




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

*11 ноября 2021г.*

**П Р И К А З**

  
Москва

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 66170

от "30 ноября 2021г.

№ *844-17*

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

В соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2021, № 1, ст. 48), подпунктом 5.4.55 пункта 5 Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 396 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 32 ст. 3343; 2015, № 20, ст. 2925, 2016, № 42, ст. 5929), пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 25 ст. 3696),  
п р и к а з ы в а ю:

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

Руководитель

А.В. Нерадько

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

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

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

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

**Круг заявителей**

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

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

3. Информация о месте нахождения (адресе), контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресах электронной почты и сведения об адресах официальных сайтов территориальных органов (далее – официальные сайты территориальных органов) размещаются на официальном сайте Росавиации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Росавиации), а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2019, № 47, ст. 6675)).

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

на официальном сайте Росавиации и официальных сайтах территориальных органов;

в Федеральном реестре;

на Едином портале;

на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, доступных для заявителей.

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

на официальном сайте Росавиации и официальных сайтах территориальных органов;

в Федеральном реестре;

на Едином портале;

на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, доступных для заявителей.

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

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

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

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

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

### **Наименование государственной услуги**

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

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

11. Государственная услуга предоставляется Росавиацией.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23. Должностным лицам структурных подразделений Росавиации и территориальных органов запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2021, № 1, ст. 48) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

41. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

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

предоставление государственной услуги в установленные Административным регламентом сроки;

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

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

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

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

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

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

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация органом (организацией) запроса;

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

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

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

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

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

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

47. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

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

рассмотрение заявления о выдаче сертификата и прилагаемых к нему документов;

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

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

внесение изменений в сертификат.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

54. Результатами административной процедуры являются:

прием и регистрация документации;

отказ в приеме документации.

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

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

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

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

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

наличие подписи заявителя на заявлении о выдаче сертификата;

разборчивость написания документов;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Внесение изменений в сертификат**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

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

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

Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

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

Проверка осуществляется на основании приказа Росавиации или территориального органа.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

110. Заявитель вправе письменно обжаловать действия или бездействие должностных лиц территориальных органов Росавиации и (или) решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, – в Росавиацию, а действия должностных лиц Росавиации – руководителю Росавиации, его заместителю.

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

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

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

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

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

Федеральный закон № 210-ФЗ;

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Административному регламенту  
Федерального агентства воздушного  
транспорта предоставления  
государственной услуги по выдаче  
документа, подтверждающего  
соответствие операторов аэродромов  
гражданской авиации требованиям  
федеральных авиационных правил,  
утвержденному приказом  
Росавиации от 11 ноября 2021 г.  
№ 844-П

Форма

Заявление о выдаче сертификата

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

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

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

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

Наименование аэродрома \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_ (наименование должности, подпись, инициалы, фамилия)

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

М.П.  
(при наличии)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Административному регламенту  
Федерального агентства воздушного  
транспорта предоставления  
государственной услуги по выдаче  
документа, подтверждающего  
соответствие операторов аэродромов  
гражданской авиации требованиям  
федеральных авиационных правил,  
утвержденному приказом  
Росавиации от 11 ноября 2021 г.  
№ 844-П

Форма

Заявление о внесении изменений в сертификат

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

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

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

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

1. Наименование аэродрома \_\_\_\_\_

2. Перечень изменений \_\_\_\_\_

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

Приложение: опись прилагаемых документов.

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

\_\_\_\_\_ (наименование должности, подпись, инициалы, фамилия)

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

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

М.П.  
(при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.