



**КонсультантПлюс**  
надежная правовая поддержка

Приказ Минтранса России от 17.07.2013 N 251  
"Об утверждении Административного  
регламента Федерального агентства  
воздушного транспорта предоставления  
государственной услуги по государственной  
регистрации гражданских аэродромов"  
(Зарегистрировано в Минюсте России  
27.09.2013 N 30054)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 07.05.2015

---

Зарегистрировано в Минюсте России 27 сентября 2013 г. N 30054

---

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ**  
от 17 июля 2013 г. N 251

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ  
ГРАЖДАНСКИХ АЭРОДРОМОВ**

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 государственной регистрации гражданских аэродромов.

Министр  
М.Ю.СОКОЛОВ

Утвержден  
приказом Минтранса России  
от 17 июля 2013 г. N 251

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ  
ГРАЖДАНСКИХ АЭРОДРОМОВ**

**I. Общие положения**

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по государственной регистрации гражданских аэродромов (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Федерального агентства воздушного транспорта, его территориальных органов и их структурных подразделений, порядок взаимодействия с юридическими и физическими лицами, являющимися потребителями результатов предоставления государственной услуги по государственной регистрации гражданских аэродромов Российской Федерации (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителем на предоставление государственной услуги по государственной регистрации гражданского аэродрома (далее - государственная регистрация) и внесению гражданского аэродрома в Государственный реестр гражданских аэродромов Российской Федерации (далее - Государственный реестр) является юридическое или физическое лицо, обратившееся с заявлением в Федеральное агентство воздушного транспорта о предоставлении государственной услуги.

Заявителем на предоставление государственной услуги и внесение гражданского аэродрома в Государственный реестр является лицо, имеющее гражданский аэродром на праве собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления, условиях аренды или на другом законном основании (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

---

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется специалистом (руководителем) структурного подразделения Росавиации, ее территориальных органов, предоставляющих государственную услугу.

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования, 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).

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

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

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

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

График работы экспедиции Росавиации:

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

Информация о графике работы экспедиции Росавиации размещена на официальном сайте Росавиации: [www.favt.ru](http://www.favt.ru).

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

Блок-схема предоставления государственной услуги указана в [приложении N 1](#) к настоящему Регламенту.

5. Информация об административных процедурах (действиях) предоставления государственной услуги сообщается по телефонам для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет, и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

6. Консультации (справки) о предоставлении государственной услуги предоставляются специалистами, предоставляющими государственную услугу, в том числе специалистами, специально назначенными для консультаций.

7. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

время приема и выдачи документов;

срок предоставления заявителям результатов предоставления государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

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

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

При консультировании по телефону специалисты Росавиации, ее территориальных органов в соответствии с поступившим запросом предоставляют информацию по следующим вопросам:

о входящих номерах заявлений (обращений) о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в системе делопроизводства Росавиации, ее территориальных органов;

о принятии решения по конкретному заявлению (обращению) о предоставлении государственной услуги;

о нормативных правовых актах и предоставлении заявителям результатов предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о перечне необходимых документов для предоставления государственной услуги;

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

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

9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан 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.

10. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

11. На Интернет-сайте Росавиации, ее территориальных органов размещается следующая информация:

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

текст настоящего Регламента с приложениями;

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

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

схема размещения специалистов и график приема ими граждан;

таблица сроков предоставления государственной услуги и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур (действий);

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

12. Заявители, представившие в Росавиацию, ее территориальные органы документы для предоставления государственной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги;

о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

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

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

14. Государственная услуга по государственной регистрации гражданских аэродромов.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

15. Государственную услугу предоставляет Федеральное агентство воздушного транспорта. Ответственным подразделением Росавиации за предоставление государственной услуги является Управление аэропортовой деятельности (далее - Управление).

Росавиация проводит государственную регистрацию гражданских аэродромов классов А, Б, В.

Территориальные органы Росавиации проводят государственную регистрацию гражданских аэродромов классов Г, Д, Е.

16. 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 49 (ч. V), ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651) 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.

Описание результата предоставления государственной услуги

17. Результатами предоставления государственной услуги являются:

выдача свидетельства о государственной регистрации (далее - свидетельство о регистрации);

отказ в выдаче свидетельства о регистрации;  
внесение сведений в Государственный реестр гражданских аэродромов Российской Федерации;  
выдача дубликата свидетельства о регистрации;  
предоставление информации о гражданских аэродромах, внесенных в Государственный реестр.

Срок предоставления государственной услуги

18. Максимальный срок предоставления государственной услуги и предоставления заявителям результатов предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

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

19. Государственная услуга предоставляется 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, 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, ст. 4590 (ч. I), N 48, ст. 6733, N 50, ст. 7351; 2012, N 25, ст. 3268; N 31, ст. 4318; N 53 (ч. I), ст. 7585; 2013, N 23, ст. 2882);

Федеральным **законом** от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть II)" (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, 4597, 4606), N 45, ст. 6335, N 47, ст. 6608, 6609, 6610, 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, 7578, 7603, 7604, 7607, 7619; 2013, N 9, ст. 872, N 14, ст. 1647, N 19, ст. 2321, 2331, N 23, ст. 2866, 2888, 2889);

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 49 (ч. V), ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651);

**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);

**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; 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);

**приказом** Министерства транспорта Российской Федерации от 30 сентября 2010 г. N 206 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Порядок допуска к эксплуатации аэродромов" (зарегистрирован Минюстом России 22 ноября 2010 г., регистрационный N 19013).

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

20. Для предоставления государственной услуги заявителями представляются в Росавиацию на имя руководителя структурного подразделения, уполномоченного предоставлять государственную услугу, следующие документы:

заявление о государственной регистрации гражданского аэродрома в Государственном реестре гражданских аэродромов Российской Федерации по форме согласно **приложению N 2** к настоящему Регламенту;

копия сертификата (свидетельства) годности аэродрома.

21. Заявление может быть направлено по почте или доставлено заявителем непосредственно в экспедицию Росавиации, а также в электронной форме на Интернет-сайт Росавиации.

22. Заявление оформляется в двух экземплярах-подлинниках и подписывается заявителем. На одном экземпляре заявления делается отметка о приеме.

В случае если заявление направляется в электронной форме на Интернет-сайт Росавиации, то допускается его оформление в виде одной подписанной копии в одном экземпляре.

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

23. Для предоставления государственной услуги документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, не требуются.

24. Федеральному агентству воздушного транспорта и его должностным лицам запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Регламентом;

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 документов, необходимых для предоставления государственной услуги

25. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является их несоответствие установленным требованиям.

26. Не принимаются документы для предоставления государственной услуги, если их тексты написаны неразборчиво, указано сокращенное наименование юридического лица, не указано местонахождение, фамилия, имя и отчество физического лица, адрес местожительства.

Не подлежат приему для предоставления государственной услуги 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.

Исчерпывающий перечень оснований приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

документы по форме и комплектности не соответствуют требованиям, указанным в [пунктах 20 - 22](#) настоящего Регламента;

заявитель в письменной форме обратился с просьбой об отказе в предоставлении государственной услуги.

28. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

29. Сообщение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю заказным письмом и дублируется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги (при наличии соответствующих данных в заявлении).

30. В случае отказа в предоставлении государственной услуги два комплекта документов возвращаются заявителю.

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

31. 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

32. Государственная услуга предоставляется возмездно.

---

КонсультантПлюс: примечание.

Размер госпошлины, приведенный в данном документе, изменен. Актуальный размер см. в действующей редакции Налогового кодекса РФ.

---

Согласно [подпункту 81 пункта 1 статьи 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации уплачивается государственная пошлина в размере 80 тысяч рублей за государственную регистрацию гражданских аэродромов классов А, Б, В и 40 тысяч рублей за государственную регистрацию гражданских аэродромов классов Г, Д, Е.

33. Государственная пошлина оплачивается заявителем после предоставления ему государственной услуги, перед получением свидетельства о регистрации.

34. Реквизиты для оплаты государственной пошлины размещены на официальном сайте Росавиации, на сайтах ее территориальных органов.

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

35. 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

36. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

37. Продолжительность регистрации документов и заявления о предоставлении государственной услуги с выполнением всех административных процедур (действий) составляет 35 минут.

Порядок проведения административной процедуры (действия) приема и регистрации документов и заявления о предоставлении государственной услуги определен в [пунктах 49 - 53](#) настоящего Регламента.

---

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

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

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

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

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

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

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

41. Помещения для предоставления государственной 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 о предоставлении государственной услуги.

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

44. Показателем доступности государственной услуги является определение исчерпывающего перечня оснований для отказа в ее предоставлении.

45. Показателем качества государственной услуги является обоснованность и своевременность ее предоставления.

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

46. Государственная услуга в многофункциональных центрах не предоставляется.

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано в электронной форме на Интернет-сайте Росавиации.

### 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

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

- прием документов для государственной регистрации и внесения гражданского аэродрома в Государственный реестр;
- проведение экспертизы документов и принятие решения о государственной регистрации;
- включение данных о гражданском аэродроме в Государственный реестр;
- отказ в государственной регистрации;



внесение изменений в свидетельство о регистрации и в Государственный реестр;  
выдача дубликата свидетельства о регистрации;  
исключение гражданского аэродрома из Государственного реестра;  
предоставление информации о гражданских аэродромах, внесенных в Государственный реестр.

Прием документов для государственной регистрации и внесения гражданского аэродрома в Государственный реестр

48. Основанием для начала административной процедуры является заявление в Росавиацию, ее территориальный орган с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных [пунктом 20](#) настоящего Регламента.

49. Специалист, ответственный за прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проверяет документы, удостоверяясь, что:

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

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц указаны без сокращений и с указанием местонахождения;

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

документы не исполнены карандашом;

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

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

50. При установлении факта отсутствия необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) несоответствия документов требованиям, предусмотренным [пунктами 20 - 22](#) настоящего Регламента, специалист, ответственный за прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляет заявителя (письменно, по телефону) о наличии недостатков в документах для предоставления государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает их устранить.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

После устранения недостатков, выявленных специалистом, ответственным за прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель повторно представляет необходимые документы для предоставления государственной услуги.

51. Специалист, ответственный за прием документов, необходимых для предоставлении государственной услуги, вносит в книгу учета входящих документов следующие сведения:

порядковый номер записи;

дату и время приема с точностью до минуты;

общее количество документов и общее число листов в документах;

данные о заявителе;

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

свои инициалы и фамилию.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет пять минут.

52. Специалист, ответственный за прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, делает на копии заявления отметку о приеме документов с указанием:

даты представления документов;

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

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

номера телефона, инициалов и фамилии специалиста, ответственного за прием документов, у которого заявитель в течение срока предоставления государственной услуги может узнать о стадии рассмотрения документов и сроке, оставшемся до ее завершения.

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

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

53. Специалист, ответственный за прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, передает представленные заявителем необходимые документы специалисту, ответственному за проведение экспертизы документов.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

Проведение экспертизы документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов уполномоченному для этого специалисту.

Экспертиза документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должна быть проведена специалистом, ответственным за проведение экспертизы документов, в течение одного рабочего дня с даты приема документов.

55. Специалист, ответственный за проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проверяя предоставленные заявителем документы, устанавливает соответствие их требованиям, предусмотренным [пунктами 20 - 22](#) настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет четыре часа.

56. Специалист, ответственный за проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подготавливает проект решения руководителя Росавиации:

о государственной регистрации;

об отказе в государственной регистрации в случаях, предусмотренных [пунктом 27](#) настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия по оформлению результатов экспертизы документов составляет 30 минут.

57. Документы после проведения экспертизы передаются в зависимости от принятого решения для внесения записей в Государственный реестр, оформления отказа в государственной регистрации.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет пять минут.

Включение данных о гражданском аэродроме в Государственный реестр

58. Основанием для начала административной процедуры является принятие руководителем Росавиации решения о государственной регистрации и поступление документов специалисту, ответственному за внесение записей в Государственный реестр.

59. Государственный реестр ведется в специальной книге "Государственный реестр гражданских аэродромов Российской Федерации" и включает в себя базу данных об аэродроме и оборудовании, установленном на нем.

60. Специалист, ответственный за внесение записей в Государственный реестр, вносит соответствующую запись в Государственный реестр.

Максимальный срок выполнения административного действия по внесению регистрационной записи в Государственный реестр составляет один час с даты поступления документов специалисту после принятия решения о государственной регистрации.

61. После внесения необходимых записей в Государственный реестр специалист, ответственный за внесение записей в Государственный реестр, в порядке делопроизводства передает данные из него для оформления свидетельства о регистрации.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 30 минут.

62. Специалист, ответственный за оформление, приступает к оформлению свидетельства о регистрации, которое содержит информацию, указанную в [пункте 8](#) Федеральных авиационных правил "Порядок допуска к эксплуатации аэродромов", утвержденных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 30 сентября 2010 г. N 206 (зарегистрирован Минюстом России 22 ноября 2010 г., регистрационный N 19013).

Свидетельство о регистрации подписывается руководителем структурного подразделения Росавиации и заверяется гербовой печатью.

Свидетельство о регистрации оформляется в одном экземпляре в течение одного рабочего дня с даты получения данных из Государственного реестра о зарегистрированном аэродроме.

63. Регистрационные номера свидетельствам о регистрации присваиваются в соответствии с порядковым номером выдачи свидетельств о регистрации.

64. Свидетельство о регистрации приобщается к документам, поступившим и сформированным в ходе государственной регистрации.

После внесения гражданского аэродрома в Государственный реестр и оформления свидетельства о регистрации заявитель в течение одного рабочего дня письменно либо по электронной почте (при ее наличии) уведомляется о совершенном действии.

Подлинник свидетельства о регистрации выдается заявителю после оплаты государственной пошлины. Копия свидетельства о регистрации хранится в Росавиации, ее территориальном органе, в структурном подразделении, выдавшем свидетельство о регистрации.

Свидетельство о регистрации вступает в силу с даты подписания и действует до исключения

данных об аэродроме из Государственного реестра в случаях, предусмотренных **законодательством** Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет пять минут.

65. Опубликование перечня гражданских аэродромов, внесенных в Государственный реестр, осуществляется специалистом, ответственным за внесение записей в Государственный реестр.

Информация о перечне гражданских аэродромов, внесенных в Государственный реестр, размещается на Интернет-сайте Росавиации.

Отказ в государственной регистрации

66. Основанием для отказа в государственной регистрации является принятие соответствующего решения руководителем Росавиации.

67. В государственной регистрации отказывается по следующим основаниям:

документы по форме, содержанию и комплектности не соответствуют требованиям, указанным в **пунктах 20 - 22** настоящего Регламента;

заявитель в письменной форме обратился с просьбой об отказе в государственной регистрации.

68. В соответствии с принятым руководителем Росавиации решением специалист, ответственный за внесение записей в Государственный реестр, формирует письменное сообщение об отказе в государственной регистрации. В сообщении указываются:

наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию;

дата направления сообщения и исходящий номер, состоящий из номера книги учета входящих документов, в которой были зарегистрированы заявление и прилагаемые к нему документы, и порядкового номера, под которым данное заявление и прилагаемые к нему документы были зарегистрированы в названной книге;

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

69. Специалист, ответственный 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 одного рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Специалист, ответственный 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.

70. Специалист, ответственный за внесение записей в Государственный реестр, помещает копию сообщения об отказе в государственной регистрации и документы, поступившие и сформированные в ходе предоставления государственной услуги, в дело.

Внесение изменений в Государственный реестр

71. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя о внесении изменений в Государственный реестр.

Заявление о внесении изменений в Государственный реестр подается в произвольной форме.

72. Внесение изменений в Государственный реестр осуществляется в порядке, установленном в настоящем Регламенте для государственной регистрации.

Выдача дубликата свидетельства о регистрации

73. Основанием для выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации в случае его утери или непригодности для дальнейшего использования является обращение заявителя в Росавиацию с составленным в произвольной форме заявлением и указанием сведений, предусмотренных **пунктом 12** Федеральных авиационных правил "Порядок допуска к эксплуатации аэродромов", утвержденных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 30 сентября 2010 г. N 206.

74. Оформление дубликата свидетельства о регистрации и внесение записи об этом в Государственный реестр осуществляется в случае его утери или непригодности и производится в порядке, установленном **пунктами 61 - 63** настоящего Регламента.

На дубликате свидетельства о регистрации в левом верхнем углу делается надпись "Дубликат".

75. Информация о выдаче дубликата свидетельства о регистрации направляется телеграфом в территориальные органы Росавиации.

Исключение аэродрома из Государственного реестра

76. Гражданские аэродромы исключаются из Государственного реестра в следующих случаях:

нарушение требований к государственной регистрации;  
на основании заявления лица, зарегистрировавшего гражданский аэродром.

77. Гражданские аэродромы классов А, Б, В исключаются из Государственного реестра приказом руководителя Росавиации, гражданские аэродромы классов Г, Д, Е исключаются из окружных реестров гражданских аэродромов приказами территориальных органов Росавиации.

78. Специалист, ответственный за исключение гражданского аэродрома из Государственного реестра, в случаях, перечисленных в [пункте 76](#) настоящего Регламента, готовит проект приказа об исключении гражданского аэродрома из Государственного реестра.

Максимальный срок выполнения административного действия, включая согласование проекта приказа, составляет один рабочий день.

79. После подписания приказа Росавиации об исключении гражданского аэродрома из Государственного реестра специалист, ответственный за исключение гражданского аэродрома из Государственного реестра, в порядке делопроизводства исключает соответствующий гражданский аэродром из Государственного реестра.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет один час.

После исключения гражданского аэродрома из Государственного реестра заявитель в течение одного рабочего дня письменно либо по электронной почте при ее наличии уведомляется о совершенном выполнении действия.

После получения уведомления заявитель обязан возвратить свидетельство о регистрации в орган, выдавший его, в течение пяти рабочих дней.

Предоставление информации о гражданских аэродромах, внесенных в Государственный реестр

80. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о предоставлении информации о государственной регистрации гражданского аэродрома в Государственном реестре гражданских аэродромов Российской Федерации (или изготовлении копий регистрационных документов гражданского аэродрома) по форме согласно [приложению N 3](#) к настоящему Регламенту.

81. Специалист, ответственный за выдачу информации о гражданских аэродромах, внесенных в Государственный реестр, регистрирует поступившее заявление в книге учета входящих документов.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет пять минут.

82. Специалист, ответственный за выдачу информации о гражданских аэродромах, внесенных в Государственный реестр, осуществляет поиск требуемой информации в Государственном реестре.

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

83. Специалист, ответственный за выдачу информации о гражданских аэродромах, внесенных в Государственный реестр, готовит справку из Государственного реестра и передает ее в порядке делопроизводства на подпись руководителю структурного подразделения уполномоченного органа в области гражданской авиации.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет одну минуту.

#### IV. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

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

84. Росавиация обеспечивает общее руководство деятельностью ее территориальных органов по государственной регистрации и ведению Государственного реестра.

85. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется посредством проведения проверок.

86. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги и принятием решений специалистами, осуществляется должностными лицами структурного подразделения Росавиации, ее территориальных органов, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

87. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения



специалистами настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

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

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

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

91. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы Росавиации, ее территориальных органов) и внеплановыми (осуществляются на основании поступивших жалоб, обращений и заявлений).

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

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

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

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

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

94. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется:

территориальных органов Росавиации - Росавиацией;

Росавиации - Министерством транспорта Российской Федерации.

95. Контроль за предоставлением государственной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Росавиации.

96. Проверки по предоставлению государственной услуги осуществляются на основании актов (приказов) Министерства транспорта Российской Федерации и Росавиации.

97. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется по усмотрению указанных лиц в любом порядке и любых формах, не противоречащих требованиям законодательства Российской Федерации.

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

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

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Федерального агентства воздушного транспорта, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Росавиации и (или) ее должностных лиц при предоставлении государственной услуги

99. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Федерального агентства воздушного транспорта и (или) его должностных лиц, федеральных государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).



#### Предмет жалобы

Предметом жалобы является обжалование решения и (или) действия (бездействия) Федерального агентства воздушного транспорта и (или) его должностных лиц, федеральных государственных гражданских служащих, принятого (осуществленного, допущенного) при предоставлении государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой на основании и в порядке [статей 11.1 и 11.2](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 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.

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

100. Жалоба может быть направлена в Росавиацию или в Минтранс России.

Жалобы на решения, принятые специалистом Управления, рассматриваются непосредственно начальником Управления или заместителем руководителя Росавиации.

Жалобы на решения, принятые начальником Управления, рассматриваются непосредственно заместителем руководителя Росавиации или руководителем Росавиации.

Жалобы на решения, принятые заместителем руководителя Росавиации, рассматриваются непосредственно руководителем Росавиации.

Жалобы на решения, принятые руководителем Росавиации, подаются в Министерство транспорта Российской Федерации по адресу: г. Москва, ул. Рождественка, д. 1, стр. 1, 109012 или по адресу электронной почты: [info@mintrans.ru](mailto:info@mintrans.ru).

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Росавиации - органа, предоставляющего государственную услугу, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

#### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

101. Жалоба подается (направляется) в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Росавиацию или в Минтранс России.

102. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо федерального государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействия) 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, на который должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо федерального государственного гражданского служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо федерального государственного гражданского служащего. Заявителем

могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

#### Сроки рассмотрения жалобы

103. Жалоба, поступившая в Росавиацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

104. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

#### Результат рассмотрения жалобы

105. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом Росавиации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

#### Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

106. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 106 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

По желанию заявителя ответ может направляться в электронной форме.

#### Порядок обжалования решения по жалобе

107. Решение по жалобе, принятое должностным лицом Росавиации (за исключением руководителя Росавиации), может быть обжаловано руководителю Росавиации.

Решение по жалобе, принятое руководителем Росавиации, может быть обжаловано в Министерство транспорта Российской Федерации.

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

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

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

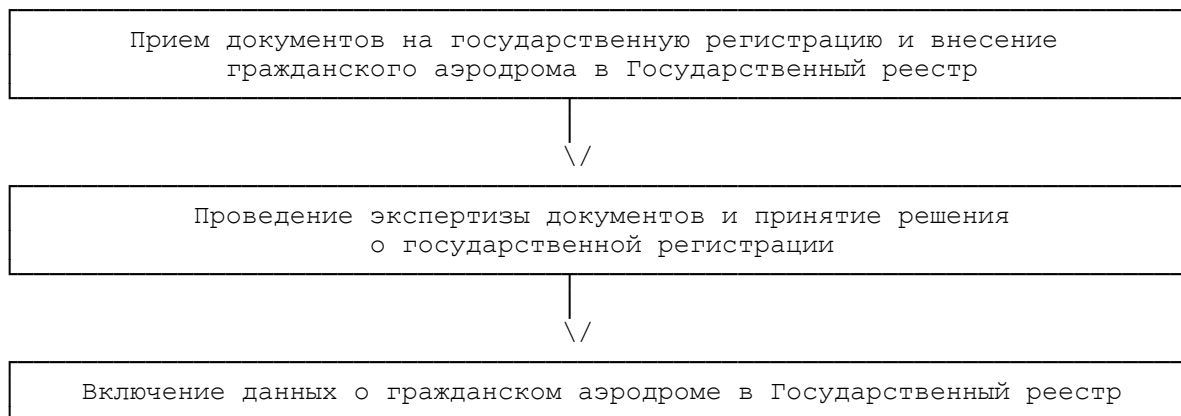
109. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты, при личном обращении, а также посредством размещения на стендах в местах предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет (в частности, на официальном Интернет-сайте Росавиации).

110. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

111. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной услуги, действия и (или) бездействие должностных лиц центрального аппарата Росавиации и его территориального органа в судебном порядке в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

к Административному регламенту  
Федерального агентства  
воздушного транспорта предоставления  
государственной услуги  
по государственной регистрации  
гражданских аэродромов  
(пункт 4)

БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
РЕГИСТРАЦИИ ГРАЖДАНСКИХ АЭРОДРОМОВ



Приложение N 2  
к Административному регламенту  
Федерального агентства  
воздушного транспорта предоставления  
государственной услуги  
по государственной регистрации  
гражданских аэродромов  
(пункт 20)

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о государственной регистрации гражданского аэродрома  
в Государственном реестре гражданских аэродромов Российской Федерации

(наименование юридического лица (Ф.И.О. физического лица),  
эксплуатирующего аэродром, его адрес  
(для физического лица, место его жительства))

Местонахождение

Электронный адрес \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_

В лице \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя юридического лица (Ф.И.О. физического лица))  
Просит включить гражданский аэродром \_\_\_\_\_  
(название)  
в Государственный реестр гражданских аэродромов Российской Федерации  
Руководитель \_\_\_\_\_  
(наименование должности, подпись, инициалы, фамилия)  
М.П. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Приложение N 3  
к Административному регламенту  
Федерального агентства  
воздушного транспорта предоставления  
государственной услуги  
по государственной регистрации  
гражданских аэродромов  
(пункт 80)

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении информации о государственной  
регистрации гражданского аэродрома в Государственном  
реестре гражданских аэродромов Российской Федерации  
(или изготовлении копий регистрационных  
документов гражданского аэродрома)

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Местонахождение \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Электронный адрес \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_

В лице \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя юридического лица)  
Просит предоставить информацию о государственной регистрации гражданского  
аэродрома Российской Федерации  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

в Государственном реестре гражданских аэродромов Российской Федерации, о  
изготовлении копий регистрационных документов гражданского аэродрома

Заявитель \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)  
М.П. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

