанием причин отказа.

80. Специалист, установив соответствие (или несоответствие) заявки о сертификации и документов установленным требованиям для предоставления государственной услуги, оформляет проект решения о проведении сертификации и передает его должностному лицу Управления (территориального органа).

Максимальный срок оформления решения о проведении сертификации составляет 10 дней с даты представления заявки о сертификации.

81. При принятии решения о проведении сертификации решение направляется заявителю и подведомственную организацию с документами.

**Проведение оценки соответствия (рассмотрение документов и инспекционная проверка) заявителя требованиям нормативных правовых актов**

82. Основанием для проведения оценки соответствия заявителя сертификационным требованиям является решение о проведении сертификации.

**Рассмотрение документов**

83. При рассмотрении документов должно быть установлено, что:

представленные документы позволяют провести оценку соответствия заявителя требованиям нормативных правовых актов;

заявитель для осуществления заявляемой сферы деятельности располагает подготовленными специалистами, необходимыми: оборудованием, зданиями, сооружениями и документами;

заявитель в состоянии обеспечить объем работ, определяемых заявляемой сферой деятельности.

84. После рассмотрения документов подведомственная организация уведомляет заявителя о выявленных в них недостатках.

85. Заявитель в течение 30 дней с даты получения уведомления о выявленных недостатках должен их устранить и представить доклад в подведомственную организацию.

86. На основании результатов рассмотрения документов подведомственная организация оформляет заключение по документам, в котором делаются следующие выводы:

о соответствии документов требованиям нормативных правовых актов;

о возможности проведения инспекционной проверки заявителя или о прекращении предоставления государственной услуги.

Максимальный срок оформления заключения по документам составляет 20 дней.

Заключение по документам направляется в Управление (территориальный орган).

87. При выявлении несоответствия документов требованиям нормативных правовых актов и невозможности устранения выявленных недостатков в установленные сроки, предоставление государственной услуги прекращается с оформлением подведомственной организацией отрицательного заключения по документам, которое утверждается должностным лицом Управления (территориального органа).

88. Для возобновления предоставления государственной услуги необходимо

повторное представление заявки о сертификации и документов в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

89. При получении положительного заключения по документам проводится инспекционная проверка с привлечением подведомственной организации.

#### **Инспекционная проверка**

90. Целью инспекционной проверки является получение подтверждения того, что заявитель соответствует сертификационным требованиям, а представленные заявителем документы отражают фактическое состояние обеспечения авиационной безопасности.

91. Основанием для проведения инспекционной проверки заявителя является положительное заключение по документам и решение должностного лица Управления (территориального органа).

92. После согласования должностным лицом Управления (территориального органа) предложенных подведомственной организацией сроков проведения инспекционной проверки и состава группы экспертов инспекционной проверки принимается соответствующее решение, которое доводится до участников сертификации. Руководителем группы экспертов инспекционной проверки назначается должностное лицо Управления (территориального органа).

93. При проведении инспекционной проверки должно быть установлено, что: сфера деятельности заявителя в области обеспечения авиационной безопасности в полном объеме соответствует заявленной;

обеспечено соответствие выполняемых услуг (работ) сертификационным требованиям.

Максимальный срок инспекционной проверки составляет 10 дней с даты принятия решения должностного лица Управления (территориального органа) о проведении инспекционной проверки.

94. По результатам инспекционной проверки составляется акт инспекционной проверки, который не позднее 10 дней с даты окончания инспекционной проверки представляется на утверждение должностному лицу Управления (территориального органа).

95. Акт инспекционной проверки утверждается должностным лицом Управления (территориального органа) в течение 10 дней с даты представления акта инспекционной проверки на утверждение.

96. Утвержденный акт инспекционной проверки направляется заявителю, копии акта хранятся в Управлении (территориальном органе) и в подведомственной организации, проводившей инспекционную проверку, до окончания срока действия сертификата, а также в течение 60 дней при отрицательных результатах инспекционной проверки.

97. При наличии недостатков, выявленных группой экспертов во время проверки, заявитель в течение 30 дней с даты получения утвержденного акта инспекционной проверки должен представить доклад об устранении выявленных недостатков в Управление (территориальный орган) и подведомственную организацию, проводившую инспекционную проверку, либо уведомление об увеличении срока устранения замечаний.

98. В случае непредставления заявителем в установленный срок доклада



об устранении замечаний или письменного уведомления заявителя о продлении срока устранения замечаний, но не более чем на 15 дней, результаты сертификации признаются отрицательными.

**Анализ полученных при проведении инспекционной проверки результатов и принятие решения о выдаче сертификата (отказе в выдаче сертификата)**

99. Основанием для начала административной процедуры является утверждение акта инспекционной проверки должностным лицом Управления (территориального органа).

По результатам оценки соответствия заявителя требованиям нормативных правовых актов подведомственной организацией формируется проект комплексного заключения, которое представляется должностному лицу Управления (территориального органа) на утверждение.

К проекту комплексного заключения прилагается заключение по документам и акт инспекционной проверки.

100. Должностное лицо Управления (территориального органа) утверждает комплексное заключение с одним из следующих решений:

о выдаче сертификата при соответствии заявителя сертификационным требованиям;

об отказе в выдаче сертификата при несоответствии заявителя сертификационным требованиям.

Максимальный срок утверждения комплексного заключения составляет 10 дней с даты представления комплексного заключения.

**Выдача сертификата, отказ в выдаче сертификата, изменение содержания сертификата, возобновление действия сертификата**

101. Основанием для начала административной процедуры по выдаче сертификата является решение должностного лица Управления (территориального органа) о выдаче сертификата.

Сертификат оформляется специалистом и подписывается должностным лицом Управления (территориального органа).

102. Сертификат регистрируется в журнале выданных сертификатов и заверяется печатью Росавиации (территориального органа).

103. Выдача сертификата заявителю производится Управлением (территориальным органом).

104. Сертификат вступает в силу с даты его регистрации.

105. В сертификате указывается дата выдачи и срок действия, в приложении к сертификату – сфера деятельности.

106. Сертификат выдается сроком до трех лет.

107. В случае, если комплексное заключение содержит решение об отказе в выдаче сертификата, сертификат не оформляется. Уведомление об отказе в выдаче сертификата направляется заявителю по почте (вручается лично) не позднее пяти рабочих дней с даты принятия решения.

Заявитель уведомляется о том, что его деятельность без сертификата не допускается.

108. Об изменении данных, содержащихся в заявке о сертификации и

документах, держатель сертификата извещает Управление (территориальный орган).

109. В случае реорганизации, изменения организационно-правовой формы, местонахождения или наименования держателя сертификата по его заявке о сертификации Управлением (территориальным органом) производится выдача сертификата в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Если вносимые изменения повлияют на соответствие заявителя сертификационным требованиям, должностное лицо Управления (территориального органа) принимает решение о проведении инспекционной проверки.

Если изменения не повлекли за собой изменений сферы деятельности, указанной в сертификате, допускается по заявлению держателя сертификата выдается сертификат взамен ранее выданного без проведения инспекционной проверки заявителя.

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

110. Росавиация, ее территориальные органы могут применить санкции к держателю сертификата по приостановлению действия либо отмене выданного сертификата в случае:

ликвидации его подразделения;

выявления нарушений сертификационных требований заявителем при проведении инспекционного контроля.

111. В случае подачи заявителем заявки о возобновлении действия сертификата выдача сертификата производится после устранения выявленных недостатков на основании акта инспекционной проверки и решения должностного лица Росавиации или его территориального органа, выдавшего сертификат.

Возобновление приостановленного действия сертификата состоит в его возврате держателю сертификата.

#### **IV. Формы контроля за исполнением регламента**

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

112. Контроль предоставления государственной услуги осуществляется:

территориальных органов Росавиации и подведомственных организаций - Росавиацией;

Росавиации - Министерством транспорта Российской Федерации.

113. Контроль предоставления государственной услуги осуществляется посредством проведения проверок.

114. Текущий контроль соблюдения административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги специалистами осуществляется должностным лицом Управления (территориального органа), ответственным за

организацию работы по предоставлению государственной услуги.

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

116. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается актами (приказами) Росавиации, ее территориальных органов.

117. Текущий контроль осуществляется посредством проведения должностным лицом Управления (территориального органа) проверок соблюдения и исполнения специалистами настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

**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**

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

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

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

122. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Росавиации, ее территориальных органов) и внеплановыми.

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

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

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

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

127. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или вопросы, связанные с выполнением той или иной административной процедуры (действия).

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

128. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные должностные лица Росавиации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

129. Персональная ответственность должностных лиц Управления (территориального органа) закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

130. Подведомственная организация несет всю полноту ответственности за выполняемые работы по сертификации перед Росавиацией 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**

131. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются актами (приказами) Росавиации.

132. Проверки порядка предоставления государственной услуги могут быть плановыми и осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Росавиации и внеплановыми.

133. Для проведения проверки порядка предоставления государственной услуги формируется комиссия.

134. Результаты деятельности комиссии оформляются протоколами, в которых отмечаются положительные результаты предоставления государственной услуги, предложения по совершенствованию предоставления государственной услуги, а также предложения по устранению недостатков при их наличии.

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

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) федерального органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц, федеральных государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги**

135. В соответствии со статьями 11.1 и 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 Росавиации, ответственных за выполнение административных процедур (действий), связанных с предоставлением государственной услуги.

**Предмет жалобы**

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

- 1) нарушение срока регистрации заявки о сертификации;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 31 настоящего Административного регламента;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ 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**

137. Заявители могут обжаловать действия (бездействие):

должностных лиц или специалистов Росавиации, ее территориальных органов, и подведомственных организаций – 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.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

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

139. 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, на который 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**

140. 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 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**

141. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

#### **Результат рассмотрения жалобы**

142. По результатам рассмотрения жалобы Росавиация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет 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) отказывает в удовлетворении жалобы.

#### **Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

143. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 142 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

#### **Порядок обжалования решения по жалобе**

144. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или непринятия по ней решения, то заявитель вправе обратиться в Министерство транспорта Российской Федерации по адресу: г. Москва, ул. Рождественка, д. 1, стр. 1.

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

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

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

146. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Росавиации, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»,

а также может быть сообщена заявителю специалистами Росавиации при личном обращении, с использованием средств телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к Административному регламенту  
Федерального агентства воздушного  
транспорта предоставления государственной  
услуги по организации и проведению в  
установленном порядке обязательной  
сертификации юридических лиц,  
деятельность которых непосредственно  
связана с обеспечением авиационной  
безопасности  
(п. 3)

**ЗАЯВКА**  
**на проведение сертификации**  
**в области обеспечения авиационной безопасности**

1. \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (далее – заявитель)

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_ Телекс \_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. руководителя)

просит провести сертификацию в области обеспечения авиационной безопасности на соответствие требованиям нормативных документов.

2. Заявитель при условии получения сертификата:  
выполняет все условия сертификации;  
оплачивает все расходы по проведению сертификации.

3. Описание сферы деятельности, подлежащей сертификации \_\_\_\_\_

4. Дополнительные сведения \_\_\_\_\_



5. Приложения \_\_\_\_\_

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

М.П.

Дата

Заключение уполномоченного органа в области гражданской авиации:

\_\_\_\_\_

Руководитель уполномоченного органа в области гражданской авиации

\_\_\_\_\_

(подпись, Ф. И. О.)

Дата

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Административному регламенту  
Федерального агентства воздушного  
транспорта предоставления государственной  
услуги по организации и проведению в  
установленном порядке обязательной  
сертификации юридических лиц,  
деятельность которых непосредственно  
связана с обеспечением авиационной  
безопасности  
(п. 10)

**СВЕДЕНИЯ**  
**о Росавиации, ее территориальных органах**  
**и подведомственных организациях**

**Федеральное агентство воздушного транспорта**

адрес: Ленинградский проспект, 37, корпус 1, г. Москва А-167, ГСП-3, 125993  
тел.: (499) 231-52-55; факс: (499) 231-56-56, e-mail: rusavia@scaa.ru

**Межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта  
Центральных районов Федерального агентства воздушного транспорта**

адрес: Октябрьский проспект, 15, г. Люберцы, 140002  
тел: (495) 503-51-72, e-mail: mtuvtcr@mail.ru

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

адрес: Литейный проспект, 48, г. Санкт-Петербург, 190068  
тел: (812) 278-01-23, e-mail: rosavia-sz@yandex.ru

**Архангельское межрегиональное территориальное управление воздушного  
транспорта Федерального агентства воздушного транспорта**

адрес: пр. Троицкий, 60, г. Архангельск, 163000  
тел: (818) 228-67-20, e-mail: arhavia@atnet.ru

**Коми межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта  
Федерального агентства воздушного транспорта**

адрес: ул. Первомайская, 53, г. Сыктывкар, 169700  
тел: (821) 224-25-23, e-mail: mtuvt11@yandex.ru

**Южное межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта  
Федерального агентства воздушного транспорта**

адрес: ул. Большая Садовая, 40, г. Ростов-на-Дону, 344002  
тел: (863) 272-66-98, e-mail: ugmtufavt@gmail.com

**Уральское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта**  
адрес: ул. Белинского, 246, г. Екатеринбург, 620089  
тел: 8(343) 220-70-32, e-mail: urmtu@urmtu.ru

**Тюменское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта**  
адрес: ул. Ленина, 65/1, г. Тюмень, 625000  
тел: 8(345) 224-23-49, e-mail: pmtuvt@aviainform.ru

**Западно-Сибирское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта**  
адрес: Красный проспект, 44, г. Новосибирск, 630091  
тел: 8(3832) 22-21 20, e-mail: zsmtu@zsmtu.ru

**Восточно-Сибирское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта**  
адрес: ул. Декабрьских событий, 97, г. Иркутск, 664007  
тел: 8 (3952) 29-23-90, e-mail: vsmtu@irmail.ru

**Красноярское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта**  
адрес: пр. Мира, 112, г. Красноярск, 660017  
тел: 8(3912) 51-17-68, e-mail: kmtu@krsn.ru

**Дальневосточное межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта**  
адрес: ул. Петра Комарова, 6, г. Хабаровск, 680000  
тел: 8(4212) 21-07-44, e-mail: dvmtu.rosaviazia@mail.ru

**Камчатское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта**  
адрес: ул. Беринга, 104 А, г. Петропавловск-Камчатский, 683016  
тел: 8(4252) 23-96-24, e-mail: kmtu\_1s@mail1rs.ru

**Саха (Якутское) межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта**  
адрес: ул. Орджоникидзе, 10, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, 677000  
тел: 8(4112) 42-02-65, e-mail: ykntuvt@sakha.ru

**Северо-Восточное межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта**  
адрес: ул. Набережная реки Магаданки, 7, г. Магадан, 685000  
тел: 8(4132) 62-84-30, e-mail: svmtu@citylinr.ru

**Приволжское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта**  
адрес: ул. Ольги Санфировой, 95, Литер 4, г. Самара, 443080  
тел: 8(846) 205-96-22, факс: (846) 205-96-22, e-mail: privolgamtu2008@rambler.ru

**Татарское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта**  
адрес: Аэропорт, г. Казань, 420017  
тел: 8(843) 267-88-53, e-mail: tmtu@favtkz.ru

**Федеральное государственное унитарное предприятие «Администрация гражданских аэропортов (аэродромов)»**  
адрес: 5-й Войковский пр-д, д.28, г. Москва, 125993  
тел: 8(495) 627-53-97, e-mail: secretariat@agaa.ru

**Федеральное государственное унитарное предприятие «Государственный научно-исследовательский институт гражданской авиации (ГосНИИ ГА)»**  
адрес: 340, аэропорт Шереметьево, а/я 26, г. Москва, 124340,  
тел: 8(495) 450-26-15, факс: 8(495) 578-42-76, e-mail: Director@gosniiga.ru

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к Административному регламенту  
Федерального агентства воздушного  
транспорта предоставления государственной  
услуги по организации и проведению в  
установленном порядке обязательной  
сертификации юридических лиц,  
деятельность которых непосредственно  
связана с обеспечением авиационной  
безопасности  
(п. 48)

**Реквизиты Федерального агентства воздушного транспорта  
для уплаты государственной пошлины**

Межрегиональное операционное УФК (Федеральное агентство воздушного транспорта л/сч 04951001070).

ОПЕРУ-1 Банка России, г. Москва

Р/С № 40101810500000001901

БИК 044501002

ИНН 7714549744

КПП 771401001

ОКАТО 45277556000

КБК 10710807200010039110

Назначение платежа – государственная пошлина за выдачу сертификата соответствия юридическим лицам, деятельность которых непосредственно связана с обеспечением авиационной безопасности.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к Административному регламенту  
Федерального агентства воздушного  
транспорта предоставления государственной  
услуги по организации и проведению  
в установленном порядке обязательной  
сертификации юридических лиц,  
деятельность которых непосредственно  
связана с обеспечением авиационной  
безопасности  
(п. 71)

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления государственной услуги**

