



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Приказ Минтранса РФ от 22.12.2008 N 217
(ред. от 22.11.2010)
"Об утверждении Административного
регламента Федерального агентства
воздушного транспорта исполнения
государственных функций по организации и
проведению в установленном порядке
обязательной сертификации аэропортов и
ведению государственного реестра
аэропортов Российской Федерации"
(Зарегистрировано в Минюсте РФ 11.03.2009
N 13497)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 10.03.2015

Зарегистрировано в Минюсте РФ 11 марта 2009 г. N 13497

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 22 декабря 2008 г. N 217

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА ИСПОЛНЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ФУНКЦИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ
АЭРОПОРТОВ И ВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕЕСТРА
АЭРОПОРТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Минтранса РФ от 22.11.2010 N 262)

В соответствии с [пунктом 9](#) Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. N 679 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 47, ст. 4933; 2007, N 50, ст. 6285; 2008, N 18, ст. 2063), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Административный регламент](#) Федерального агентства воздушного транспорта исполнения государственных функций по организации и проведению в установленном порядке обязательной сертификации аэропортов и ведению Государственного реестра аэропортов Российской Федерации.
2. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя Министра Б.М. Короля.

Министр
И.Е.ЛЕВИТИН

Утвержден
Приказом Минтранса России
от 22 декабря 2008 г. N 217

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА ИСПОЛНЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ФУНКЦИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ
АЭРОПОРТОВ И ВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕЕСТРА
АЭРОПОРТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Минтранса РФ от 22.11.2010 N 262)

I. Общие положения

1. Административный регламент Федерального агентства воздушного транспорта исполнения государственных функций по организации и проведению в установленном порядке обязательной [сертификации](#) аэропортов и ведению Государственного реестра аэропортов Российской Федерации (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Федерального агентства воздушного транспорта (Росавиации), его территориальных органов и их структурных подразделений, порядок взаимодействия с юридическими лицами, являющимися

потребителями результатов исполнения государственной функции проведения обязательной сертификации аэропортов (далее - сертификация), полномочия последующего инспекционного контроля сертифицированных объектов и ведению Государственного реестра аэропортов Российской Федерации (далее - Государственный реестр).

2. Исполнение государственных функций по организации и проведению в установленном порядке обязательной сертификации аэропортов (далее - государственная функция по сертификации) и ведению Государственного реестра аэропортов Российской Федерации (далее - государственная функция по ведению реестра) осуществляется в соответствии:

с 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, 4377; 2005, N 13, ст. 1078; 2006, N 30, ст. 3290, N 30, ст. 3291; 2007, N 1 (ч. I), ст. 29, N 27, ст. 3213, N 46, ст. 5554, N 49, ст. 6075, N 50, ст. 6245);

с Федеральным **законом** от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 2)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 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);

с Федеральным **законом** от 27 декабря 2002 г. N 184-ФЗ "О техническом регулировании" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 52 (ч. I), ст. 5140; 2005, N 19, ст. 1752; 2007, N 19, ст. 2293, N 49, ст. 6070);

с 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, N 41, ст. 4256, N 52 (ч. III), ст. 5587; 2007, N 52, ст. 6472);

с Федеральными авиационными **правилами** "Сертификация аэропортов. Процедуры", утвержденными Приказом ФСБТ России от 24 апреля 2000 г. N 98 (зарегистрирован Минюстом России 31 августа 2000 г., регистрационный N 2370), с изменениями, внесенными Приказом Минтранса России от 7 сентября 2007 г. N 131 (зарегистрирован Минюстом России 11 октября 2007 г., регистрационный N 10304);

с Федеральными авиационными **правилами** "Сертификационные требования к юридическим лицам, осуществляющим аэропортовую деятельность по аэродромному обеспечению полетов воздушных судов", утвержденными Приказом ФСБТ России от 6 мая 2000 г. N 121 (зарегистрирован Минюстом России 31 августа 2000 г., регистрационный N 2369), с изменениями, внесенными Приказом Минтранса России от 7 сентября 2007 г. N 133 (зарегистрирован Минюстом России 11 октября 2007 г., регистрационный N 10303);

с Федеральными авиационными **правилами** "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Сертификационные требования к юридическим лицам, осуществляющим аэропортовую деятельность по обеспечению обслуживания пассажиров, багажа, грузов и почты", утвержденными Приказом Минтранса России от 23 июня 2003 г. N 150 (зарегистрирован Минюстом России 19 сентября 2003 г., регистрационный N 5097), с изменениями, внесенными Приказом Минтранса России от 7 сентября 2007 г. N 132 (зарегистрирован Минюстом России 10 октября 2007 г., регистрационный N 10298);

с Федеральными авиационными **правилами** "Сертификационные требования к юридическим лицам, осуществляющим аэропортовую деятельность по электросветотехническому обеспечению полетов", утвержденными Приказом Минтранса России от 23 июня 2003 г. N 149 (зарегистрирован Минюстом России 19 сентября 2003 г., регистрационный N 5096), с изменениями, внесенными Приказом Минтранса России от 13 августа 2007 г. N 121 (зарегистрирован Минюстом России 19 сентября 2007 г., регистрационный N 10159);

с Федеральными авиационными **правилами** "Сертификационные требования к организациям авиатопливообеспечения воздушных перевозок", утвержденными Приказом ФСБТ России от 18 апреля

2000 г. N 89 (зарегистрирован Минюстом России 5 октября 2000 г., регистрационный N 2411), с изменениями, внесенными Приказом Минтранса России от 13 августа 2007 г. N 118 (зарегистрирован Минюстом России 11 сентября 2007 г., регистрационный N 10114);

с Федеральными авиационными **правилами** "Сертификационные требования к организациям, осуществляющим контроль качества авиационных топлив, масел, смазок и специальных жидкостей, направляемых в воздушные суда", утвержденными Приказом Минтранса России от 7 октября 2002 г. N 126 (зарегистрирован Минюстом России 18 октября 2002 г., регистрационный N 3867), с изменениями, внесенными Приказом Минтранса России от 13 августа 2007 г. N 119 (зарегистрирован Минюстом России 5 сентября 2007 г., регистрационный N 10098);

с Федеральными авиационными **правилами** "Требования авиационной безопасности к аэропортам", утвержденными Приказом Минтранса России от 28 ноября 2005 г. N 142 (зарегистрирован Минюстом России 28 декабря 2005 г., регистрационный N 7321), с изменениями, внесенными Приказом Минтранса России от 31 января 2008 г. N 20 (зарегистрирован Минюстом России 21 февраля 2008 г., регистрационный N 11207);

с Федеральными авиационными **правилами** полетов в воздушном пространстве Российской Федерации, утвержденными Приказом Министра обороны Российской Федерации, Министерства транспорта Российской Федерации и Российского авиационно-космического агентства от 31 марта 2002 г. N 136/42/51 (зарегистрирован Минюстом России 24 июля 2002 г., регистрационный N 3615).

3. Росавиация и ее территориальные органы обеспечивают выполнение государственной функции по сертификации с привлечением научной или иной организации, привлекаемой ими в установленном порядке к выполнению работ по оценке соответствия аэропортов гражданской авиации требованиям воздушного законодательства Российской Федерации (далее - привлекаемая организация), осуществляющей оценку соответствия объектов аэропорта сертификационным требованиям.

Предоставление заявителям результатов исполнения государственной функции по сертификации осуществляется Росавиацией, ее территориальными органами и привлекаемыми организациями.

Предоставление заявителям результатов исполнения государственной функции по ведению реестра осуществляется Росавиацией и ее территориальными органами.

Росавиация проводит сертификацию и ведение государственного реестра аэропортов федерального значения и международных аэропортов.

Территориальные органы Росавиации проводят сертификацию и ведение окружного (справочного) реестра аэропортов, расположенных на территории соответствующего федерального округа и не имеющих статуса федеральных или международных аэропортов.

4. Реализация государственных функций по сертификации и ведению реестра включает:

проведение сертификации или отказ в ее проведении, а также проведение последующего инспекционного контроля сертифицированных объектов и аэропортов;

внесение аэропорта в Государственный реестр (далее - государственная регистрация) или отказ во внесении аэропорта в Государственный реестр;

предоставление потребителям результатов исполнения государственных функций по сертификации и ведению реестра.

Конечным результатом исполнения государственных функций является:

1) государственной функции по сертификации:

выдача сертификата аэропорта (далее - сертификат);

отказ в проведении сертификации;

отказ в выдаче сертификата;

отмена ранее выданного сертификата;

выдача информации о выданных сертификатах;

2) государственной функции по ведению реестра:

государственная регистрация;

внесение изменений в Государственный реестр;

отказ в государственной регистрации.

Процедура исполнения государственной функции по сертификации завершается получением заявителем:

сертификата;

сообщения об отказе в проведении сертификации;

сообщения об отказе в выдаче сертификата;

выписок из реестра выданных сертификатов.

(в ред. **Приказа** Минтранса РФ от 22.11.2010 N 262)

Процедура исполнения государственной функции по ведению реестра завершается получением заявителем:

выписки, справки о государственной регистрации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, копий документов о государственной регистрации (копии реестровой записи);

сообщения об отказе в государственной регистрации.

5. Заявителем на проведение обязательной сертификации является юридическое или физическое лицо, обратившееся с заявкой в уполномоченный орган в области гражданской авиации на получение сертификата или продление срока его действия, внесение изменений.

Заявителем на внесение в Государственный реестр является юридическое лицо, имеющее на праве собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления, условиях аренды или на другом законном основании гражданский аэродром, осуществляющее координацию работ в аэропорту, обеспечивающее готовность аэропорта к приему и выпуску, обслуживанию воздушных перевозок, а также соблюдению всеми операторами и пользователями аэропорта требований безопасности полетов, авиационной и экологической безопасности, - держатель сертификата соответствия аэропорта и сертификата (свидетельства) гражданского аэродрома (главный оператор аэропорта).

II. Требования к порядку исполнения государственных функций

Порядок информирования о правилах исполнения государственных функций

6. Информация о порядке исполнения государственных функций предоставляется:

1) государственной функции по сертификации:

должностным лицом (руководителем) структурного подразделения Росавиации, ее территориальных органов и привлекаемой организации, исполняющих государственную функцию;

2) государственной функции по ведению реестра:

должностным лицом (руководителем) структурного подразделения Росавиации и ее территориальных органов, исполняющих государственную функцию.

Информация о порядке исполнения государственных функций предоставляется с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, при личном обращении, а также посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет, публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

7. Местонахождение Росавиации: Ленинградский проспект, 37, Москва.

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

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

Местонахождение экспедиции Росавиации: Ленинградский проспект, 37, Москва.

Часы работы экспедиции Росавиации:

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

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

Телефон справочной службы Росавиации: (495) 155-50-09.

Сведения о графике (режиме) работы территориальных органов Росавиации и привлекаемых организаций сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются на Интернет-сайтах Росавиации, ее территориальных органов и привлекаемых организаций.

Сведения о Росавиации и ее территориальных органах представлены в [приложении N 1](#) к настоящему Регламенту.

Схемы последовательности действий исполнения государственных функций по сертификации и ведению реестра приведены в [приложениях N 2 и 3](#) к настоящему Регламенту.

8. Информация об административных процедурах исполнения государственных функций сообщается по телефонам для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет.

9. На Интернет-сайтах Росавиации, ее территориальных органов и привлекаемых организаций размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность исполнения государственных функций;

текст настоящего Регламента с приложениями;

перечни документов, необходимых для проведения сертификации, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для исполнения государственных функций, и требования, предъявляемые к этим документам;

схема размещения специалистов и режим приема ими граждан;

таблица сроков исполнения государственных функций и максимальных сроков исполнения отдельных административных процедур, времени приема документов и т.д.;

основания отказа в сертификации и государственной регистрации;

порядок информирования о ходе исполнения государственных функций;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих государственные функции.

10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты 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 специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

11. Информирование о ходе исполнения государственных функций осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернета, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

12. Заявители, представившие в Росавиацию, ее территориальные органы документы для проведения сертификации и государственной регистрации, в обязательном порядке информируются специалистами:

об отказе в сертификации и государственной регистрации;

о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

13. Основанием для отказа в выполнении государственных функций по сертификации и по ведению реестра является принятие соответствующего решения руководителем структурного подразделения Росавиации, ее территориального органа.

14. В сертификации отказывается, если:

1) комплект документации, представляемой для оценки соответствия аэропорта сертификационным требованиям, не соответствует перечню [приложения N 3](#) к Федеральным авиационным правилам "Сертификация аэропортов. Процедуры", утвержденным Приказом ФСБТ России от 24 апреля 2000 г. N 98 (зарегистрирован Минюстом России 31 августа 2000 г., регистрационный N 2370);

2) документация заявителя не соответствует требованиям нормативных правовых документов, и устранение этого несоответствия невозможно в сроки, определенные условиями договора на проведение сертификации;

3) в аэропорту выявлены отступления от сертификационных требований, которые повлекут за собой нарушения в обеспечении безопасности полетов.

15. В государственной регистрации отказывается, если:

1) документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Регламента;

2) заявитель не предоставил заявку или необходимые документы;

3) имеются противоречия между заявленной для изменения информацией и информацией, содержащейся в Государственном реестре.

Сообщение об отказе в сертификации и государственной регистрации направляется заявителю заказным письмом и дублируется по телефону или электронной почте, указанным в заявке о проведении сертификации (при наличии соответствующих данных в заявке).

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов, а в случае сокращения срока - по указанному в заявке о проведении сертификации адресу письмом, телефону и/или электронной почте.

16. В любое время с момента приема документов на проведение сертификации заявитель имеет право на получение сведений о прохождении сертификации при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты, а также по почте или посредством личного посещения Росавиации, ее территориальных органов и привлекаемых организаций.

17. Государственная функция по сертификации осуществляется возмездно. За исполнение государственной функции по ведению Государственного реестра уплачивается государственная пошлина в соответствии со [статьей 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации.

(п. 17 в ред. [Приказа](#) Минтранса РФ от 22.11.2010 N 262)

Порядок получения консультаций (справок) об исполнении государственных функций

18. Консультации (справки) об исполнении государственных функций предоставляются специалистами, исполняющими государственные функции, в том числе специалистами, специально назначенными для консультаций.

19. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для проведения сертификации и государственной регистрации, комплектности (достаточности) представленных документов;
источник получения документов, необходимых для проведения сертификации и государственной регистрации (орган, организация и их местонахождение);
время приема и выдачи документов;
срок предоставления заявителям результатов исполнения государственных функций;
порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения государственных функций.

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

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

При консультировании по телефону должностные лица Росавиации, ее территориальных органов и привлекаемых организаций в соответствии с поступившим запросом предоставляют информацию по следующим вопросам:

о входящих номерах заявлений (обращений) по вопросам сертификации, зарегистрированных в системе делопроизводства Росавиации, ее территориальных органов и привлекаемых организаций;

о входящих номерах заявлений (обращений) по вопросам государственной регистрации, зарегистрированных в системе делопроизводства Росавиации, ее территориальных органов;

о принятии решения по конкретному заявлению (обращению) по вопросам сертификации и государственной регистрации;

о нормативных актах и предоставлении заявителям результатов исполнения государственных функций (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о перечне необходимых документов для получения сертификата и государственной регистрации;

о необходимости надлежаще заверять документы, прилагаемые к заявлению;

о местах размещения на официальных сайтах Росавиации, ее территориальных органов и привлекаемых организаций информации о выданных сертификатах, а также справочных материалах по сертификации;

о местах размещения на официальных сайтах Росавиации и ее территориальных органов информации о государственной регистрации, а также справочных материалах по вопросам государственной регистрации.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента поступления обращения по вопросам, которые указаны в настоящем пункте для консультирования по телефону.

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

21. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться круглосуточно с использованием автоинформатора.

Требования к составу документов, необходимых для исполнения государственных функций

22. Для проведения сертификации и государственной регистрации заявителем представляются документы в соответствии с [пунктом 24](#) настоящего Регламента.

23. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для осуществления процедуры обязательной сертификации.

Перечень документов, представляемых заявителями

24. Для проведения сертификации и государственной регистрации заявителями представляются в Росавиацию, ее территориальные органы на имя руководителя структурного подразделения, уполномоченного исполнять государственные функции, следующие документы:

1) для проведения сертификации:

заявка на проведение сертификации ([приложение N 2](#) к Федеральным авиационным правилам

"Сертификация аэропортов. Процедуры", утвержденным Приказом ФСБТ России от 24 апреля 2000 г. N 98);

комплект документации, представляемой для оценки соответствия аэропорта, согласно перечню, приведенному в [приложении N 3](#) к Федеральным авиационным правилам "Сертификация аэропортов. Процедуры", утвержденным Приказом ФСБТ России от 24 апреля 2000 г. N 98;

2) для государственной регистрации:

заявка о государственной регистрации аэропорта в Государственном реестре аэропортов Российской Федерации ([приложение N 4](#) к настоящему Регламенту);

документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя;

сертификат соответствия аэропорта в соответствии с [приложением N 7](#) к Федеральным авиационным правилам "Сертификация аэропортов. Процедуры", утвержденным Приказом ФСБТ России от 24 апреля 2000 г. N 98;

карта объекта учета Государственного реестра аэропортов Российской Федерации ([приложение N 5](#) к настоящему Регламенту).

Не допускается истребование у заявителя дополнительных документов, за исключением указанных в настоящем пункте и предусмотренных настоящим Регламентом.

Требования к документам, представляемым заявителями

25. Заявки на проведение сертификации и государственной регистрации должны быть заполнены машинным способом, распечатаны посредством электронных печатающих устройств.

Заявка оформляется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем.

26. Результаты исполнения государственных функций предоставляются заявителям на основании заявления, подаваемого в Росавиацию и ее территориальные органы.

Заявление может быть направлено по почте или доставлено заявителем непосредственно в экспедицию Росавиации и ее территориальные органы.

27. Необходимые для проведения сертификации документы представляются не менее чем в двух экземплярах-подлинниках, один из которых после проведения сертификации должен быть возвращен заявителю с отметкой о регистрации, второй - помещается в дело, сопровождающее реестр выданных сертификатов.

Иные документы (за исключением актов органов государственной власти и актов органов местного самоуправления, а также актов судов) представляются не менее чем в двух экземплярах, один из которых - подлинник после проведения сертификации должен быть возвращен заявителю.

28. Документы, необходимые для государственной регистрации, представляются в Росавиацию или ее территориальные органы в двух экземплярах, один из которых после государственной регистрации должен быть возвращен заявителю с отметкой о регистрации, второй экземпляр - помещается в дело.

29. Тексты документов, представляемых для проведения сертификации и государственной регистрации, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращений, с указанием местонахождения. Фамилия, имя и отчество физического лица, адрес местожительства - написаны без сокращений.

Не подлежат приему для проведения сертификации и государственной регистрации документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Сроки исполнения государственных функций

30. Максимальный срок исполнения государственных функций и предоставления заявителям результатов исполнения государственных функций составляет шесть месяцев.

31. Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении сертификата или государственной регистрации, не должен превышать трех дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

Требования к местам исполнения государственных функций

32. Здания (строения), в которых расположены Росавиация и ее территориальные органы, должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заявителей.

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

33. 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 в Росавиацию и ее территориальные органы за определенный период.

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

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

34. Центральный вход в здание Росавиации и ее территориальных органов должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Росавиации и ее территориальных органах, осуществляющих исполнение государственной функции:

наименование;
местонахождение;
режим работы;
адрес официального Интернет-сайта;
телефонные номера и электронный адрес справочной службы.

35. Помещения для оказания услуги обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилии, имени, отчества, должности специалиста, предоставляющего государственную услугу.

В указанных помещениях размещаются стенды с информацией, относящейся к организации в установленном порядке проведения обязательной сертификации аэропортов и ведению Государственного реестра, и образцами документов, представляемых для получения сертификата и внесения в Государственный реестр.

36. Для ожидания приема заявителей отводятся места, оснащенные стульями, столами для возможности оформления документов.

37. 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.

III. Административные процедуры

Последовательность административных процедур исполнения государственных функций

38. Исполнение государственной функции по сертификации включает следующие административные процедуры:

прием заявки на проведение сертификации;
рассмотрение заявки и принятие решения о проведении сертификации;
проведение оценки соответствия (предварительная оценка и инспекционная проверка) объектов аэропорта сертификационным требованиям;
анализ полученных результатов и принятие решения по результатам сертификации;
оформление, регистрация и выдача сертификата соответствия;
доведение информации о результатах сертификации до сведения участников сертификации;
проведение инспекционного контроля сертифицированных объектов аэропорта;
анализ полученных в результате инспекционного контроля результатов и принятие соответствующего решения;
ведение реестра сертификатов аэропортов;
предоставление информации о результатах сертификации.

Исполнение государственной функции по ведению реестра включает следующие административные процедуры:

прием документов на внесение аэропорта в Государственный реестр;
проведение экспертизы документов и принятие решения о государственной регистрации;
внесение аэропорта в Государственный реестр;
отказ в государственной регистрации;
исключение аэропорта из Государственного реестра;
опубликование перечня аэропортов, внесенных в Государственный реестр;
предоставление информации об аэропортах, внесенных в Государственный реестр.

Прием заявки на проведение сертификации

39. Основанием для начала исполнения государственной функции является письменное обращение заявителя в Росавиацию и ее территориальные органы с комплектом документов, необходимых для проведения сертификации.

40. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет соответствие представленных

документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом, удостоверяясь, что:

документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием местонахождения;

фамилия, имя и отчество физического лица, адрес местожительства - без сокращений;

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

документы не исполнены карандашом;

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

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

41. Специалист, ответственный за прием документов, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием инициалов и фамилии. В случае если документы представляются непосредственно заявителем, то заявитель заверяет надпись своей подписью.

Максимальный срок выполнения действия составляет три минуты на каждую пару - документ-копия, состоящую не более чем из 12 страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на одну минуту для каждых шести страниц представленных документов.

42. При установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в [пунктах 24 и 40](#) настоящего Регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для исполнения государственной функции, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов для получения заявителем результатов исполнения государственной функции, специалист, ответственный за прием документов, формирует перечень выявленных препятствий для сертификации в двух экземплярах и передает его заявителю для подписи. Первый экземпляр перечня выявленных препятствий для исполнения государственной функции вместе с представленными документами передается заявителю, второй остается у специалиста.

В случае если документы представляются по почте, специалист, ответственный за прием документов, первый экземпляр перечня выявленных препятствий направляет заявителю по почте.

Максимальный срок выполнения действия составляет пять минут.

43. Специалист, ответственный за прием документов, вносит в книгу учета входящих документов запись о приеме документов в соответствии с правилами ведения книг учета документов:

порядковый номер записи;

дата и время приема с точностью до минуты;

общее количество документов и общее число листов в документах;

данные о заявителе;

сведения об объекте прав;

цель обращения заявителя (проведение сертификации и т.д.);

свои инициалы и фамилию.

Максимальный срок выполнения действия составляет пять минут.

44. В случае если документы представляются непосредственно заявителем, специалист, ответственный за прием документов, оформляет расписку о приеме документов в произвольной форме в двух экземплярах, в которой в том числе указываются:

дата представления документов;

перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;

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

отметка о соответствии или несоответствии представленных документов установленным требованиям, необходимым для начала сертификации;

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

телефон, инициалы и фамилия специалиста, у которого заявитель в течение срока проведения сертификации может узнать о стадии рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения.

Максимальный срок выполнения действия составляет пять минут.

45. Специалист, ответственный за прием документов, передает заявителю первый экземпляр расписки, второй экземпляр помещает в дело.

Максимальный срок выполнения действия составляет одну минуту.

46. Максимальный срок приема документов юридических лиц не может превышать 45 минут.

47. Регистрация полученной по почте заявки осуществляется специалистом структурного подразделения Росавиации, ответственного за делопроизводство, не позднее дня, следующего за днем получения.

Рассмотрение заявки и принятие решения о проведении сертификации

48. Должностное лицо структурного подразделения, уполномоченного на рассмотрение заявки, рассматривает ее и выносит решение о начале рассмотрения заявки и доказательной документации.

49. Специалист структурного подразделения, уполномоченного на рассмотрение заявки, в процессе ее рассмотрения и анализа устанавливает:

наличие документов заявителя, подтверждающих его юридический статус;

состав и качество представленной документации, позволяющей провести предварительную оценку заявленного к сертификации аэропорта.

50. При оценке заявки специалист осуществляет следующие мероприятия:

получает полную информацию об объектах аэропорта, необходимую для назначения или вынесения решения об отказе в назначении проведения сертификации;

разъясняет заявителю об ограничениях при выдаче сертификата;

направляет заявителю письменное уведомление с перечнем недостатков (если они имеются), которые были обнаружены в ходе рассмотрения заявки, и рекомендации по их устранению. Если заявителем в назначенные сроки указанные недостатки не устранены, то заявка на проведение сертификации отклоняется, о чем в письменном виде сообщается заявителю.

51. Специалист, установив соответствие (или несоответствие) заявки и доказательной документации установленным требованиям для проведения сертификации, готовит проект решения и передает его должностному лицу структурного подразделения, уполномоченного для рассмотрения заявки.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 дней со дня представления заявки.

52. В случае принятия решения о проведении сертификации ([приложение N 5](#) к Федеральным авиационным правилам "Сертификация аэропортов. Процедуры", утвержденным Приказом ФСБТ России от 24 апреля 2000 г. N 98) решение направляется заявителю и в привлекаемую организацию.

Сообщение об отказе в проведении сертификации направляется заявителю.

Проведение предварительной оценки соответствия аэропорта сертификационным требованиям

53. Комплектность и содержание документации должны соответствовать действующим сертификационным требованиям и требованиям нормативных правовых документов.

54. Основанием для проведения предварительной оценки аэропорта сертификационным требованиям является решение руководителя структурного подразделения Росавиации и ее территориальных органов о проведении сертификации.

Привлекаемая организация проводит рассмотрение представленной документации и проверку аэропорта на соответствие требованиям нормативных правовых актов на договорной основе.

55. На основании результатов рассмотрения документации привлекаемая организация по поручению руководителя структурного подразделения Росавиации и ее территориальных органов оформляет заключение по документации (далее - заключение), в котором делаются следующие выводы:

о соответствии документации требованиям нормативных правовых документов;

о необходимости и сроках ее доработки;

о возможности проведения проверки сертифицируемого аэропорта или нецелесообразности дальнейшего проведения работ по сертификации.

При необходимости привлекаемая организация запрашивает необходимые дополнительные материалы, формирует и передает заявителю предварительные замечания по документации. В этом случае процесс сертификации:

приостанавливается до устранения замечаний и (или) получения дополнительных материалов;

продолжается в случае возможности устранения замечаний (представления дополнительных материалов) непосредственно к началу проверки аэропорта при соответствующем письменном подтверждении заявителем такой возможности.

В ходе рассмотрения заявки и соответствующей документации проводится оценка представленных документов на соответствие их требованиям воздушного законодательства Российской Федерации,

устанавливается наличие или отсутствие того, что:

представленные в документации материалы позволяют провести оценку соответствия аэропорта сертификационным требованиям;

заявитель располагает всем необходимым (специалистами, оборудованием, зданиями, сооружениями, документацией и т.п.) для обеспечения функционирования сертифицируемого объекта в соответствии с сертификационными требованиями;

руководители и специалисты заявителя прошли курсы повышения квалификации;

заявитель в состоянии обеспечить объем работ, определяемый заявляемой сферой деятельности, в соответствии с сертификационными требованиями.

Максимальный срок проведения действия составляет 20 дней с момента заключения привлекаемой организацией договора с заявителем на проведение предварительной оценки.

56. По результатам оценки представленной документации привлекаемой организацией составляется заключение о соответствии аэропорта сертификационным требованиям, которое направляется заявителю.

57. Заявитель в течение 30 дней с момента (даты) получения заключения должен представить доклад об устранении замечаний, отмеченных в заключении.

Доклад об устранении замечаний и внесении при необходимости изменений в доказательную документацию заявитель направляет в привлекаемую организацию.

58. При выявлении несоответствия документации заявителя требованиям нормативных правовых документов и невозможности устранения несоответствия в сроки, определенные условиями договора, проведение сертификации прекращается с оформлением привлекаемой организацией отрицательного заключения по документации и его согласованием с Росавиацией или ее территориальными органами.

В этом случае для возобновления проведения сертификации необходимо повторное представление заявки и комплекта документации в порядке, установленном в [пункте 3.2](#) Федеральных авиационных правил "Сертификация аэропортов. Процедуры", утвержденных Приказом ФСБТ России от 24 апреля 2000 г. N 98.

59. При получении положительного заключения привлекаемой организации по документации проводится инспекционная проверка объектов аэропорта.

Инспекционная проверка

60. Целью инспекционной проверки является получение подтверждения того, что аэропорт соответствует сертификационным требованиям, требованиям действующих нормативных документов, а представленная Заявителем документация правильно отражает фактическое состояние сертифицируемого вида аэропортовой деятельности по всем контролируемым параметрам.

61. Основанием для проведения инспекционной проверки объектов аэропорта является решение должностного лица (руководителя) структурного подразделения Росавиации, ее территориальных органов, уполномоченных на рассмотрение заявки.

После согласования должностным лицом (руководителем) структурного подразделения Росавиации, ее территориальных органов представленных привлекаемой организацией сроков инспекционной проверки и состава группы экспертов по проверке аэропорта принимается соответствующее решение, которое доводится до сведения участников сертификации. Руководителем группы экспертов по проверке аэропорта назначается представитель Росавиации, ее территориальных органов, в ведении которых находится сертифицируемый аэропорт.

62. Группа экспертов приступает к проведению инспекционной проверки объектов аэропорта, при проведении которой должно быть установлено, что:

сфера деятельности объектов аэропорта в полном объеме соответствует заявленной;

обеспечено соответствие характеристик объектов аэропорта сертификационным требованиям;

устранены замечания, если они были отмечены в заключении по предварительной оценке объектов аэропорта сертификационным требованиям.

Максимальный срок проведения действия составляет 10 дней.

63. По результатам проведенной инспекционной проверки составляется акт в соответствии с [приложением N 6](#) к Федеральным авиационным правилам "Сертификация аэропортов. Процедуры", утвержденным Приказом ФСБТ России от 24 апреля 2000 г. N 98.

64. Акт инспекционной проверки представляется на утверждение должностному лицу (руководителю) структурного подразделения Росавиации, ее территориальных органов, уполномоченных для рассмотрения заявки.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 дней.

65. Утвержденный акт инспекционной проверки объектов аэропорта направляется заявителю, копии акта хранятся в структурном подразделении Росавиации, ее территориальных органов,

уполномоченных для рассмотрения заявки, и в привлекаемой организации, проводившей работы, до окончания срока действия сертификата и в течение 60 дней при отрицательных результатах сертификации.

66. При наличии недостатков, выявленных группой экспертов во время проверки объектов аэропорта, заявитель в течение 30 дней с момента (даты) получения утвержденного акта инспекционной проверки должен представить доклад об устранении замечаний в привлекаемую организацию.

В случае непредставления заявителем в установленный срок доклада об устранении замечаний или письменного уведомления об увеличении срока устранения замечаний (но не более чем на 15 дней) результаты сертификации признаются отрицательными.

Анализ полученных результатов и принятие решения по результатам сертификации

67. По итогам оценки соответствия объектов аэропорта сертификационным требованиям и доклада заявителя об устранении замечаний (при их наличии) привлекаемой организацией разрабатывается комплексное заключение по результатам сертификации.

68. Проект комплексного заключения формируется привлекаемой организацией на основании заключения по документации и акта проверки аэропорта и представляется в Росавиацию или его территориальные органы, в ведении которых находится сертифицируемый вид аэропортовой деятельности. К проекту комплексного заключения прилагается заключение по документации, акт проверки аэропорта.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 дней с момента поступления доклада об устранении замечаний (при их наличии).

69. Должностное лицо (руководитель) структурного подразделения Росавиации, ее территориальных органов, уполномоченных на рассмотрение заявки, на основании комплексного заключения по результатам сертификации принимает одно из следующих решений:

о выдаче сертификата;

об отказе в выдаче сертификата.

70. Основанием для выдачи сертификата или мотивированного отказа о его выдаче является решение по результатам сертификации, выносимое должностным лицом (руководителем) структурного подразделения Росавиации, ее территориальных органов, уполномоченных на рассмотрение заявки, на основании комплексного заключения по результатам сертификации.

Решение о выдаче сертификата принимается при соответствии объектов аэропорта сертификационным требованиям.

Сообщение об отказе в выдаче сертификата оформляется при несоответствии объектов аэропорта сертификационным требованиям.

Оформление, регистрация и выдача сертификата

71. Сертификат на объекты аэропорта оформляется специалистом структурного подразделения Росавиации, ее территориальных органов, уполномоченных на рассмотрение заявки, и подписывается должностным лицом (руководителем).

Сертификат регистрируется и заверяется печатью Росавиации, ее территориальных органов.

72. Выдача сертификата на объекты аэропорта заявителю производится структурным подразделением Росавиации, ее территориальных органов, уполномоченных на рассмотрение заявки.

Сертификат вступает в силу с момента его регистрации.

73. В сертификате на объекты аэропорта указывается дата выдачи и срок действия, в приложении к сертификату - сфера деятельности объектов аэропорта.

Сертификат соответствия аэропорта выдается на срок до 3 лет.

Доведение информации о результатах сертификации до сведения участников сертификации

74. При отказе в выдаче сертификата структурное подразделение Росавиации, ее территориальных органов, уполномоченные на рассмотрение заявки, доводят эту информацию до участников сертификации в течение 10 дней, считая первый день подписания решения об отказе в выдаче.

75. При внесении изменений, которые могут повлиять на соответствие сертифицированного объекта аэропорта сертификационным требованиям, держатель сертификата извещает об этом структурное подразделение Росавиации, ее территориальных органов, уполномоченных на рассмотрение заявки. Должностное лицо (руководитель) структурного подразделения Росавиации, ее территориальных органов, уполномоченных на рассмотрение заявки, принимает решение о необходимости проведения инспекционной проверки или инспекционного контроля для оценки соответствия аэропорта сертификационным требованиям.

76. В случае реорганизации, изменения организационно-правовой формы, местонахождения или наименования держателя сертификата по заявлению держателя сертификата структурным подразделением Росавиации, ее территориальных органов, уполномоченных на рассмотрение заявки, производится выдача (замена) сертификата в [порядке](#), установленном настоящим Регламентом.

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

77. Если изменения, указанные в [пункте 76](#) настоящего Регламента, не повлекли за собой изменений структуры, сферы деятельности, технических характеристик сертифицированных объектов аэропорта, допускается по заявлению держателя сертификата проводить выдачу сертификата взамен ранее выданного без проведения инспекционного контроля.
(в ред. [Приказа](#) Минтранса РФ от 22.11.2010 N 262)

При необходимости структурным подразделением Росавиации, ее территориальных органов, уполномоченных на рассмотрение заявки, принимается решение о проведении внепланового инспекционного контроля в соответствии с [пунктом 3.6](#) Федеральных авиационных правил "Сертификация аэропортов. Процедуры", утвержденных Приказом ФСБТ России от 24 апреля 2000 г. N 98.

Проведение инспекционного контроля сертифицированных объектов аэропорта

78. Инспекционный контроль сертифицированных объектов аэропорта организует и проводит структурное подразделение Росавиации, ее территориальных органов, уполномоченные на рассмотрение заявки.

Росавиация или ее территориальные органы могут привлекать для проведения инспекционного контроля в установленном порядке привлекаемую организацию.

79. Инспекционный контроль деятельности аэропорта осуществляется в течение срока действия сертификата соответствия в виде плановых и внеплановых проверок, но не реже одного раза в год.

80. Основанием для проведения планового инспекционного контроля является решение руководителя структурного подразделения Росавиации, ее территориальных органов, уполномоченных на рассмотрение заявки, и разрабатываемый им ежегодный план инспекционного контроля.

Периодичность проведения планового инспекционного контроля конкретного аэропорта устанавливается по результатам сертификации.

81. Основанием для проведения внепланового инспекционного контроля является полученная информация:

1) о снижении требований к обеспечению безопасности полетов;

2) о снижении требований к профессиональной подготовке авиационного персонала, нарушении сертификационных требований;

3) о невыполнении требований специальных положений по эксплуатации аэропорта.

О проведении внепланового инспекционного контроля держатель сертификата уведомляется не позднее чем за один месяц до начала проведения работ.

82. По результатам инспекционного контроля сертифицированных объектов аэропорта составляется акт инспекционного контроля в соответствии с [приложением N 8](#) к Федеральным авиационным правилам "Сертификация аэропортов. Процедуры", утвержденным Приказом ФСБТ России от 24 апреля 2000 г. N 98.

83. Акт инспекционного контроля представляется на утверждение должностному лицу (руководителю) структурного подразделения Росавиации, ее территориальных органов, уполномоченных для проведения работ по сертификации.

Максимальный срок выполнения действий составляет 10 дней.

84. Утвержденный акт инспекционного контроля сертифицированных объектов аэропорта по результатам инспекционного контроля направляется держателю сертификата.

Копии акта инспекционного контроля объектов аэропорта по результатам инспекционного контроля хранятся в структурном подразделении Росавиации, ее территориальных органов, уполномоченных на рассмотрение заявки, и в привлекаемой организации в случае, если она участвовала при проведении инспекционного контроля.

Анализ полученных результатов инспекционного контроля и принятие соответствующего решения

85. Результаты инспекционного контроля сертифицированных объектов аэропорта являются основанием для принятия должностным лицом (руководителем) структурного подразделения Росавиации, ее территориальных органов, уполномоченных на рассмотрение заявки, следующих решений:

сохранение действия сертификата;

введение ограничений в сферу деятельности;
временное приостановление действия сертификата;
отмена сертификата.

86. Основанием для сохранения действия сертификата является акт инспекционного контроля, в котором подтверждается соответствие характеристик объектов аэропорта значениям, установленным при инспекционной проверке.

87. Основанием введения ограничений в сферу деятельности является изменение состава средств объектов аэропорта, исключающее возможность выполнения одной из составляющих сферы деятельности.

88. Росавиация, ее территориальные органы, выдавшие сертификат соответствия на вид аэропортовой деятельности, могут применить санкции к юридическому лицу, занимающемуся аэропортовой деятельностью, по временному приостановлению действия либо отмене выданного ему сертификата соответствия на вид деятельности в случае:

ликвидации его подразделения;

выявления нарушений сертификационных требований, зафиксированных в акте инспекционного контроля деятельности аэропорта, проводимого в соответствии с Федеральными авиационными [правилами](#) "Сертификация аэропортов. Процедуры", утвержденными Приказом ФСБТ России от 24 апреля 2000 г. N 98.

Ведение реестра сертификатов аэропортов

89. Включение сертификата аэропорта в реестр осуществляется на основании решения по результатам сертификации.

Исключение из реестра сертификатов аэропортов осуществляется на основании решения об отмене сертификата аэропорта.

90. Ведение реестра сертификатов аэропортов осуществляется в специальной книге (и/или специальной компьютерной программе) и включает ведение базы данных, формируемых по признакам юридического статуса аэропорта, организационно-правовой формы, территориальной и административной принадлежности, данных о сертификате (регистрационный номер, срок действия, вид аэропортовой деятельности) и привлекаемой организации, проводившей сертификацию.

Выдача информации из реестра сертификатов аэропортов

91. Основанием для начала процедуры выдачи информации, содержащейся в реестре, является обращение заявителя о предоставлении информации или изготовлении копий соответствующих документов, содержащихся в реестре, или поступление официального запроса из органов государственной власти или органов местного самоуправления.

92. Специалист, ответственный за предоставление информации из Государственного реестра, регистрирует поступивший запрос или заявление в книге учета выданной информации.

Максимальный срок выполнения действия составляет четыре минуты.

(п. 92 в ред. [Приказа](#) Минтранса РФ от 22.11.2010 N 262)

93. Специалист, ответственный за выдачу информации из реестра, осуществляет поиск требуемой информации в реестре.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут при использовании системы ведения реестра в электронном виде и 20 минут при ведении реестра на бумажном носителе для каждого запроса по одному сертификату, поступившего от одного заявителя.

94. Специалист, ответственный за предоставление информации из реестра, формирует справку (выписку) из реестра (далее - выписка) в произвольной форме, в которой указывается:

наименование заявителя;

название аэропорта;

номер сертификата;

вид сертифицированной деятельности;

дата выдачи и дата окончания срока действия сертификата;

кем выдан сертификат;

дата выдачи справки (выписки).

Специалист, ответственный за предоставление информации из реестра, передает в порядке делопроизводства подготовленную выписку на подпись уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

Прием документов на государственную регистрацию

95. Основанием для начала исполнения государственной функции является обращение заявителя

в Росавиацию, ее территориальный орган с комплектом документов, необходимых для государственной регистрации.

96. Должностное лицо, ответственное за прием документов, необходимых для государственной регистрации, проверяет документы, удостовераясь, что:

1) документы в установленных законодательством Российской Федерации случаях надлежаще удостоверены, скреплены печатями, имеют подписи уполномоченных должностных лиц;

2) тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц указаны без сокращения и с указанием местонахождения;

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

4) документы не исполнены карандашом;

5) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволит однозначно истолковать их содержание.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут.

97. При установлении факта отсутствия документов, необходимых для государственной регистрации, несоответствия документов требованиям, указанным в [пункте 96](#) настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за прием документов, необходимых для государственной регистрации, уведомляет заявителя (письменно, по телефону) о наличии недостатков в документах для государственной регистрации, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает их устранить.

Максимальный срок выполнения действия составляет шесть минут.

После устранения недостатков, выявленных должностным лицом, ответственным за прием документов, необходимых для государственной регистрации, заявитель повторно представляет необходимые документы для государственной регистрации.

98. Должностное лицо, ответственное за прием документов, необходимых для государственной регистрации, вносит в книгу учета входящих документов следующие сведения:

1) порядковый номер записи;

2) дату и время приема с точностью до минуты;

3) общее количество документов и общее число листов в документах;

4) данные о заявителе;

5) цель обращения заявителя (первичная государственная регистрация, исправление технической ошибки, внесение изменений в Государственный реестр);

6) свои инициалы и фамилию.

Максимальный срок выполнения действия составляет пять минут.

99. Должностное лицо, ответственное за прием документов, необходимых для государственной регистрации, делает на копии заявки отметку о приеме документов с указанием:

1) даты представления документов;

2) номера книги учета входящих документов и порядкового номера записи в книге учета входящих документов;

3) инициалов и фамилии должностного лица, ответственного за прием документов, принявшего их и сделавшего соответствующую запись в книге учета входящих документов, а также его подписи;

4) номера телефона, инициалов и фамилии должностного лица, ответственного за прием документов, у которого заявитель в течение срока государственной регистрации может узнать о стадии рассмотрения документов и сроке, оставшемся до ее завершения.

Копия заявки с отметкой о приеме документов направляется заявителю по почте или передается заявителю, если документы представляются им непосредственно.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

100. Должностное лицо, ответственное за прием документов, необходимых для государственной регистрации, передает представленные заявителем необходимые документы должностному лицу, ответственному за проведение экспертизы документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

Проведение экспертизы документов и принятие решения о государственной регистрации

101. Основанием для начала экспертизы документов, необходимых для государственной регистрации, установления отсутствия противоречий между информацией, заявляемой для изменения и содержащейся в Государственном реестре, является поступление документов уполномоченному для этого должностному лицу.

Экспертиза документов, необходимых для государственной регистрации, должна быть начата должностным лицом, ответственным за проведение экспертизы документов, не позднее трех дней с момента приема документов.

102. Должностное лицо, ответственное за проведение экспертизы документов, необходимых для государственной регистрации, проверяет наличие в Государственном реестре записей:

1) о зарегистрированном ранее аэропорте;

2) устанавливает отсутствие ранее сделанной регистрационной записи по заявленному аэропорту.

Если в Государственном реестре имеется запись о зарегистрированном аэропорте, должностное лицо проверяет также информацию в документах, представленных для государственной регистрации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

103. Должностное лицо, ответственное за проведение экспертизы документов, необходимых для государственной регистрации, проверяя представленные заявителем документы, устанавливает:

1) соответствие их требованиям законодательства Российской Федерации;

2) соответствие первичных сведений об аэропорте, указанных в документах, удостоверенных организацией (органом), аналогичным сведениям, указанным в Государственном реестре;

3) наличие соответствующих прав у подписавшего документ лица.

Максимальный срок выполнения действия составляет четыре часа.

104. Если в документах, необходимых для государственной регистрации, предоставлена неточная или вызывающая сомнение информация, должностное лицо запрашивает у соответствующего органа и (или) организации необходимую для уточнения информацию или подтверждение по заявленной информации.

Основанием для запроса информации является принятие руководителем Росавиации, ее территориального органа решения о запросе необходимой для уточнения информации.

Максимальный срок выполнения действия - три дня.

105. Должностное лицо, ответственное за проведение экспертизы документов, необходимых для государственной регистрации, подготавливает проект решения руководителя Росавиации, ее территориального органа:

1) о государственной регистрации;

2) об отказе в государственной регистрации.

Максимальный срок выполнения действия по оформлению результатов экспертизы документов составляет 30 минут. Решение об отказе в государственной регистрации должно быть оформлено не позднее чем за один день до окончания предельного срока для рассмотрения документов.

106. Документы после проведения экспертизы в порядке делопроизводства передаются в зависимости от принятого решения для внесения записей в Государственный реестр, проведения процедуры отказа в государственной регистрации.

Максимальный срок выполнения действия составляет пять минут.

Внесение аэропорта в Государственный реестр

107. Основанием для начала процедуры внесения записей в Государственный реестр является принятие руководителем Росавиации, ее территориального органа решения о государственной регистрации и поступление документов должностному лицу, ответственному за внесение записей в Государственный реестр.

108. Ведение Государственного реестра осуществляется в специальной книге (и/или по специальной компьютерной программе). Форма ведения Государственного реестра аэропортов Российской Федерации приведена в [приложении N 6](#) к настоящему Регламенту. Лист регистрации изменений, вносимых в Государственный реестр аэропортов Российской Федерации, приведен в [приложении N 7](#) к настоящему Регламенту. Обозначения окружных управлений воздушного транспорта Росавиации приведены в [приложении N 8](#) к настоящему Регламенту.

109. Должностное лицо, ответственное за внесение записей в Государственный реестр, вносит соответствующие записи, руководствуясь настоящим Регламентом и законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок внесения записи в Государственный реестр составляет не более одного дня после подписания решения об этом.

110. После внесения необходимых записей в Государственный реестр должностное лицо, ответственное за внесение записей в Государственный реестр, распечатывает листы раздела Государственного реестра с внесенными записями и в порядке делопроизводства передает документы вместе с листами раздела Государственного реестра для оформления справки.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут.

111. Основанием для начала оформления справки о государственной регистрации аэропорта в Государственном реестре аэропортов Российской Федерации (далее - справка) ([приложение N 9](#) к настоящему Регламенту) является завершение внесения записей в Государственный реестр и поступление документов должностному лицу, ответственному за оформление справки.

112. Справка оформляется в одном экземпляре.

113. Справка приобщается к документам, поступившим и сформированным в ходе государственной регистрации. Документы в порядке делопроизводства передаются должностному лицу, ответственному за оформление справки, для совершения регистрационных надписей на документах, подлежащих возврату заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет две минуты.

Отказ в государственной регистрации

114. Основанием для отказа в государственной регистрации является принятие соответствующего решения руководителем Росавиации, ее территориального органа.

115. В государственной регистрации отказывается, если:

1) с заявкой обратилось ненадлежащее лицо;
2) документы, представленные для государственной регистрации, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Регламента;

3) заявитель не представил заявку или необходимые документы для государственной регистрации;

4) имеются противоречия между заявленной для изменения информацией и информацией, содержащейся в Государственном реестре.

116. В соответствии с принятым руководителем Росавиации, ее территориального органа решением должностное лицо, ответственное за внесение записей в Государственный реестр, формирует письменное сообщение об отказе в государственной регистрации. В сообщении указываются:

1) наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию;

2) дата направления сообщения и исходящий номер, состоящий из номера книги учета входящих документов, в которой были зарегистрированы заявка и прилагаемые к ней документы, и порядкового номера, под которым данная заявка и прилагаемые к ней документы были зарегистрированы в названной книге;

3) причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в государственной регистрации.

117. Должностное лицо, ответственное за внесение записей в Государственный реестр, готовит сообщение об отказе в государственной регистрации и передает его в порядке делопроизводства для отправки почтой. Сообщение об отказе в государственной регистрации должно быть подписано и отправлено заявителю не позднее чем через пять дней после окончания установленного срока государственной регистрации.

Должностное лицо, ответственное за внесение записей в Государственный реестр, уведомляет также заявителя по телефону об отказе в государственной регистрации и пересылает ему электронную версию сообщения при наличии адреса электронной почты.

118. Должностное лицо, ответственное за внесение записей в Государственный реестр, помещает копию сообщения об отказе в государственной регистрации и документы, поступившие и сформированные в ходе отказа в государственной регистрации, в дело.

Исключение аэропорта из Государственного реестра

119. Исключение аэропорта из Государственного реестра производится в следующих случаях:

окончание срока действия сертификата соответствия аэропорта;
нарушение требований к государственной регистрации аэропорта и требований к обеспечению его безопасной эксплуатации;

на основании заявления лица, зарегистрировавшего аэропорт.

120. Должностное лицо, ответственное за внесение записей в Государственный реестр, при получении информации об окончании срока действия сертификата соответствия аэропорта доводит ее до руководителя структурного подразделения Росавиации, ее территориального органа, непосредственно исполняющих государственную функцию.

121. Основанием для исключения аэропорта из Государственного реестра является принятие соответствующего решения руководителем структурного подразделения Росавиации, ее территориального органа, непосредственно исполняющих государственную функцию.

122. Должностное лицо, ответственное за внесение записей в Государственный реестр, после получения указания от руководителя структурного подразделения Росавиации, ее территориального органа, непосредственно исполняющих государственную функцию, вносит соответствующую запись об исключении аэропорта из Государственного реестра.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более одного дня после получения

указания о его исключении.

Опубликование перечня аэропортов, внесенных в Государственный реестр

123. Опубликование перечня аэропортов, внесенных в Государственный реестр, осуществляется должностным лицом, ответственным за внесение записей в Государственный реестр.

Информация о перечне аэропортов, внесенных в Государственный реестр, размещается на Интернет-сайте.

Предоставление информации об аэропортах, внесенных в Государственный реестр

124. Основанием для начала процедуры выдачи информации об аэропорте, содержащейся в Государственном реестре, является обращение заявителя о предоставлении информации о государственной регистрации аэропорта в Государственном реестре аэропортов Российской Федерации или изготовлении копий регистрационных документов аэропорта ([приложение N 10](#) к настоящему Регламенту), или поступление официального запроса из федеральных органов исполнительной власти или органов местного самоуправления.

125. Должностное лицо, ответственное за выдачу информации об аэропортах, внесенных в Государственный реестр, регистрирует поступившее заявление в книге учета входящих документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет четыре минуты.

126. Должностное лицо, ответственное за выдачу информации об аэропортах, внесенных в Государственный реестр, осуществляет поиск требуемой информации в Государственном реестре.

Максимальный срок выполнения действия составляет две минуты при использовании системы ведения Государственного реестра в электронном виде и 20 минут при ведении Государственного реестра на бумажном носителе для каждого запроса по одному аэропорту, поступившего от одного заявителя.

127. Должностное лицо, ответственное за выдачу информации об аэропортах, внесенных в Государственный реестр, готовит справку из Государственного реестра и передает в порядке делопроизводства подготовленную справку на подпись уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения действия составляет одну минуту.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация разделов дана в соответствии с официальным текстом документа.

V. Порядок и форма контроля исполнения государственных функций

128. Росавиация обеспечивает общее руководство деятельностью ее территориальных органов и привлекаемых организаций по сертификации и ее территориальных органов по ведению реестра.

129. Контроль исполнения государственных функций осуществляется:

1) по сертификации:

территориальных органов Росавиации и привлекаемых организаций - Росавиацией;

Росавиации - Министерством транспорта Российской Федерации;

2) по ведению реестра:

территориальных органов Росавиации - Росавиацией;

Росавиации - Министерством транспорта Российской Федерации.

130. Контроль исполнения государственных функций осуществляется посредством проведения проверок.

131. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами исполнения государственных функций и принятием решений специалистами, осуществляется должностными лицами структурного подразделения Росавиации, ее территориальных органов, ответственных за организацию работы исполнения государственных функций.

132. Персональная ответственность специалистов структурного подразделения Росавиации, ее территориальных органов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

133. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается актами Росавиации, ее территориальных органов.

134. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы исполнения государственных функций, проверок соблюдения и исполнения специалистами настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

135. Контроль полноты и качества исполнения государственных функций включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Росавиации, ее территориальных органов.

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

Проверки полноты и качества исполнения государственных функций осуществляются на основании актов (приказов) Росавиации, ее территориальных органов.

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

138. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственных функций формируется комиссия.

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

VI. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения государственных функций

139. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения государственных функций, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решения Росавиации, принятые в ходе исполнения государственных функций, могут быть обжалованы:

в Министерство транспорта Российской Федерации (Департамент государственной политики в области гражданской авиации) по адресу: г. Москва, ул. Рождественка, д. 1, стр. 1;
в суд.

140. Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц:
территориальных органов Росавиации, привлекаемых организаций - в Росавиацию;
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 и ее территориальных органов, - в Министерство транспорта Российской Федерации.

141. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

В жалобе указываются:

в обязательном порядке либо наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

суть предложения, заявления или жалобы;

личная подпись и дата.

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

Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях, в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении Росавиацией запроса в соответствующий территориальный орган о представлении дополнительных документов и материалов, а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, руководитель Росавиации, ее территориального органа, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

Порядок продления срока рассмотрения обращений в зависимости от их характера

устанавливается законодательством Российской Федерации.

142. 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;

если предметом обращения (жалобы) является решение, принятое в судебном порядке, то оно возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

если государственным органом или должностным лицом получено письменное обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Заявителю, направившему данное обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

если текст обращения (жалобы) не поддается прочтению, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

143. В случае, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

144. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

145. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственных функций на основании настоящего Регламента и повлекшие за собой жалобу юридического лица.

146. Должностным лицом, рассматривавшим жалобу, направляется заявителю сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение пяти дней после принятия решения.

147. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, по которым она признана необоснованной.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении обращения (жалобы) направляется заявителю не позднее 30 дней с момента его получения.

148. Все обращения об обжаловании действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственных функций на основании настоящего Регламента, фиксируются в книге учета обращений с указанием:

принятых решений;

проведенных действиях по предоставлению сведений и (или) применении административных мер ответственности к должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятые в ходе исполнения государственных функций, повлекшие за собой жалобу заявителя.

149. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

Приложение N 1
к Регламенту (п. 7)

СВЕДЕНИЯ О РОСАВИАЦИИ И ЕЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНАХ

Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация)

адрес: Ленинградский проспект, 37, Москва А-167, ГСП-3, 125993
руководитель: Курзенков Геннадий Кузьмич
тел.: (495) 155-52-55; факс: (495) 155-56-56
E-mail: rusavia@scaa.ru

Межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Центральных районов Росавиации

адрес: Октябрьский проспект, 15, г. Люберцы, 140002
руководитель: Уманский Михаил Абрамович
тел.: (495) 503-50-88

Северо-Западное межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации

адрес: Литейный проспект, 48, г. Санкт-Петербург, 190068
руководитель: Халиков Виталий Каримович
тел.: (812) 961-22-24

Архангельское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации

адрес: пр. Троицкий, 60, г. Архангельск, 163000
руководитель: Кочуров Сергей Александрович
тел.: (911) 555-64-04

Коми межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации

адрес: ул. Первомайская, 53, г. Сыктывкар, 169700
руководитель: Полецков Сергей Михайлович
тел.: (911) 555-64-04

Южное межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации

адрес: ул. Большая Садовая, 40, г. Ростов-на-Дону, 344002
руководитель: Чумак Александр Маркович
тел.: (863) 272-67-88

Уральское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации

адрес: ул. Белинского, 246, г. Екатеринбург, 620089
руководитель: Травка Александр Михайлович
тел.: 8(912) 606-25-62

Приобское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации

адрес: ул. Ленина, 65/1, г. Тюмень, 625000
руководитель: Медведев Петр Яковлевич
тел.: 8(912) 920-37-31, 8(908) 873-85-76

Западно-Сибирское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации

адрес: Красный проспект, 44, г. Новосибирск, 630091
руководитель: Борисов Александр Иванович
тел.: 8(383) 222-57-61

Восточно-Сибирское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации

адрес: ул. Декабрьских событий, 97, г. Иркутск, 664007
руководитель: Журавлев Юрий Васильевич
тел.: 8(395) 229-20-20

Красноярское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации

адрес: пр. Мира, 112, г. Красноярск, 660017
руководитель: Бондаренко Виталий Григорьевич
тел.: 8(3912) 51-17-68

Дальневосточное межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации
адрес: ул. Петра Комарова, 6, г. Хабаровск, 680000
руководитель: Будник Анатолий Михайлович
тел.: 8(914) 574-44-90

Камчатское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации
адрес: ул. Беринга, 104 А, г. Петропавловск-Камчатский, 683016
руководитель: Симонов Николай Петрович
тел.: 8(4152) 49-59-24

Саха (Якутское) межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации
адрес: ул. Орджоникидзе, 10, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, 677000
руководитель: Марков Александр Александрович
тел.: 8(914) 270-12-21

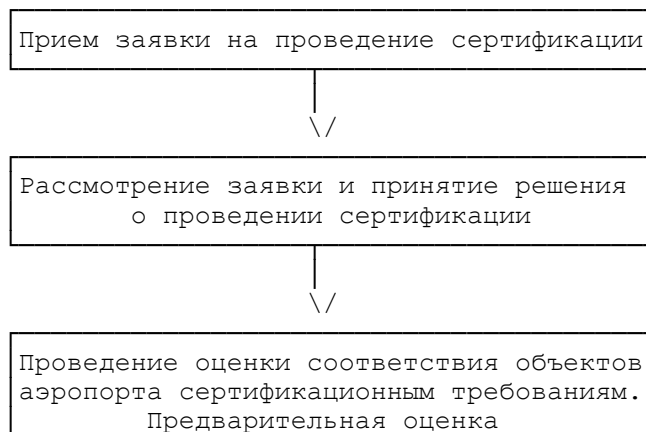
Северо-Восточное межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации
адрес: ул. Набережная реки Магаданки, 7, г. Магадан, 685000
руководитель: Бугаков Александр Николаевич
тел.: 8(914) 852-69-71

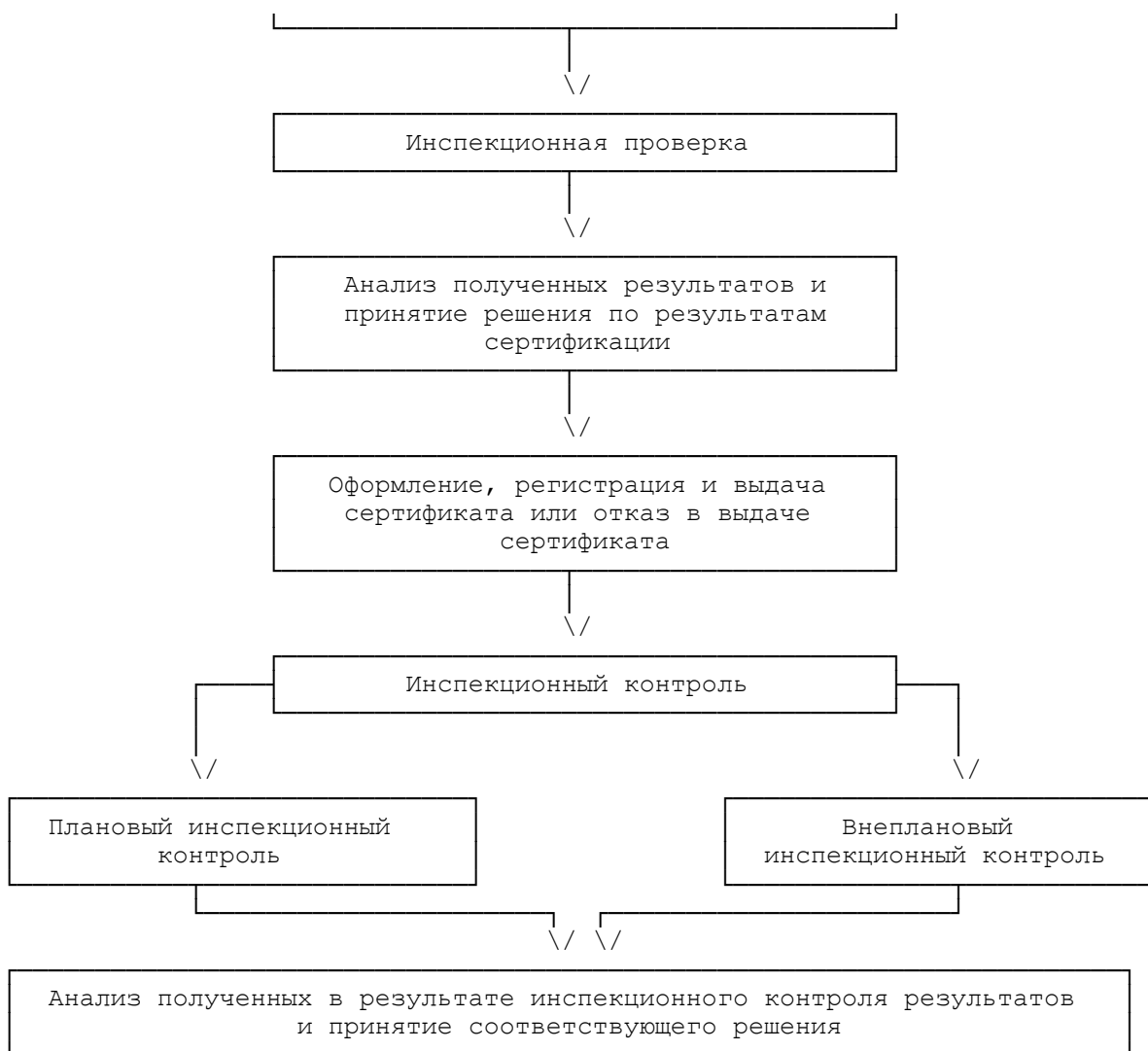
Приволжское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации
адрес: ул. Молодогвардейская, 58, г. Самара, 443099
руководитель: Шубин Валерий Николаевич
тел.: 8(927) 206-43-34

Татарское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации
адрес: Аэропорт, г. Казань, 420017
руководитель: Умаров Шавкат Абдулхаевич
тел.: 8(843) 296-03-85

Приложение N 2
к Регламенту (п. 7)

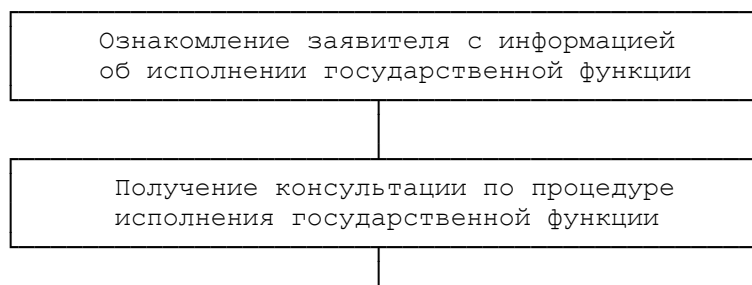
СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ФУНКЦИИ ПО СЕРТИФИКАЦИИ

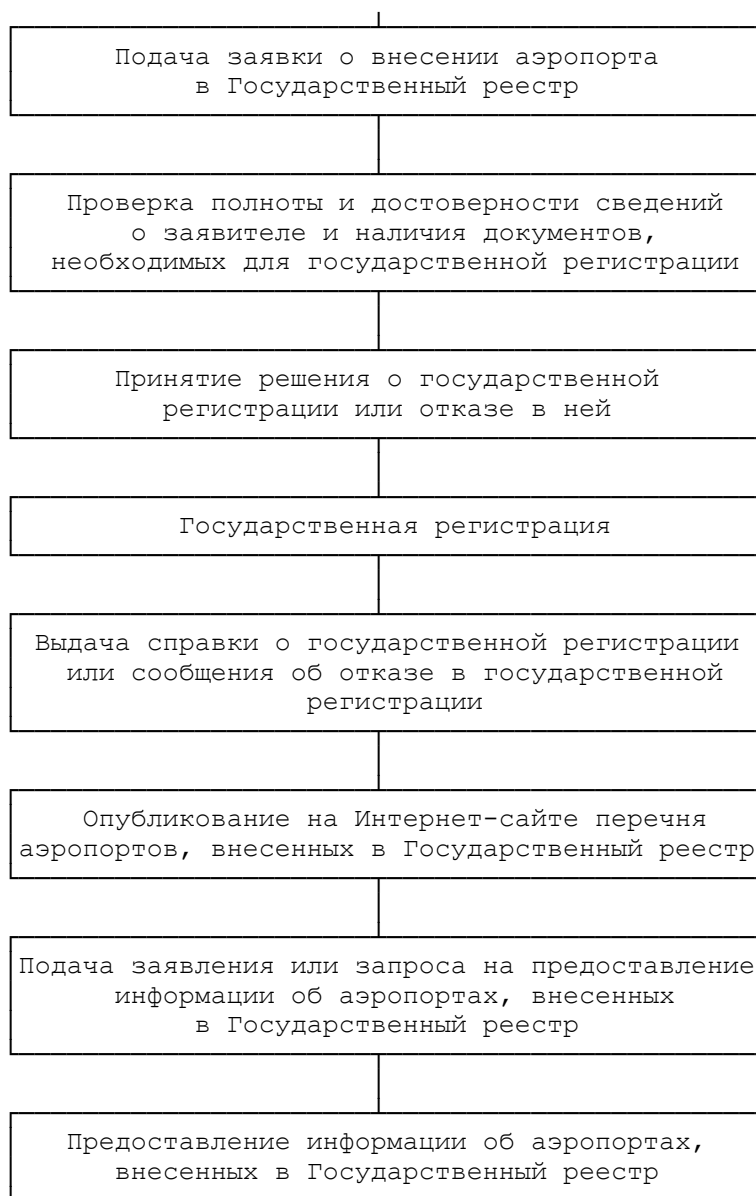




Приложение N 3
к Регламенту (п. 7)

СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ФУНКЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА





Приложение N 4
к Регламенту (п. 24)

Образец

ЗАЯВКА
о государственной регистрации аэропорта
в Государственном реестре аэропортов Российской Федерации

(наименование юридического лица)

Юридический адрес _____

Телефон _____ Факс _____ Телекс _____
Расчетный счет _____

в лице _____
(Ф.И.О. руководителя)

просит включить аэропорт _____
в Государственный реестр аэропортов Российской Федерации.
Сертификат соответствия аэропорта N _____
Срок действия сертификата с _____ до _____

Руководитель _____
(подпись, инициалы, фамилия)

М.П.

Дата

Приложение N 5
к Регламенту (п. 24)

Образец

Реестровый N _____

КАРТА ОБЪЕКТА УЧЕТА
Государственного реестра аэропортов Российской Федерации

Статус аэропорта (международный, федеральный)

Полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы, статуса и вида обслуживаемых перевозок	
Коды аэропорта: Код ИКАО Код ИАТА Внутренний код	Вышестоящий орган: (подчиненность) Время работы: Местное время:

Принимаемые типы воздушных судов _____
Базирующиеся авиакомпании _____
Принадлежность аэродрома _____ (указание наличия совместного с другими
ведомствами базирования или использования) _____
Пропускная способность _____ N и срок действия сертификата соответствия
аэровокзала _____ аэропорта _____

Эксплуатант аэродрома:

Руководитель (генеральный директор) _____
Телефон _____ Факс _____ Телекс _____
Авиационная фиксированная телеграфная сеть _____
Юридический адрес _____
Банковские
реквизиты _____

Форма собственности предприятия _____
Доля государства (субъекта Российской Федерации) в уставном капитале
учредителя _____

Характеристика аэродрома:

Количество взлетно-посадочных полос (далее - ВПП)	I	II
Класс ВПП		
Размеры		
Категория ИКАО		
Квалификационное число покрытия		
Магнитный курс посадки		
Покрытие ВПП		

Светосигнальное оборудование

N и срок действия свидетельства о государственной регистрации и годности аэродрома к эксплуатации	N и срок действия сертификата соответствия аэродрома
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

Категория уровня требуемой пожарной защиты:

Система управления воздушным движением	
Наличие средств	
наличие радиолокаторов	навигации и посадки

Горюче-смазочные материалы (далее - ГСМ)
Организационно-правовая форма (топливозаправочный комплекс, служба ГСМ)
Принадлежность
Инженерно-авиационная служба:
Организационно-правовая форма
Принадлежность
Типы обслуживаемой авиатехники
Формы технического обслуживания
Состав и административное подчинение основных служб аэропорта,
осуществляющих аэропортовую деятельность:

В структуре аэропорта:	В структуре других организаций:
------------------------	---------------------------------

Дополнительные сведения:
Удаление от города
Наличие гостиницы
Наличие ресторана
Медицинское обслуживание

Приложение N 6
к Регламенту (п. 108)

Образец

Форма ведения Государственного реестра аэропортов

Российской Федерации

№ п/п	Реестровый номер	Номер сертификата соответствия аэропорта	Наименование юридического лица	Наименование аэропорта

Приложение N 7
к Регламенту (п. 108)

Образец

Лист регистрации изменений, вносимых
в Государственный реестр аэропортов Российской Федерации

№ п/п	Реестровый номер	Наименование юридического лица	Изменения	№ листа с изменением	Дата внесения изменений	Подпись

Приложение N 8
к Регламенту (п. 108)

Образец

ОБОЗНАЧЕНИЯ
ОКРУЖНЫХ УПРАВЛЕНИЙ ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА РОСАВИАЦИИ

Наименование окружных управлений воздушного транспорта Росавиации	Буквенное обозначение окружных управлений воздушного транспорта Росавиации
Межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта	ЦР

Центральных районов Росавиации	
Северо-Западное межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации	СЗ
Архангельское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации	АР
Коми межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации	КМ
Южное межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации	ЮЖ
Уральское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации	УР
Приобское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации	ПО
Западно-Сибирское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации	ЗС
Восточно-Сибирское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации	ВС
Красноярское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации	КР
Дальневосточное межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации	ДВ
Камчатское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации	КЧ
Саха (Якутское) межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации	СХ
Северо-Восточное межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации	СВ
Приволжское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Росавиации	ПР
Татарское межрегиональное	ТТ

территориальное управление воздушного транспорта Росавиации	
----------------------------------------------------------------	--

Буквенное обозначение окружного управления воздушного транспорта Росавиации, которым осуществлялась регистрация аэропорта, указывается после регистрационного номера, под которым аэропорт внесен в Государственный реестр.

Приложение N 9
к Регламенту (п. 111)

Образец

СПРАВКА
о государственной регистрации аэропорта
в Государственном реестре аэропортов Российской Федерации

Выдана _____
(наименование органа исполнительной власти)

Кому _____
(наименование юридического лица)

в том, что аэропорт _____
(наименование аэропорта)

зарегистрирован в Государственном реестре аэропортов Российской Федерации
под N _____ от _____ 20__ г.

Руководитель _____
(подпись)

Дата _____ М.П.

Приложение N 10
к Регламенту (п. 124)

Образец

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении информации о государственной регистрации
аэропорта в Государственном реестре аэропортов Российской
Федерации (или изготовлении копий регистрационных
документов аэропорта)

(наименование юридического лица)

Юридический адрес _____

Телефон _____ Факс _____ Телекс _____

Расчетный счет _____

в лице _____

(Ф.И.О. руководителя)
просит предоставить информацию о государственной регистрации аэропорта _____

в Государственном реестре аэропортов Российской Федерации, об изготовлении
копий регистрационных документов аэропорта _____

Заявитель _____
(подпись, инициалы, фамилия)

М.П.

Дата
