

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 14 февраля 2013 г. N 44

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ ЮРИДИЧЕСКИХ И ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ КОММЕРЧЕСКИЕ ВОЗДУШНЫЕ ПЕРЕВОЗКИ**

В соответствии с [пунктом 4](#) Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169, N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908, N 36, ст. 4903, N 50 (ч. VI), ст. 7070, N 52, ст. 7507), приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по организации и проведению обязательной сертификации юридических и физических лиц, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки.

И.о. Министра
С.А.АРИСТОВ

Опубликовано: 2 августа 2013 г. в "РГ" - Федеральный выпуск №6145

Вступает в силу: 13 августа 2013 г.

Зарегистрирован в Минюсте РФ 15 июля 2013 г.

Регистрационный N 29062

Утвержден
приказом Минтранса России
от 14 февраля 2013 г. N 44

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ ЮРИДИЧЕСКИХ И ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ КОММЕРЧЕСКИЕ ВОЗДУШНЫЕ ПЕРЕВОЗКИ**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по организации и проведению обязательной сертификации юридических и физических лиц, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки (далее - Регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Федерального агентства воздушного транспорта и его территориальных органов при предоставлении государственной услуги по организации и проведению обязательной сертификации юридических лиц и физических лиц,

осуществляющих коммерческие воздушные перевозки (далее - государственная услуга), порядок взаимодействия с юридическими и физическими лицами, являющимися потребителями результатов предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические или физические лица, намеревающиеся осуществлять коммерческие воздушные перевозки и подавшие заявление о намерении получить сертификат (свидетельство) эксплуатанта для осуществления коммерческих воздушных перевозок (далее - сертификат эксплуатанта), заявку на получение сертификата эксплуатанта, заявку на возобновление действия приостановленного сертификата эксплуатанта, на внесение изменений в условия эксплуатации воздушных судов и обеспечения полетов или заявление о выдаче дубликата сертификата эксплуатанта (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

КонсультантПлюс: примечание.

Приложение N 1 не приводится.

3. Местонахождение Федерального агентства воздушного транспорта (далее - Росавиация): Ленинградский проспект, д. 37, корп. 1, г. Москва.

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

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

График работы экспедиции Росавиации:

понедельник - четверг - с 9.00 до 17.00;

пятница - с 9.00 до 16.00;

суббота и воскресенье - выходные дни.

График работы Росавиации и структурного подразделения Росавиации, уполномоченного организовывать предоставление государственной услуги:

понедельник - четверг - с 9.00 до 18.00;

пятница - с 9.00 до 16.45;

суббота и воскресенье - выходные дни;

обеденный перерыв - с 12.00 до 12.45.

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

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

Телефон уполномоченного подразделения Росавиации: (499) 231-53-40.

Сведения о территориальных органах Росавиации указаны в приложении N 1 к настоящему Регламенту.

Официальный сайт Росавиации: www.favt.ru.

4. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Росавиации.

Информация о государственной услуге размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

5. Информирование (консультации) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами уполномоченного подразделения Росавиации или территориального органа Росавиации.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

о составе документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требований, предъявляемых к ним, комплектности (достаточности) представленных документов;

о времени приема и выдачи документов;

о сроках и порядке предоставления государственной услуги;

о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц;

о результатах предоставления государственной услуги.

6. Консультации предоставляются при личном или письменном обращении, по телефону, по электронной почте.

Ответ на письменные обращения заявителей или обращения, представленные по электронной почте, направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан должностные лица Росавиации или территориальных органов подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

8. Заявители, направившие в Росавиацию, ее территориальные органы документы на предоставление государственной услуги, в обязательном порядке информируются должностными лицами:

- об отказе в предоставлении государственной услуги;
- о результатах предоставления государственной услуги.

Информация об отказе в предоставлении заявителю государственной услуги направляется заявителю в письменной форме, может дублироваться по телефону или электронной почте, указанным заявителем в документах на предоставление государственной услуги.

9. В любое время с момента приема документов на предоставление государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о текущем этапе предоставления государственной услуги по телефону, посредством электронной почты или при личном посещении Росавиации.

Для получения сведений заявителем указываются (называются) дата и исходящий номер заявки либо дата и электронный адрес отправителя.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги: "Государственная услуга по организации и проведению обязательной сертификации юридических и физических лиц, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки".

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

11. В соответствии с [пунктом 4](#) Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. N 396 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 32, ст. 3343; 2006, N 15, ст. 1612; 2008, N 17, ст. 1883; N 26, ст. 3063; N 42, ст. 4825; N 46, ст. 5337; 2009, N 6, ст. 738; N 18 (ч. II), ст. 2249; N 33, ст. 4081; N 51, ст. 6332; 2010, N 6, ст. 652; N 13, ст. 1502; N 26, ст. 3350; 2011, N 14, ст. 1935, N 46, ст. 6520; 2012, N 34, ст. 4750), предоставление государственной услуги осуществляется Росавиацией непосредственно, а также через межрегиональные территориальные управления воздушного транспорта (далее - территориальные органы).

12. Структурным подразделением Росавиации, ответственным за предоставление государственной услуги, является Управление летной эксплуатации Росавиации (далее - уполномоченное подразделение Росавиации).

13. Согласно [пункту 3 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038, N 27, ст. 3873, 3880, N 29, ст. 4291, N 30 (ч. I), ст. 4587, N 27, ст. 3873, 3880, N 29, ст. 4291, N 30 (ч. I), ст. 4587, N 49 (ч. V), ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322) при предоставлении государственной услуги запрещается

требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) выдача сертификата эксплуатанта (отказ в выдаче сертификата эксплуатанта);
- 2) одобрение внесения изменений в условия эксплуатации воздушных судов и обеспечения полетов (далее - внесение изменений в условия эксплуатации);
- 3) выдача дубликата сертификата эксплуатанта;
- 4) возобновление действия сертификата эксплуатанта, приостановленного по результатам инспекционного контроля, проведенного уполномоченным органом в области гражданской авиации в соответствии с [пунктами 94, 96, 98 - 102 и 108](#) Федеральных авиационных правил "Сертификационные требования к физическим лицам, юридическим лицам, осуществляющим коммерческие воздушные перевозки. Процедуры сертификации", утвержденных приказом Минтранса России от 4 февраля 2003 г. N 11.

15. Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем:

сертификата эксплуатанта (сертификата эксплуатанта, действие которого было возобновлено, сертификата эксплуатанта, переоформленного в связи с внесением изменений в условия эксплуатации);

дубликата сертификата эксплуатанта;

листа согласования по одобрению изменений, не требующих переоформления сертификата эксплуатанта или эксплуатационных спецификаций;

уведомления об одобрении изменений в условия эксплуатации;

уведомления о приеме и учете изменений условий эксплуатации, не требующих проведения экспертизы, инспекционной проверки и принятия решения по сертификации;

уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги;

отказ в выдаче сертификата эксплуатанта;

уведомления об ограничении действия, приостановлении действия или аннулировании сертификата эксплуатанта.

Уведомления о принимаемых решениях в рамках процедур сертификации направляются заявителю почтовым отправлением, вручаются лично либо по желанию заявителя передаются по электронной почте.

Срок предоставления государственной услуги

16. Срок предоставления государственной услуги составляет:

не более 10 рабочих дней при рассмотрении заявления о намерении получить сертификат эксплуатанта;

не более 60 рабочих дней при предоставлении государственной услуги по первоначальной выдаче сертификата эксплуатанта;

не более 40 рабочих дней при предоставлении государственной услуги по внесению в условия эксплуатации изменений, связанных с освоением новых типов воздушных судов, выполнением международных полетов, изменением аэропорта базирования;

не более пяти рабочих дней при предоставлении государственной услуги по внесению в условия эксплуатации изменений, не связанных с освоением новых типов воздушных судов, выполнением международных полетов, изменением аэропорта базирования, требующих проведения экспертизы и принятия решения по сертификации;

не более пяти рабочих дней при предоставлении государственной услуги по учету изменений условий эксплуатации, не требующих проведения экспертизы, инспекционной проверки и принятия решения по сертификации;

не более 40 рабочих дней при предоставлении государственной услуги по возобновлению

действия сертификата эксплуатанта, приостановленного на срок более одного месяца, но не более трех месяцев;

не более пяти рабочих дней при предоставлении государственной услуги по возобновлению действия сертификата эксплуатанта, приостановленного на срок до одного месяца;

не более пяти рабочих дней при предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата сертификата эксплуатанта.

17. При обращении заявителя в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, о необходимости дополнительного времени для устранения выявленных при сертификации недостатков, несоответствий сертификационным требованиям предоставление государственной услуги приостанавливается. Срок приостановления предоставления государственной услуги не превышает 50 рабочих дней.

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

18. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

[Конвенцией](#) о Международной гражданской авиации (открыта для подписания в г. Чикаго 7 декабря 1944 г.) (Международные воздушные сообщения СССР, Сборник документов, Москва, 1970, том 3);

Федеральным [законом](#) от 19 марта 1997 г. N 60-ФЗ "Воздушный кодекс Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 12, ст. 1383; 1999, N 28, ст. 3483; 2004, N 35, ст. 3607, N 45, ст. 4377; 2005, N 13, ст. 1078; 2006, N 30, ст. 3290, 3291; 2007, N 1 (ч. I), ст. 29, N 27, ст. 3213, N 46, ст. 5554, N 49, ст. 6075, N 50, ст. 6239, 6244, 6245; 2008, N 29 (ч. I), ст. 3418, N 30 (ч. II), ст. 3616; 2009, N 1, ст. 17, N 29, ст. 3616; 2010, N 30, ст. 4014; 2011, N 7, ст. 901, N 15, ст. 2019, 2023, 2024, N 30 (ч. I), ст. 4590, N 48, ст. 6733, N 50, ст. 7351; 2012, N 25, ст. 3268, N 31, ст. 4318, N 53 (ч. I), ст. 7585);

Федеральным [законом](#) от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 2)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340; 3341; 2001, N 1, ст. 18, N 23, ст. 2289, N 33, ст. 3413, 3421, 3429, N 49, ст. 4554, 4564, N 53 (ч. I), ст. 5015, 5023; 2002, N 1 (ч. I), ст. 4, N 22, ст. 2026, N 30, ст. 3021, 3027, 3033, N 52 (ч. I), ст. 5138; 2003, N 1, ст. 2, 5, 6, 8, 11, N 19, ст. 1749, N 21, ст. 1958, N 22, ст. 2066, N 23, ст. 2174, N 26, ст. 2567, N 27 (ч. I), ст. 2700, N 28, ст. 2874, 2879, 2886, N 46 (ч. I), ст. 4435, 4443, 4444, N 50, ст. 4849, N 52 (ч. I), ст. 5030; 2004, N 15, ст. 1342, N 27, ст. 2711, 2713, 2715, N 30, ст. 3083, 3084, 3088, N 31, ст. 3219, 3220, 3222, 3231, N 34, ст. 3517, 3518, 3520, 3522, 3523, 3524, 3525, 3527, N 35, ст. 3607, N 41, ст. 3994, N 45, ст. 4377, N 49, ст. 4840; 2005, N 1 (ч. I), ст. 9, 29, 30, 34, 38, N 21, ст. 1918, N 23, ст. 2201, N 24, ст. 2312, N 25, ст. 2427, 2428, 2429, N 27, ст. 2707, 2710, 2717, N 30 (ч. I), ст. 3101, 3104, 3112, 3117, 3118, N 30 (ч. II), ст. 3128, 3129, 3130, N 43, ст. 4350, N 50, ст. 5246, 5249, N 50 (ч. I), ст. 5581; 2006, N 1, ст. 12, 16, N 3, ст. 280, N 10, ст. 1065, N 12, ст. 1233, N 23, ст. 2380, 2382, N 27, ст. 2881, N 30, ст. 3295, N 31 (ч. I), ст. 3433, 3436, 3443, 3450, 3452, N 43, ст. 4412, N 45, ст. 4627, 4628, 4629, 4630, N 47, ст. 4819, N 50, ст. 5279, 5286; 2007, N 1 (ч. I), ст. 7, 20, 31, 39, N 3, ст. 1465, N 21, ст. 2461 - 2463, N 22, ст. 2563, 2564, N 23, ст. 2691, N 31, ст. 3991, 4013, N 45, ст. 5416, 5417, 5432, N 46, ст. 5553, 5554, 5557, N 49, ст. 6045, 6046, 6071, N 50, ст. 6237, 6245, 6246; 2008, N 18, ст. 1942, N 26, ст. 3022, N 27, ст. 3126, N 30 (ч. I), ст. 3577, 3591, 3598, 3611, 3614, N 30 (ч. II), ст. 3616, N 42, ст. 4697, N 48, ст. 5500, 5503, 5504, 5519, N 49, ст. 5723, 5749, N 52 (ч. I), ст. 6218, 6219, 6227, 6236, 6237; 2009, N 1, ст. 13, 19, 22, 31, N 11, ст. 1265, N 18 (ч. I), ст. 2147, N 23, ст. 2772, 2775, N 29, ст. 3582, 3598, 3602, 3638, 3641, 3642, N 48, ст. 5731, 5732, 5733, 5734, N 52, ст. 6444, 6450, 6455; 2010, N 15, ст. 1737, 1746, N 18, ст. 2145, N 19, ст. 2291, N 21, ст. 2524, N 23, ст. 2797, N 25, ст. 3070, N 28, ст. 3553, N 31, ст. 4176, 4186, 4198, N 32, ст. 4298, N 40, ст. 4969, N 45, ст. 5750, 5752, 5756, N 46, ст. 5918, N 47, ст. 6034, N 48, ст. 6247, 6248, 6249, 6250, 6251, N 49, ст. 6420; 2011, N 1, ст. 7, 9, 21, 37, N 11, ст. 1492, 1494, N 17, ст. 2311, 2318, N 23, ст. 3265, N 24, ст. 3357, N 26, ст. 3652, N 30 (ч. I), ст. 4583, 4587, 4593, 4596, 4606, N 47, ст. 6609, ст. 6610, ст. 6611, N 48, ст. 6729, 6731, N 49 (ч. I), ст. 7014, 7015, 7016, 7017, 7037, 7043, N 49 (ч. V), ст. 7061, 7063, N 50, ст. 7347, 2012, N 14, ст. 1545, N 18, ст. 2128, N 19, ст. 2281, N 24, ст. 3066, N 27, ст. 3587, 3588; N 29, ст. 3980, N 31, ст. 4319, ст. 4322, ст. 4334, N 41, ст. 5526, 5527, N 49, ст. 6747 - 6751, N 50 (ч. V), ст. 6958, N 53 (ч. I), ст. 7596, 7603, 7604, 7607, 7619; 2013, N 1, ст. 77);

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038, N 27, ст. 3873, 3880, N 29, ст. 4291, N 30 (ч. I), ст. 4587, N 27, ст. 3873, 3880, N 29, ст. 4291, N 30 (ч. I), ст. 4587, N 49 (ч. V), ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. N 396 "Об утверждении Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 32, ст. 3343; 2006, N 15, ст. 1612; 2008, N 17, ст. 1883; N 26, ст. 3063; N 42, ст. 4825; N 46, ст. 5337; 2009, N 6, ст. 738; N 18 (ч. II), ст. 2249; N 33, ст. 4081; N 51, ст. 6332; 2010, N 6, ст. 652; N 13, ст. 1502; N 26, ст. 3350; 2011, N 14, ст. 1935, N 46, ст. 6520; 2012, N 34, ст. 4750);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169, N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908, N 36, ст. 4903, N 50 (ч. VI), ст. 7070, N 52, ст. 7507);

[приказом](#) Минтранса России от 4 февраля 2003 г. N 11 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Сертификационные требования к физическим лицам, юридическим лицам, осуществляющим коммерческие воздушные перевозки. Процедуры сертификации" (зарегистрирован Минюстом России 24 марта 2003 г., регистрационный N 4314) с изменениями, внесенными приказами Минтранса России от 23 декабря 2005 г. N 154 (зарегистрирован Минюстом России 27 января 2006 г., регистрационный N 7419), от 25 июля 2007 г. N 103 (зарегистрирован Минюстом России 8 октября 2007 г., регистрационный N 10261), от 12 февраля 2009 г. N 24 (зарегистрирован Минюстом России 2 марта 2009 г., регистрационный N 13451), от 23 декабря 2009 г. N 249 (зарегистрирован Минюстом России 2 февраля 2010 г., регистрационный N 16185), от 15 апреля 2010 г. N 95 (зарегистрирован Минюстом России 17 мая 2010 г., регистрационный N 17219), от 12 августа 2011 г. N 221 (зарегистрирован Минюстом России 15 сентября 2011 г., регистрационный N 21810), от 16 марта 2012 г. N 65 (зарегистрирован Минюстом России 18 апреля 2012 г., регистрационный N 23873) (далее - ФАП-11);

[приказом](#) Минтранса России от 31 июля 2009 г. N 128 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации" (зарегистрирован Минюстом России 31 августа 2009 г., регистрационный N 14645) с изменениями, внесенными приказами Минтранса России от 21 декабря 2009 г. N 242 (зарегистрирован Минюстом России 2 февраля 2010 г., регистрационный N 16191), от 22 ноября 2010 г. N 263 (зарегистрирован Минюстом России 20 декабря 2010 г., регистрационный N 19244), от 16 ноября 2011 г. N 284 (зарегистрирован Минюстом России 21 декабря 2011 г., регистрационный N 22723).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

19. Для предоставления государственной услуги заявитель направляет в Росавиацию документы, перечисленные в [пунктах 21, 22, 23](#) настоящего Регламента.

В случаях, предусмотренных [пунктами 56.3 и 60.1](#) настоящего Регламента, заявитель направляет документы, перечисленные в [пункте 23](#) настоящего Регламента, в территориальный орган Росавиации на имя руководителя территориального органа Росавиации.

20. Не допускается истребование у заявителя дополнительных документов, не предусмотренных настоящим Регламентом.

КонсультантПлюс: примечание.

Приложение N 2 не приводится.

21. Заявители, не имеющие сертификат эксплуатанта, представляют заявление о намерении получить сертификат эксплуатанта (далее - заявление о намерении).

Образец заявления о намерении получить сертификат эксплуатанта указан в приложении N

2 к настоящему Регламенту.

Заявление о намерении подписывается руководителем заявителя (если заявитель является юридическим лицом) или заявителем (если заявитель является физическим лицом).

К заявлению о намерении прикладывается необходимая документация, включающая:

выписки из учредительных документов о видах деятельности заявителя (если заявитель является юридическим лицом);

копию протокола собрания учредителей об избрании руководителя заявителя и приказ о назначении на должность руководителя заявителя (если заявитель является юридическим лицом);

копию бухгалтерского баланса за последний отчетный период с оригинальной отметкой (штампом) налогового органа о принятии (если заявитель является юридическим лицом);

бизнес-план.

КонсультантПлюс: примечание.

Приложение N 3 не приводится.

22. Заявление о выдаче дубликата сертификата эксплуатанта оформляется в соответствии с приложением N 3 к настоящему Регламенту.

В случае утраты оригинала сертификата эксплуатанта к заявлению прикладываются документы, подтверждающие утрату сертификата эксплуатанта. В качестве таких документов могут быть представлены справка из органа внутренних дел Российской Федерации об утрате документов, выданная по результатам проведенной проверки, либо подписанный руководителем заявителя акт внутренней проверки документов, подтверждающий невозможность установления местонахождения оригинала сертификата эксплуатанта.

В случае порчи оригинала сертификата эксплуатанта к заявлению прикладывается непригодный к дальнейшему использованию оригинал сертификата эксплуатанта.

23. Состав информации и образец заявки на получение сертификата эксплуатанта, возобновление его действия, внесение изменений в условия эксплуатации (далее - заявка на сертификацию) указаны в [приложении](#) к ФАП-11.

Заявка на получение сертификата эксплуатанта, заявка на возобновление действия сертификата эксплуатанта, приостановленного на срок более одного месяца, содержит титульный лист и части (разделы) данных с соответствующей необходимой документацией. Перечень частей (разделов) данных и состав информации определен [ФАП-11](#).

Заявка на внесение изменений в условия эксплуатации содержит титульный лист и разделы данных, которые касаются вносимых изменений.

Заявка на возобновление действия сертификата эксплуатанта, приостановленного на срок до одного месяца, содержит титульный лист, разделы данных, относящихся к нарушениям (несоответствиям), послужившим основанием для приостановления сертификата эксплуатанта, отчет об устранении недостатков и необходимую документацию, подтверждающую устранение нарушений (несоответствий).

К заявке на сертификацию прикладывается следующая необходимая документация.

23.1. Необходимая документация к части А1:

а) копия устава (если заявитель является юридическим лицом);

б) копия протокола собрания учредителей об избрании руководителя заявителя (если заявитель является юридическим лицом);

в) уведомление, подтверждающее присвоение кода для полетов на международных линиях, выданное Международной организацией гражданской авиации (предоставляются после их получения);

г) описание и эскиз аварийно-спасательной маркировки воздушных судов с надписями на русском и английском языках, утвержденные в установленном порядке.

23.2. Необходимая документация к части Б1:

а) копии договоров (договора) на обслуживание в аэропорту базирования;

б) копии контрактов на выполнение авиаперевозок с временным базированием за рубежом (при выполнении авиаперевозок с временным базированием за рубежом);

в) утвержденное руководителем заявителя положение об организации авиаперевозок с временным базированием за рубежом (при выполнении авиаперевозок с временным

базированием за рубежом).

23.3. Необходимая документация к части Б2:

а) схема организационной структуры заявителя, отражающая административную подчиненность подразделений и должностных лиц, утвержденная руководителем заявителя;

б) справка о фактической численности подразделений с указанием полного названия подразделений, фамилии, имени и отчества руководителей, штатной и фактической численности персонала, заверенная руководителем заявителя;

в) копии приказов о назначении на должность руководителя заявителя и лиц, ответственных за:

соблюдение правил летной эксплуатации воздушных судов;

соблюдение правил технического обслуживания и ремонта воздушных судов;

организацию аэронавигационного обеспечения полетов;

обеспечение оперативного контроля, организации, планирования и выполнения полетов;

организационное обеспечение перевозок;

организацию обеспечения безопасности полетов;

обеспечение авиационной безопасности;

управление качеством;

г) копии дипломов о высшем и специальном образовании, сертификатов (свидетельств) о прохождении курсов повышения квалификации и специальной подготовки руководителя заявителя и лиц, отвечающих за организацию летной работы, инженерно-авиационное обеспечение полетов, безопасность полетов и авиационную безопасность.

Подлинники дипломов о высшем и специальном образовании, сертификатов (свидетельств) о прохождении курсов повышения квалификации и специальной подготовки специалистов, перечисленных в подпункте "в", предоставляются при проведении инспекционной проверки и инспекционного контроля заявителя.

23.4. Необходимая документация к части В1:

а) финансово-экономические и статистические данные по установленным формам бухгалтерской и государственной статистической отчетности, в том числе копия квартальной и годовой бухгалтерской отчетности за два истекших и текущий календарный год, включая приложения и пояснения, с оригинальной отметкой налогового органа о принятии (предоставляется при получении сертификата эксплуатанта и при проведении инспекционного контроля базовых объектов эксплуатанта);

б) форма 67-ГА "Отчет о финансовой деятельности авиапредприятий и организаций воздушного транспорта" по итогам каждого квартала за два истекших года и текущий календарный год (предоставляется при получении сертификата эксплуатанта и при проведении инспекционного контроля базовых объектов);

в) изменения и дополнения в бизнес-план со сроком планирования не менее 24 месяцев, содержащий обоснование возможности выполнения планируемой программы полетов, а также обоснование решений эксплуатанта, связанных с внесением изменений в условия эксплуатации (предоставляется при подаче заявки на внесение изменений в условия эксплуатации, предусматривающей освоение новых типов воздушных судов, выполнение международных полетов, изменение аэропорта базирования).

23.5. Необходимая документация к частям Г1 - Г11:

1) копия свидетельства о государственной регистрации воздушного судна, если заявляемое воздушное судно зарегистрировано в иностранном государстве;

2) копия договора аренды (лизинга) и копия приема-сдаточного акта, заверенные руководителем заявителя, если воздушное судно используется по договору аренды (лизинга). В случае субаренды воздушного судна российской регистрации дополнительно предоставляется разрешение собственника на передачу воздушного судна в субаренду;

3) в случае аренды воздушного судна с экипажем (использования кодов другого эксплуатанта):

копия договора об использовании кодов другого эксплуатанта;

дополнение в Руководство по производству полетов, содержащее порядок организации и обеспечения полетов в условиях использования кодов другого эксплуатанта;

4) копия сертификата летной годности воздушного судна, если заявляемое воздушное судно зарегистрировано в иностранном государстве;

5) копия удостоверения о годности по шуму на местности воздушного судна, если заявляемое воздушное судно зарегистрировано в иностранном государстве;

6) копия документа, подтверждающего одобрение Руководства по летной эксплуатации воздушного судна;

7) копия разрешения на установленное радиооборудование на воздушное судно, если заявляемое воздушное судно зарегистрировано в иностранном государстве;

8) копия перечня минимального исправного оборудования (MEL);

9) подлинники судовых документов, указанных в [пункте 5.68](#) Федеральных авиационных правил "Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации", утвержденных приказом Минтранса России от 31 июля 2009 г. N 128 (предоставляются при проведении инспекционных проверок и инспекционного контроля).

23.6. Необходимая документация к частям Д1 - Д3:

1) копии договоров на периодическое техническое обслуживание;

2) копии договоров на оперативное техническое обслуживание в аэропорту (аэропортах) базирования;

3) копии документа, подтверждающего одобрение программы технического обслуживания уполномоченным органом в области гражданской авиации государства регистрации и государства эксплуатанта (если требование о наличии программы технического обслуживания применимо для заявляемых воздушных судов);

4) копии сертификатов (свидетельств) организаций, осуществляющих техническое обслуживание воздушных судов, выданные иностранными государствами;

5) копии сертификатов (свидетельств) организаций, осуществляющих анализ и обработку полетной информации.

23.7. Необходимая документация к частям E1, E1A, E2, E2A:

1) свидетельства авиационных специалистов и летные книжки членов экипажей (предоставляются при проведении инспекционных проверок и инспекционного контроля);

2) трудовые книжки членов экипажей воздушных судов (предоставляются при проведении инспекционных проверок и инспекционного контроля);

3) приказы о назначении на должности авиационного персонала заявителя (предоставляются при проведении инспекционных проверок и инспекционного контроля);

4) документы, подтверждающие исполнение положений по организации летной работы, предусмотренных Руководством по производству полетов (предоставляются при проведении инспекционных проверок и инспекционного контроля).

23.8. Необходимая документация к части Ж1:

сборник установленных минимумов для захода на посадку и взлета (в составе Руководства по производству полетов).

23.9. Необходимая документация к части 31:

договоры на обеспечение полетов по видам обеспечения полетов, предусмотренных [пунктом 12](#) ФАП-11 (предоставляются при проведении инспекционных проверок и инспекционного контроля).

23.10. Необходимая документация к частям И1 - И4:

копии страховых полисов по всем видам страхования, предусмотренного Воздушным [кодексом](#) Российской Федерации.

23.11. Руководство по качеству.

23.12. Руководство по управлению безопасностью полетов.

23.13. Руководство по производству полетов (далее - РПП), разработанное в соответствии с Федеральными авиационными [правилами](#) "Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации", утвержденными приказом Минтранса России от 31 июля 2009 г. N 128.

23.14. Руководство по организации технического обслуживания (POTO), а также иной документ эксплуатанта, устанавливающий порядок организации технического обслуживания воздушных судов эксплуатанта, если данный документ требуется авиационными властями

государства регистрации воздушного судна.

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

24. При подаче заявления о намерении получить сертификат эксплуатанта заявитель вправе дополнительно к перечню, указанному в [пункте 21](#) настоящего Регламента, предоставить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого реестра индивидуальных предпринимателей, выданную Федеральной налоговой службой.

25. При подаче заявки на сертификацию заявитель вправе дополнительно к перечню, указанному в [пункте 23](#) настоящего Регламента, предоставить следующие документы:

25.1. Необходимая документация к части А1:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого реестра индивидуальных предпринимателей, выданная Федеральной налоговой службой;

2) уведомление о присвоении кода для полетов на внутренних воздушных линиях (представляются после их получения).

25.2. Необходимая документация к частям Г1 - Г11:

1) копии свидетельств о государственной регистрации заявляемых воздушных судов, зарегистрированных в Российской Федерации;

2) копии сертификатов летной годности воздушных судов, зарегистрированных в Российской Федерации;

3) копии удостоверений о годности по шуму на местности воздушных судов, зарегистрированных в Российской Федерации;

4) копии разрешений на бортовые радиостанции для воздушных судов, зарегистрированных в Российской Федерации;

5) копии соглашений между российскими авиационными властями и авиационной администрацией государства регистрации воздушного судна, содержащих сведения о заявляемых воздушных судах, если эксплуатант заявляет воздушные суда иностранной регистрации.

25.3. Необходимая документация к частям Д1 - Д3:

1) копии сертификатов организаций, осуществляющих техническое обслуживание воздушных судов заявителя, выданных Росавиацией;

2) копии одобрений Росавиацией организаций, осуществляющих техническое обслуживание воздушных судов, имеющих сертификаты (свидетельства), выданные иностранными государствами.

25.4. Необходимая документация к частям Е1, Е1А, Е2, Е2А:

1) копии сертификатов соответствия авиационных учебных центров, осуществляющих подготовку авиационного персонала заявителя, выданных Росавиацией;

2) копии одобрений Росавиацией зарубежных учебных центров в случае переподготовки авиационного персонала эксплуатанта в таких учебных центрах.

25.5. Необходимая документация к части 31:

копии сертификатов организаций по видам обеспечения полетов, предусмотренных [пунктом 12](#) ФАП-11.

25.6. При подаче заявки на получение сертификата эксплуатанта, выдачу дубликата сертификата эксплуатанта, внесение изменений в условия эксплуатации, связанных с переоформлением сертификата эксплуатанта, заявитель вправе предоставить документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

В случае непредоставления заявителем документов, предусмотренных [пунктами 24, 25.1 - 25.6](#) настоящего Регламента, данные документы запрашиваются с помощью межведомственного электронного взаимодействия.

26. Росавиации 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. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

27. В рассмотрении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказывается, если комплект документации, представленной для проведения сертификации заявителя, не соответствует [пунктам 21, 23](#) настоящего Регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

28. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является письменное обращение заявителя с целью устранения выявленных в ходе процедур сертификации недостатков (несоответствий).

29. В предоставлении государственной услуги по сертификации отказывается, если:

по результатам рассмотрения заявления о намерении было принято заключение, содержащее вывод о необоснованности намерений заявителя пройти процедуры обязательной сертификации;

выявленные в ходе проведения процедур сертификации несоответствия сертификационным требованиям не были устранены заявителем в установленные сроки;

при проверке заявителя установлено несоответствие его фактического состояния сведениям, представленным в заявке на сертификацию, или несоответствие фактического состояния заявителя сертификационным требованиям.

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

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

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

31. Государственная услуга по обязательной сертификации в соответствии со [статьей 8](#) Воздушного кодекса Российской Федерации осуществляется возмездно.

Согласно [подпункту 104 пункта 1 статьи 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу документа о соответствии требованиям обязательной сертификации в гражданской авиации или его дубликата уплачивается государственная пошлина в размере 400 рублей.

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

32. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены, в связи с чем такие услуги не предоставляются и плата за них не взимается.

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

33. Максимальный срок ожидания в очереди при регистрации заявки на сертификацию (заявления о намерении, заявления на выдачу дубликата сертификата эксплуатанта) составляет 15 минут.

34. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги по сертификации 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

35. Заявки на сертификацию (заявления о намерении, заявления на выдачу дубликата сертификата эксплуатанта) при личном обращении уполномоченного представителя заявителя регистрируются в течение 15 минут с момента поступления.

Заявки на сертификацию (заявления о намерении, заявления на выдачу дубликата сертификата эксплуатанта), полученные по почте или по электронной почте, регистрируются в течение одного рабочего дня с даты доставки.

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

36. Помещения, используемые для предоставления государственной услуги, расположены в здании Росавиации, а также в зданиях территориальных органов Росавиации, расположенных по адресам, указанным в приложении N 1 к настоящему Регламенту.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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

На стоянке должно быть не менее одного места для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

38. Помещения для предоставления государственной услуги обозначаются соответствующими табличками с указанием на них номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилии, имени, отчества, должности специалиста, предоставляющего государственную услугу.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями, столами для возможности оформления документов. Возле таких мест размещаются стенды с информацией, относящейся к организации предоставления государственной услуги.

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

Для входа в здание Росавиации и ее территориальных органов необходимо заказать разовый пропуск по телефонам, указанным в [пункте 3](#) или приложении N 1 к настоящему Регламенту. Выдача пропуска осуществляется в бюро пропусков, расположенного в помещении центральной проходной здания Росавиации или ее территориального органа.

40. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников.

Показатели доступности и качества государственной услуги

41. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

сокращение количества и продолжительности взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги за счет использования информационно-телекоммуникационных технологий и упорядочения административных действий, составляющих административную процедуру предоставления государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

определение исчерпывающего перечня оснований для отказа в ее предоставлении;

обоснованность и своевременность предоставления государственной услуги.

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

42. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не осуществляется.

43. Отдельные этапы предоставления государственной услуги, указанные в [главе III](#) настоящего Регламента, осуществляются в электронной форме.

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

КонсультантПлюс: примечание.

Приложение N 4 не приводится.

44. Государственная услуга включает следующие административные процедуры:

выдача сертификата эксплуатанта, внесение в условия эксплуатации изменений, связанных с освоением новых типов воздушных судов, выполнением международных полетов, изменением аэропорта базирования, возобновление действия сертификата эксплуатанта, приостановленного на срок более одного месяца, но не более трех месяцев;

внесение в условия эксплуатации изменений, не связанных с освоением новых типов воздушных судов, выполнением международных полетов, изменением аэропорта базирования, возобновлением действия приостановленного на срок менее одного месяца сертификата эксплуатанта и требующих проведения экспертизы и принятия решения по сертификации;

учет изменений условий эксплуатации, не требующих проведения экспертизы, инспекционной проверки и принятия решения по сертификации;

выдача дубликата сертификата эксплуатанта.

Блок-схема предоставления государственной услуги указана в приложении N 4 к настоящему Регламенту.

45. Заявка на сертификацию заполняется с использованием информационной системы "Воздушный транспорт Российской Федерации" и выводится на бумажный носитель посредством электронных печатающих устройств, а также сохраняется в виде базы данных на электронном носителе.

46. Заявка на сертификацию оформляется в одном экземпляре-подлиннике. Титульный лист заявки на сертификацию подписывается руководителем и главным бухгалтером заявителя. Остальные листы разделов данных заявки на сертификацию подписываются уполномоченными должностными лицами из числа руководящего персонала заявителя.

Заявка на бумажном носителе может быть направлена по почте или доставлена заявителем непосредственно в экспедицию Росавиации, а базы данных, сформированные с использованием информационной системы "Воздушный транспорт Российской Федерации", кроме перечисленных

способов, могут быть доставлены по электронной почте.

47. Необходимая документация представляется в одном экземпляре. Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращений, с указанием местонахождения. Фамилия, имя и отчество физического лица, адрес местожительства написаны без сокращений.

48. Не подлежат приему для предоставления государственной услуги документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Выдача сертификата эксплуатанта, внесение в условия эксплуатации воздушных судов изменений, связанных с освоением новых типов воздушных судов, выполнением международных полетов, изменением аэропорта базирования, возобновление действия сертификата эксплуатанта, приостановленного на срок более одного месяца, но не более трех месяцев

49. Административная процедура выдачи сертификата эксплуатанта, внесения в условия эксплуатации изменений, связанных с освоением новых типов воздушных судов, выполнением международных полетов, изменением аэропорта базирования, возобновления действия сертификата эксплуатанта, приостановленного на срок более одного месяца, но не более трех месяцев, включает следующие административные действия:

прием и рассмотрение заявления о намерении получить сертификат эксплуатанта;

прием и рассмотрение заявки на сертификацию и необходимой документации;

проведение экспертизы заявки на сертификацию и необходимой документации;

проведение инспекционной проверки заявителя;

принятие решения по сертификации (о выдаче сертификата эксплуатанта, о внесении в условия эксплуатации изменений, связанных с освоением нового типа воздушного судна, выполнением международных полетов, изменением аэропорта базирования, о возобновлении действия сертификата эксплуатанта или об отказе в выдаче сертификата эксплуатанта).

50. Прием и рассмотрение заявления о намерении получить сертификат эксплуатанта:

50.1. Основанием для начала административного действия является обращение заявителя в Росавиацию с заявлением о намерении получить сертификат эксплуатанта (далее - заявление о намерении).

50.2. Заявление о намерении подается заявителями, не имеющими сертификат эксплуатанта.

Заявление о намерении направляется на имя руководителя Росавиации. К заявлению о намерении прикладывается необходимая документация, предусмотренная [пунктом 21](#) настоящего Регламента.

50.3. Заявление о намерении в комплекте с необходимой документацией передается уполномоченным представителем заявителя лично или почтовым отправлением с уведомлением и регистрируется в Росавиации в установленном порядке.

Максимальный срок выполнения действия по регистрации заявления о намерении составляет 45 минут.

50.4. Начальник уполномоченного подразделения Росавиации организует рассмотрение заявления о намерении.

Специалисты уполномоченного подразделения Росавиации (далее - специалисты) проверяют представленный комплект документов на соответствие [пункту 21](#) настоящего Регламента.

В случае выявления несоответствия представленного комплекта документов [пункту 21](#) настоящего Регламента готовится письменное уведомление об отказе в рассмотрении заявления о намерении.

50.5. Уведомление об отказе в рассмотрении заявления о намерении направляется заявителю в течение одного рабочего дня с даты регистрации уведомления в Росавиации.

Если комплект документов представлен в полном объеме, специалисты приступают к рассмотрению заявления о намерении.

50.6. При рассмотрении заявления о намерении специалисты оценивают соответствие

намерений заявителя общим сертификационным требованиям, установленным [главой II](#) ФАП-11.

При необходимости оценки заявителя в отношении его финансово-экономических возможностей, а также по другим направлениям обеспечения деятельности готовится лист согласования с управлениями центрального аппарата Росавиации.

50.7. По результатам рассмотрения заявления о намерении готовится проект заключения.

Заключение подписывается начальником уполномоченного подразделения Росавиации и утверждается заместителем руководителя Росавиации.

50.8. Уведомление о результатах рассмотрения заявления о намерении направляется заявителю в день утверждения заключения.

50.9. При положительном заключении уполномоченного представителя заявителя приглашают на собеседование, целью которого является подготовка заявителя к проведению сертификации, доведение до него соответствующих рекомендаций и планирование этапов сертификации.

50.10. При отрицательном заключении заявителю направляется обоснованный отказ в предоставлении государственной услуги.

Общая продолжительность административного действия составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления о намерении в Росавиацию.

51. Прием и рассмотрение заявки на сертификацию и необходимой документации:

51.1. Основанием для начала административного действия является обращение заявителя в Росавиацию с заявкой на получение сертификата эксплуатанта, внесение в условия эксплуатации изменений, связанных с освоением новых типов воздушных судов, выполнением международных полетов, изменением аэропорта базирования, возобновление действия приостановленного сертификата эксплуатанта.

51.2. Заявка на сертификацию направляется руководителю уполномоченного органа в области гражданской авиации - руководителю Росавиации.

Заявка на сертификацию регистрируется в Росавиации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 45 минут.

51.3. Начальник уполномоченного подразделения Росавиации знакомится с поступившей заявкой на сертификацию и организует ее рассмотрение специалистами уполномоченного подразделения Росавиации.

51.4. Специалисты проверяют соответствие комплекта представленной заявки на сертификацию требованиям [пункта 23](#) настоящего Регламента.

51.5. В случае выявления несоответствия представленного комплекта документов требованиям [пункта 23](#) настоящего Регламента готовится письменное уведомление об отказе в рассмотрении документов.

Уведомление об отказе в рассмотрении документов направляется заявителю в течение одного рабочего дня с момента регистрации уведомления в Росавиации.

51.6. Если комплект документов представлен в полном объеме, специалисты приступают к рассмотрению заявки на сертификацию и необходимой документации.

51.7. В процессе рассмотрения заявки на сертификацию специалисты обязаны:

1) проверить представленные документы, удостоверяясь, что:

титальный лист заявки подписан руководителем заявителя или другим лицом при наличии доверенности, заверенной надлежащим образом, подпись заверена печатью заявителя;

тексты документов написаны разборчиво, наименование заявителя написано в соответствии с документами о государственной регистрации;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

2) провести автоматизированную проверку представленных в электронном виде основных данных заявки с применением информационной системы "Воздушный транспорт Российской Федерации".

51.8. В случае выявления недостатков (несоответствий) при рассмотрении заявки на сертификацию, в том числе по итогам автоматизированной проверки основных данных заявки в электронном виде, готовится письменное уведомление с перечнем обнаруженных недостатков

(несоответствий) (далее - уведомление о несоответствиях). По обращению заявителя устанавливается срок устранения выявленных недостатков (несоответствий), продолжительность которого не превышает 10 рабочих дней. Предоставление государственной услуги в этом случае приостанавливается на данный период.

51.9. Подготовленное уведомление о несоответствиях подписывается начальником уполномоченного подразделения Росавиации.

Уведомление о несоответствиях направляется заявителю в течение одного рабочего дня с даты его регистрации в Росавиации.

51.10. В случае неустранения заявителем в указанные сроки выявленных несоответствий сертификационным требованиям заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги и оформляется соответствующее уведомление.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в течение одного рабочего дня с момента регистрации в Росавиации.

51.11. В случае отсутствия несоответствий сертификационным требованиям при рассмотрении заявки на сертификацию оформляется поручение на проведение экспертизы заявки на сертификацию (далее - поручение на проведение экспертизы) либо организуется проведение процедуры экспертизы заявки на сертификацию и необходимой документации силами управлений центрального аппарата Росавиации (далее - подразделения Росавиации).

51.12. Поручение на проведение экспертизы заявки на сертификацию или лист согласования подразделениями Росавиации подписывается начальником уполномоченного подразделения Росавиации.

Копия поручения на проведение экспертизы с оригиналом титульного листа заявки на сертификацию подшивается в папку учета заявок на сертификацию.

51.13. Поручение на проведение экспертизы заявки на сертификацию в комплекте с заявкой на сертификацию и необходимой документацией направляется в территориальный орган в течение одного рабочего дня с даты его регистрации в уполномоченном подразделении Росавиации. Копия поручения или уведомление о проведении экспертизы заявки на сертификацию силами подразделений Росавиации направляется заявителю в течение одного рабочего дня с даты регистрации.

51.14. Общая продолжительность административного действия составляет:

не более пяти рабочих дней для заявок на получение сертификата эксплуатанта;

не более трех рабочих дней для заявок на внесение в условия эксплуатации изменений, связанных с освоением новых типов воздушных судов, выполнением международных полетов, изменением аэропорта базирования;

не более трех рабочих дней для заявок на возобновление действия сертификата эксплуатанта, приостановленного на срок более одного месяца, но не более трех месяцев.

52. Проведение экспертизы заявки на сертификацию и необходимой документации:

52.1. Основанием для начала административного действия является оформление в уполномоченном подразделении Росавиации поручения или оформление листа согласования на проведение экспертизы заявки на сертификацию и необходимой документации на получение сертификата эксплуатанта, внесение в условия эксплуатации изменений, связанных с освоением новых типов воздушных судов, выполнением международных полетов, изменением аэропорта базирования, возобновление действия сертификата эксплуатанта, приостановленного на срок более одного месяца, но не более трех месяцев.

52.2. Экспертиза заявки на сертификацию и необходимой документации проводится с целью оценки соответствия представленной документации заявителя сертификационным требованиям и требованиям законодательства Российской Федерации.

В процессе экспертизы заявки на сертификацию и необходимой документации устанавливается, что:

1) заявка и необходимая документация содержат полные сведения по всем разделам, предусмотренным [ФАП-11](#) и настоящим Регламентом;

2) положения руководства по производству полетов, руководства по организации технического обслуживания, руководства, регламентирующего функционирование системы управления безопасностью полетов, и руководства по качеству эксплуатанта:

соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации;
содержат полные и подробные описания процедур организации, производства, обеспечения полетов и технической эксплуатации воздушных судов;
регламентируют деятельность авиационного персонала эксплуатанта;
изложены четко, ясно и не допускают двойного толкования;

3) в руководство по производству полетов, руководство по организации технического обслуживания, руководство, регламентирующее функционирование системы управления безопасностью полетов, и руководство по качеству внесены изменения и дополнения в связи с изменениями условий эксплуатации заявителя;

4) руководства, инструкции, другие документы, предусмотренные пунктами 23 настоящего Регламента, согласованы и утверждены в установленном порядке.

52.3. Результатом экспертизы заявки на сертификацию и необходимой документации является заключение о соответствии (несоответствии) представленной документации сертификационным требованиям, требованиям законодательства Российской Федерации (далее - заключение по документации).

52.4. Заключение по экспертизе заявки на сертификацию и необходимой документации готовится территориальным органом Росавиации и подписывается руководителем территориального органа Росавиации.

52.5. Продолжительность экспертизы заявки на сертификацию составляет:

не более 24 рабочих дней по заявкам на получение сертификата эксплуатанта;

не более 16 рабочих дней по заявкам на возобновление действия сертификата эксплуатанта, приостановленного на срок более одного месяца, но не более трех месяцев, и заявкам на внесение в условия эксплуатации изменений, связанных с освоением новых типов воздушных судов, выполнением международных полетов, изменением аэропорта базирования.

52.6. В случае выявления несоответствий сертификационным требованиям при проведении экспертизы заявки на сертификацию и необходимости дополнительного времени для их устранения, процедуры сертификации по обращению заявителя переносятся на время, требуемое для устранения несоответствий сертификационным требованиям, но не более чем на 20 рабочих дней. Предоставление государственной услуги в этом случае приостанавливается на соответствующий период.

Уведомление о несоответствии сертификационным требованиям с перечнем выявленных недостатков и указанием срока их устранения направляется заявителю в течение одного рабочего дня с даты регистрации в Росавиации.

52.7. Заключение по экспертизе заявки на сертификацию и необходимой документации, поступившие от территориального органа Росавиации, рассматривается специалистами уполномоченного подразделения Росавиации на предмет полноты проведенной экспертизы и обоснованности сделанных выводов.

Заключение по экспертизе заявки на сертификацию и необходимой документации визируется начальником уполномоченного подразделения Росавиации.

При проведении экспертизы заявки на сертификацию и необходимой документации силами подразделений Росавиации заключение по документации подписывается начальником уполномоченного подразделения Росавиации после рассмотрения специалистами уполномоченного подразделения Росавиации на предмет полноты проведенной экспертизы и обоснованности сделанных выводов.

Заключение по экспертизе заявки на сертификацию и необходимой документации утверждается руководителем Росавиации или уполномоченным заместителем руководителя Росавиации.

52.8. Продолжительность рассмотрения и утверждения заключения по экспертизе заявки на сертификацию и необходимой документации в Росавиации составляет не более пяти рабочих дней.

52.9. При отрицательном заключении по экспертизе заявки на сертификацию и необходимой документации заявителю отказывается в выдаче сертификата эксплуатанта и оформляется соответствующее уведомление.

Уведомление об отказе в выдаче сертификата эксплуатанта направляется заявителю в

течение одного рабочего дня с даты регистрации в Росавиации.

52.10. При положительном заключении по экспертизе заявки на сертификацию и необходимой документации уполномоченным подразделением Росавиации оформляется поручение на проведение инспекционной проверки заявителя территориальному органу Росавиации (далее - поручение на проведение инспекционной проверки) либо готовится предложение об организации проверки силами подразделений Росавиации.

52.11. Поручение на проведение инспекционной проверки подписывается начальником уполномоченного подразделения Росавиации и регистрируется в Росавиации. Уведомление о проведении инспекционной проверки специалистами подразделений Росавиации подписывается уполномоченным заместителем руководителя Росавиации.

Копия поручения на проведение инспекционной проверки (уведомление Росавиации) с подлинным экземпляром заключения по экспертизе заявки и необходимой документации подшиваются в папку учета заявок на сертификацию.

52.12. Поручение на проведение инспекционной проверки направляется в территориальный орган в течение одного рабочего дня с даты его регистрации в Росавиации. Копия поручения (уведомление Росавиации) о проведении инспекционной проверки направляется заявителю в течение одного рабочего дня с даты регистрации в Росавиации.

52.13. Общая продолжительность административного действия составляет:

не более 29 рабочих дней для заявок на получение сертификата эксплуатанта;

не более 21 рабочего дня для заявок на возобновление действия сертификата эксплуатанта, приостановленного на срок более одного месяца, но не более трех месяцев, внесение в условия эксплуатации изменений, связанных с освоением новых типов воздушных судов, выполнением международных полетов, изменением аэропорта базирования.

53. Проведение инспекционной проверки заявителя:

53.1. Основанием для начала административного действия является регистрация в уполномоченном подразделении Росавиации поручения (уведомления Росавиации) на проведение инспекционной проверки заявителя.

53.2. Инспекционная проверка проводится по месту производственной деятельности заявителя с целью подтверждения:

1) достоверности представленных заявителем данных заявки на сертификацию;

2) соответствия данных заявки на сертификацию реальным производственным возможностям заявителя в заявляемых условиях эксплуатации;

3) фактического соблюдения заявителем требований законодательства Российской Федерации и необходимой документации заявителя, прилагаемой к заявке на сертификацию;

4) устранения несоответствий сертификационным требованиям, отмеченных в заключении по экспертизе заявки на сертификацию и необходимой документации.

53.3. Инспекционная проверка проводится по программе, утверждаемой руководителем уполномоченного подразделения Росавиации.

При проведении сертификации по заявке на получение сертификата эксплуатанта в рамках инспекционной проверки заявителя в соответствии с пунктом 80 ФАП-11 проводится проверка на маршруте в некоммерческом полете на одном из заявляемых типов воздушных судов.

При проведении сертификации по заявке на освоение заявителем нового типа воздушного судна в рамках инспекционной проверки проводится проверка на маршруте в некоммерческом полете на осваиваемом типе воздушного судна.

53.4. Проверка на маршруте выполняется специалистами Росавиации, территориального органа Росавиации, имеющими соответствующую подготовку и задание на проведение проверки, выданное руководителем уполномоченного подразделения Росавиации или руководителем территориального органа Росавиации.

53.5. Результатом инспекционной проверки является акт инспекционной проверки, карты инспекционной проверки и проект комплексного заключения по сертификации.

Акт инспекционной проверки подписывают члены комиссии, участвовавшие в инспекционной проверке.

53.6. Общая продолжительность инспекционной проверки, включая составление акта

инспекционной проверки и проекта комплексного заключения по сертификации, составляет:

не более 16 рабочих дней для заявок на получение сертификата эксплуатанта;

не более 8 рабочих дней для заявок на возобновление действия сертификата эксплуатанта, приостановленного на срок более одного месяца, но не более трех месяцев, и заявок на внесение в условия эксплуатации изменений, связанных с освоением новых типов воздушных судов, выполнением международных полетов, изменением аэропорта базирования.

53.7. В случае выявления несоответствий сертификационным требованиям при проведении инспекционной проверки заявителя и необходимости дополнительного времени для их устранения продолжение процедур сертификации по обращению заявителя может быть перенесено на время, требуемое для устранения несоответствий сертификационным требованиям, но не более чем на 20 рабочих дней. Предоставление государственной услуги в этом случае приостанавливается на соответствующий период.

Устранение выявленных несоответствий сертификационным требованиям подтверждается отчетом заявителя об устранении несоответствий, заверенным специалистами, выявившими несоответствия. Отчет об устранении несоответствий в этом случае прилагается к акту инспекционной проверки.

53.8. Акт инспекционной проверки и проект комплексного заключения по сертификации рассматриваются специалистами уполномоченного подразделения Росавиации на предмет полноты проведенной инспекционной проверки в соответствии с программой инспекционной проверки и обоснованности сделанных выводов.

53.9. Акт инспекционной проверки и комплексное заключение по сертификации визируются начальником уполномоченного подразделения Росавиации и утверждаются руководителем Росавиации или уполномоченным заместителем руководителя Росавиации.

53.10. Продолжительность рассмотрения и утверждения акта инспекционной проверки и комплексного заключения по сертификации в Росавиации составляет не более пяти рабочих дней.

53.11. Общая продолжительность административного действия составляет:

не более 21 рабочего дня для заявок на получение сертификата эксплуатанта;

не более 13 рабочих дней для заявок на возобновление действия приостановленного сертификата эксплуатанта, внесение в условия эксплуатации изменений, связанных с освоением новых типов воздушных судов, выполнением международных полетов, изменением аэропорта базирования.

54. Принятие решения по сертификации:

54.1. Основанием для начала административного действия является утверждение акта инспекционной проверки и комплексного заключения по сертификации заявителя.

54.2. Решение по сертификации принимается руководителем или уполномоченным должностным лицом Росавиации на основании комплексного заключения по сертификации.

54.3. При принятии отрицательного решения по сертификации соответствующее уведомление с указанием причин принятия отрицательного решения направляется заявителю в течение одного рабочего дня с даты регистрации уведомления в Росавиации.

54.4. При принятии положительного решения по сертификации оформляется сертификат эксплуатанта и эксплуатационные спецификации.

Если при внесении изменений в условия эксплуатации воздушных судов не требуется переоформление сертификата эксплуатанта и эксплуатационных спецификаций, заявителю направляется уведомление об одобрении заявленных изменений.

54.5. Сертификат эксплуатанта подписывается руководителем или уполномоченным должностным лицом Росавиации.

Подготовка эксплуатационных спецификаций осуществляется с использованием информационной системы "Воздушный транспорт Российской Федерации". При проверке эксплуатационных спецификаций специалист производит их сверку с информацией федеральной государственной информационной системы "Реестр эксплуатантов и воздушных судов" (далее - ФГИС "РЭВС") и актуализирует соответствующие сведения в информационной системе.

54.6. Эксплуатационные спецификации визируются специалистом и подписываются уполномоченным должностным лицом Росавиации.

54.7. Подлинный экземпляр сертификата эксплуатанта и эксплуатационных спецификаций в

комплекте с заключением по экспертизе заявки и необходимой документации, актом инспекционной проверки и комплексным заключением по сертификации передаются лично уполномоченному представителю заявителя или направляются почтовым отправлением.

54.8. Копия сертификата эксплуатанта и эксплуатационных спецификаций, подлинный экземпляр отмененных эксплуатационных спецификаций (если таковые ранее выдавались заявителю), заключение по экспертизе заявки и необходимой документации, акт инспекционной проверки и комплексное заключение по сертификации, а также рассмотренная заявка на сертификацию и необходимая документация подшиваются в дело эксплуатанта, сопровождающее реестр выданных сертификатов эксплуатантов, которое находится на хранении в Росавиации.

54.9. Копия дела эксплуатанта направляется в территориальный орган Росавиации, контролирующий эксплуатанта.

Рассмотренная электронная заявка сохраняется в сводном реестре заявок информационной системы "Воздушный транспорт Российской Федерации".

Информация о выдаче (возобновлении действия) сертификата эксплуатанта и изменениях условий эксплуатации вносится специалистами уполномоченного подразделения Росавиации в ФГИС "РЭВС".

54.10. Общая продолжительность административного действия составляет:

не более пяти рабочих дней для заявок на получение сертификата эксплуатанта;

не более трех рабочих дней для заявок на возобновление действия приостановленного сертификата эксплуатанта и заявок на внесение в условия эксплуатации изменений, связанных с освоением новых типов воздушных судов, выполнением международных полетов, изменением аэропорта базирования.

Внесение в условия эксплуатации изменений, не связанных с освоением новых типов воздушных судов, выполнением международных полетов, изменением аэропорта базирования, требующих проведения экспертизы и принятия решения по сертификации, возобновление действия сертификата эксплуатанта, приостановленного на срок менее одного месяца

55. Административная процедура внесения в условия эксплуатации изменений, не связанных с освоением новых типов воздушных судов, выполнением международных полетов, изменением аэропорта базирования, требующих проведения экспертизы и принятия решения по сертификации и возобновления действия сертификата эксплуатанта, приостановленного на срок менее одного месяца, включает следующие административные действия:

прием и экспертиза заявки на сертификацию и необходимой документации;

принятие решения по заявке на сертификацию.

Общая продолжительность административной процедуры составляет не более пяти рабочих дней.

56. Прием и экспертиза заявки на сертификацию:

56.1. Основанием для начала административного действия является обращение заявителя в уполномоченное подразделение Росавиации или в территориальный орган Росавиации с заявкой на внесение в условия эксплуатации изменений, не связанных с освоением новых типов воздушных судов, выполнением международных полетов, изменением аэропорта базирования, на возобновление действия сертификата эксплуатанта, приостановленного на срок до одного месяца.

56.2. В Росавиацию подаются заявки на сертификацию, связанные с:

возобновлением действия сертификата эксплуатанта, приостановленного на срок до одного месяца;

изменением названия или местонахождения (юридического адреса) заявителя, изменением состава обособленных подразделений, осуществляющих деятельность в соответствии с сертификатом эксплуатанта;

изменением (дополнением) видов коммерческих воздушных перевозок;

получением разрешения к перевозке опасных грузов;

изменением регионов полетов;

введением в эксплуатацию экземпляров воздушных судов иностранной регистрации;

изменением организаций, осуществляющих техническое обслуживание воздушных судов

иностранной регистрации, используемых заявителем;
выполнением перевозок с временным базированием за рубежом;
получением допуска к выполнению полетов в системе зональной навигации (BRNAV, RNP/RNAV), в условиях RVSM, по трекам (NAT-MNPS), с использованием TCAS, по времени полетов до запасного аэродрома при эксплуатации двухдвигательных самолетов (ETOPS);
получением разрешения к выполнению полетов по метеоминимуму III категории ИКАО;
получением разрешения на использование кодов другого эксплуатанта или на передачу кода другому эксплуатанту (фрахтование воздушных судов с экипажем или передачей во фрахт воздушных судов с экипажем);
изменением адреса электронной почты, контактных телефонов, факса, указываемых в бланке сертификата эксплуатанта.

56.3. В территориальный орган Росавиации, контролирующей эксплуатанта, подаются заявки на сертификацию, связанные с:

изменением руководящего персонала и организационной структуры заявителя;
введением в эксплуатацию экземпляров воздушных судов российской регистрации освоенного типа;
исключением экземпляра воздушного судна российской и иностранной регистрации из эксплуатационных спецификаций;
изменением весовых характеристик воздушного судна;
изменением эксплуатационного метеоминимума воздушного судна эксплуатанта (кроме получения разрешения эксплуатанта к выполнению полетов по метеоминимуму III категории ИКАО);
оборудованием воздушного судна усовершенствованной системой предупреждения приближения к земле (EGPWS);
изменением перечня используемых аэропортов (аэродромов);
изменением организаций, осуществляющих техническое обслуживание воздушных судов российской регистрации, используемых заявителем;
приемом на работу, увольнением с работы авиационного персонала.

56.4. Заявки на сертификацию представляются в бумажном и электронном виде с использованием информационной системы "Воздушный транспорт Российской Федерации".

56.5. Перед началом экспертизы заявки на сертификацию специалисты уполномоченного подразделения Росавиации или территориального органа Росавиации проверяют соответствие комплекта представленной документации требованиям [пункта 23](#) настоящего Регламента.

В случае выявления несоответствия представленного комплекта документов требованиям [пункта 23](#) настоящего Регламента, заявителю направляется уведомление об отказе в рассмотрении документов.

56.6. Если комплект документов представлен в полном объеме, специалисты уполномоченного подразделения Росавиации или территориального органа Росавиации приступают к проведению экспертизы заявки на сертификацию.

56.7. В процессе экспертизы заявки на сертификацию специалисты уполномоченного подразделения Росавиации или территориального органа Росавиации производят автоматизированную проверку представленных в электронном виде данных заявки на сертификацию с применением информационной системы "Воздушный транспорт Российской Федерации".

56.8. При проведении экспертизы заявки на сертификацию проверяется надлежащее ее оформление и проводится оценка ее соответствия сертификационным требованиям и требованиям законодательства Российской Федерации.

56.9. В ходе проведения экспертизы заявки на сертификацию и необходимой документации оформляется лист оценки о соответствии (несоответствии) представленной документации сертификационным требованиям, требованиям законодательства Российской Федерации (далее - лист оценки).

56.10. Лист оценки подписывается специалистами и должностными лицами Росавиации или территориального органа Росавиации, участвующими в экспертизе заявки на сертификацию.

57. Принятие решения по заявке на сертификацию:

57.1. Основанием для начала административного действия является наличие полностью оформленного листа оценки.

Решение по заявке на сертификацию принимается уполномоченным должностным лицом Росавиации (территориального органа Росавиации) с учетом выводов листа оценки.

57.2. При принятии отрицательного решения по заявке на сертификацию заявителю направляется уведомление в течение одного рабочего дня с даты регистрации его в Росавиации с указанием причин отказа в выдаче сертификата эксплуатанта.

57.3. При принятии положительного решения по заявке на сертификацию переоформляется сертификат эксплуатанта и (или) эксплуатационные спецификации.

Если при внесении изменений в условия эксплуатации не требуется переоформление сертификата эксплуатанта и эксплуатационных спецификаций, заявителю направляется уведомление об одобрении заявленных изменений.

Уведомление об одобрении заявленных изменений направляется заявителю в течение одного рабочего дня с даты регистрации в Росавиации.

57.4. Переоформленный сертификат эксплуатанта подписывается руководителем или уполномоченным должностным лицом Росавиации.

Подготовка эксплуатационных спецификаций осуществляется с использованием информационной системы "Воздушный транспорт Российской Федерации". При проверке эксплуатационных спецификаций специалист уполномоченного подразделения Росавиации или территориального органа Росавиации производит их сверку с информацией федеральной государственной информационной системы "Реестр эксплуатантов и воздушных судов" и актуализирует соответствующие сведения в информационной системе.

57.5. Эксплуатационные спецификации подписываются уполномоченным должностным лицом Росавиации или руководителем территориального органа Росавиации.

57.6. Подлинный экземпляр сертификата эксплуатанта и эксплуатационных спецификаций в комплекте с копией листа оценки передаются лично уполномоченному представителю заявителя или направляются почтовым отправлением.

Копия переоформленного сертификата эксплуатанта и эксплуатационных спецификаций, подлинный экземпляр отмененных эксплуатационных спецификаций, лист оценки, а также рассмотренная заявка и необходимая документация подшиваются в дело эксплуатанта органа, рассматривавшего заявку.

57.7. При рассмотрении заявки на сертификацию в территориальном органе в уполномоченное подразделение Росавиации направляются копии переоформленных эксплуатационных спецификаций.

При рассмотрении заявки на сертификацию в уполномоченном подразделении Росавиации в территориальный орган направляются копии переоформленных сертификата эксплуатанта и (или) эксплуатационных спецификаций.

Рассмотренная электронная заявка сохраняется в сводном реестре заявок информационной системы "Воздушный транспорт Российской Федерации".

57.8 Информация о принятых решениях по сертификации и изменениях условий эксплуатации вносится в ФГИС "РЭВС" специалистом уполномоченного подразделения Росавиации или территориального органа Росавиации, рассматривающего заявку на сертификацию.

Учет изменений условий эксплуатации, не требующих проведения экспертизы, инспекционной проверки и принятия решения по сертификации

58. Заявки на внесение изменений в условия эксплуатации, за исключением случаев, перечисленных в [пунктах 51.1, 56.2, 56.3](#) настоящего Регламента, рассматриваются в уведомительном порядке (далее - заявки на внесение уведомительных изменений).

59. Административная процедура учета изменений условий эксплуатации, не требующих проведения экспертизы, инспекционной проверки и принятия решения по сертификации, включает административное действие по приему и учету уведомительных изменений.

Общая продолжительность административной процедуры составляет не более пяти рабочих

дней.

60. Прием и учет уведомительных изменений:

60.1. Основанием для начала административного действия является обращение заявителя в Росавиацию или территориальный орган Росавиации с заявкой на внесение уведомительных изменений.

Заявки на внесение уведомительных изменений подаются в территориальный орган Росавиации, если контроль деятельности заявителя осуществляется территориальным органом.

Заявки на внесение уведомительных изменений подаются в Росавиацию, если контроль деятельности заявителя осуществляется непосредственно Росавиацией.

Заявки на внесение уведомительных изменений подаются не реже одного раза в три месяца.

60.2. Заявки на внесение уведомительных изменений представляются в электронном виде с использованием информационной системы "Воздушный транспорт Российской Федерации". Электронные заявки на внесение уведомительных изменений представляются по электронной почте. До внедрения электронной цифровой подписи дополнительно факсом или почтой представляется титульный лист заявки на внесение уведомительных изменений в бумажном виде.

60.3. При приеме заявки на внесение уведомительных изменений специалисты территориального органа Росавиации или уполномоченного подразделения Росавиации производят автоматизированную проверку представленных в электронном виде данных с применением информационной системы "Воздушный транспорт Российской Федерации".

При выявлении ошибок в представленных данных заявка на внесение уведомительных изменений не принимается, о чем заявитель информируется по электронной почте.

При отсутствии ошибок в представленных данных заявка на внесение изменений сохраняется в сводном реестре заявок информационной системы "Воздушный транспорт Российской Федерации".

Информация о внесенных изменениях в условия эксплуатации вносится в ФГИС "РЭВС" специалистом, принявшим заявку.

60.4. Локальные акты эксплуатанта, включая руководство по производству полетов, руководство по организации технического обслуживания, руководство по качеству, руководство по управлению безопасностью полетов, представляются в территориальный орган и уполномоченное подразделение Росавиации в случае внесения в них изменений после проведения инспекционного контроля базовых объектов. Локальные акты эксплуатанта представляются в уполномоченное подразделение Росавиации в электронном виде на компакт-дисках в формате PDF (сканированные копии).

Выдача дубликата сертификата эксплуатанта

61. Основанием для начала административной процедуры выдачи дубликата сертификата эксплуатанта является обращение заявителя в Росавиацию с заявлением о выдаче дубликата сертификата эксплуатанта (приложение N 3 к настоящему Регламенту).

62. При рассмотрении заявления и прилагаемых документов в уполномоченном подразделении Росавиации принимается решение о выдаче дубликата сертификата эксплуатанта.

63. Дубликат сертификата эксплуатанта подписывается руководителем или уполномоченным должностным лицом Росавиации.

Ранее выданный подлинник сертификата эксплуатанта с момента выдачи дубликата считается недействительным.

64. Срок исполнения административной процедуры не более пяти рабочих дней с момента получения заявления.

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

65. Текущий контроль осуществляется посредством проверок соблюдения специалистами сроков исполнения административных действий, порядка оформления результатов и принятия решений.

66. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Росавиации. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль (далее - контролирующее должностное лицо), устанавливается актами Росавиации.

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

67. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Росавиации) и внеплановыми (на основании специальных распоряжений руководителя Росавиации).

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

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

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

Ответственность должностных лиц Федерального агентства воздушного транспорта за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

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

70. Персональная ответственность специалистов уполномоченного подразделения Росавиации и территориальных органов Росавиации, предоставляющих государственную услугу в рамках настоящего Регламента, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

71. 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, территориальных органов Росавиации.

72. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется по усмотрению указанных лиц в порядке, не противоречащем требованиям законодательства Российской Федерации.

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

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Росавиации, а также специалистов Росавиации, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги

73. В соответствии со [статьями 11.1, 11.2](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) Росавиации, а также специалистов Росавиации, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с

предоставлением государственной услуги.

Предмет жалобы

74. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений Росавиации, должностных лиц Росавиации в ходе предоставления государственной услуги устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

75. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

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

76. Жалоба подается в Росавиацию на имя руководителя Росавиации, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

77. Заявители могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц:

Росавиации - руководителю Росавиации, в Министерство транспорта Российской Федерации;

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.

78. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию), получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

80. Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при

наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Росавиации либо должностного лица Росавиации;

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

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

81. Поступившая в Росавиацию жалоба с резолюцией руководителя Росавиации, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, незамедлительно направляется ответственному за ее рассмотрение специалисту из числа уполномоченных должностных лиц.

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

82. Уполномоченный на рассмотрение жалобы специалист с учетом срока, установленного [пунктом 83](#) настоящего Регламента, рассматривает ее, проводит внеплановую проверку с целью выявления и устранения нарушений прав заявителя, и представляет на имя руководителя Росавиации, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, докладную записку с предложениями по принятию мер, направленных на удовлетворение жалобы, либо по мотивированному отказу в таком удовлетворении и проект письма заявителю о результатах рассмотрения жалобы.

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

Сроки рассмотрения жалобы

83. Жалоба, поступившая в Росавиацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней с момента ее поступления в Росавиацию до момента информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы, а в случае обжалования отказа Росавиацией или ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней с момента ее поступления в Росавиацию.

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

84. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

85. Обращение (жалоба) заявителя не рассматривается в случае, если в обращении (жалобе) не указаны фамилия либо наименование юридического лица, направившего обращение (жалобу), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

Результат рассмотрения жалобы

86. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Росавиации, его заместитель или лицо, исполняющее его обязанности, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказать в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

Порядок обжалования решения по жалобе

88. В случае, если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы должностными лицами Росавиации, или решение ими не было принято, то заявитель вправе обратиться в Министерство транспорта Российской Федерации по адресу, указанному в абзаце девятом [пункта 75](#) настоящего Регламента, или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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