

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ФЕДЕРАЛЬНОГО
АГЕНТСТВА ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ИНСПЕКЦИЙ ГРАЖДАНСКИХ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ С ЦЕЛЬЮ
ОЦЕНКИ ИХ ЛЕТНОЙ ГОДНОСТИ И ВЫДАЧИ СООТВЕТСТВУЮЩИХ
ДОКУМЕНТОВ (ФАП-175)**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минтранса России от 23.07.2014 N 198)

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федерального агентства воздушного транспорта (далее - Росавиация) предоставления государственной услуги по организации и проведению инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Росавиации по проведению инспекции гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов - сертификата летной годности (удостоверение о годности к полетам) гражданского воздушного судна (далее - ЭВС) или сертификата летной годности единичного экземпляра воздушного судна авиации общего назначения (далее - ЕЭВС АОН).

Круг заявителей

2. При предоставлении государственной услуги заявителями являются индивидуальный предприниматель, юридическое или физическое лицо (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности), имеющие на правах собственности, аренды воздушные суда, зарегистрированные в Государственном реестре гражданских воздушных судов Российской Федерации (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно Росавиацией и межрегиональными территориальными управлениями воздушного транспорта Росавиации (далее - МТУ ВТ):

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, электронной техники;

посредством размещения на стендах в местах предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет, публикаций на официальном Интернет-сайте Росавиации, публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на сайте: www.gosuslugi.ru.

4. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресе, адресах электронной почты Росавиации и МТУ ВТ, предоставляющих государственную услугу, размещаются на Интернет-сайтах Росавиации и МТУ ВТ.

5. Сведения о графике работы Росавиации и МТУ ВТ сообщаются по телефону для справок (консультаций), а также размещаются на Интернет-сайте Росавиации и МТУ ВТ.

6. Местонахождение Росавиации и Управления поддержания летной годности воздушных судов Росавиации (далее - Управление): 125993, ГСП-47, г. Москва,

Ленинградский проспект, 37, корпус 2. Телефон: (499) 231-50-09, телефакс: (499) 231-55-35.

Телефон структурного подразделения Росавиации, предоставляющего государственную услугу: (499) 231-52-04, 231-52-10, 231-55-16, факс (495) 151-39-94.

Адрес официального сайта: www.favt.ru.

Адрес электронной почты: gusavia@scaa.ru.

График работы руководителей Росавиации и Управления:

понедельник - четверг - с 9.00 до 18.00,

пятница - с 9.00 до 16.45,

обеденный перерыв - с 12.00 до 12.45.

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

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

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

График работы экспедиции:

понедельник - четверг - с 9.00 до 17.00, перерыв с 12-00 до 13-00;

пятница - с 9.00 до 16.00, перерыв с 12-00 до 13-00,

суббота и воскресенье - выходные дни.

Информация о режиме работы экспедиции Росавиации размещена на официальном сайте Росавиации.

Местонахождение МТУ ВТ указано в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

8. На Интернет-сайтах Росавиации и МТУ ВТ размещается следующая информация: график работы Росавиации, Управления и МТУ ВТ;

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

текст настоящего Административного регламента с приложениями;

блок-схема предоставления государственной услуги (приложение N 1 к настоящему Административному регламенту);

состав документов, необходимых для получения результатов предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к ним;

банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

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

9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно 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.

10. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

11. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

12. Заявители в обязательном порядке информируются специалистами:

об отказе в предоставлении государственной услуги;

о сроке предоставления государственной услуги и возможности получения сертификата летной годности ЕЭВС АОН или ЭВС.

13. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами, обеспечивающими предоставление государственной

услуги, в том числе специалистами, специально назначенными для консультаций.

14. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
размеру платы за предоставление государственной услуги;
времени приема и выдачи документов;

срокам предоставления заявителям результатов предоставления государственной услуги;

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

15. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством Интернет-сайта, телефона или электронной почты.

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

17. При консультировании по телефону специалисты обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять следующую информацию:

сведения о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Росавиации и МТУ ВТ заявки по вопросам предоставления государственной услуги;

сведения о принятии решения по конкретному заявлению;

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

сведения по перечню необходимых документов для предоставления государственной услуги;

сведения о месте размещения на официальных сайтах Росавиации и МТУ ВТ информации о предоставлении государственной услуги.

18. Звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы специалистов, назначенных для консультаций.

19. При ответе на телефонные звонки специалист в конце консультирования должен кратко подвести итоги разговора и перечислить меры, которые необходимо предпринять.

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

21. Ответы на письменные обращения направляются в письменной форме и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается руководителем структурного подразделения Росавиации, предоставляющего государственную услугу, а в случае его отсутствия - заместителем или лицом, исполняющим его обязанности.

22. При устном консультировании специалист должен принять меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

23. Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица специалист осуществляет не более 20 минут.

24. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист предлагает заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменной форме.

25. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

26. Для получения сведений о порядке прохождения административных процедур в рамках предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, полученные при подаче документов. Заявителю предоставляются

сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) осуществляется предоставление государственной услуги.

27. По вопросам предоставления государственной услуги и получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявители могут получить информацию с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на сайте: www.gosuslugi.ru.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

28. Наименование государственной услуги: «Государственная услуга по организации и проведению инспекции гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов».

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

29. Предоставление государственной услуги осуществляется Росавиацией и МТУ ВТ, которые в ходе предоставления государственной услуги могут привлекать центры сертификации, научные организации (далее - привлекаемая организация).

Структурным подразделением Росавиации, ответственным за предоставление государственной услуги, является Управление поддержания летной годности воздушных судов Росавиации, а в МТУ ВТ - отделы поддержания летной годности воздушных судов.

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, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

30. Результатами предоставления государственной услуги является:

выдача сертификата летной годности (удостоверение о годности к полетам) гражданского воздушного судна или сертификата летной годности (удостоверение о годности к полетам) единичного экземпляра воздушного судна авиации общего назначения;

продление сертификата летной годности (производится в порядке первоначального получения сертификата летной годности);

отказ в выдаче сертификата летной годности (удостоверения о годности к полетам) гражданского воздушного судна или сертификата летной годности (удостоверения о годности к полетам) единичного экземпляра воздушного судна авиации общего назначения.

Срок предоставления государственной услуги

31. Срок предоставления государственной услуги при соответствии гражданского воздушного судна Федеральным авиационным правилам, указанным в абзаце девятом пункта 32 настоящего Административного регламента, - не более 35 дней.

Срок предоставления государственной услуги при соответствии единичного экземпляра воздушного судна авиации общего назначения Федеральным авиационным правилам, указанным в абзаце восьмом пункта 32 настоящего Административного регламента, - не более 35 дней.

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

32. 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 (ч. I), ст. 4590; N 48, ст. 6733; N 50, ст. 7351; 2012, N 25, ст. 3268; N 31, ст. 4318; N 53 (ч. I), ст. 7585);

Федеральным законом от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации» (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340, 3341; 2001, N 1 (ч. II), ст. 18; N 23, ст. 2289; N 33 (ч. I), ст. 3413, 3421, 3429; N 49, ст. 4554, ст. 4564; N 53 (ч. I), ст. 5015, ст. 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 22, ст. 2066; N 21, ст. 1958; 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, ст. 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, 2713, 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 52 (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; N 52 (ч. I), ст. 5498; 2007; N 1 (ч. I), ст. 7, 20, 31, 39; N 13, ст. 1465; N 21, ст. 2461, 2462, 2463; N 22, ст. 2563, 2564; N 23, ст. 2691; N 31, ст. 3991, 3995, 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, 21, 22, 31; N 11, ст. 1265; N 18 (ч. I), ст. 2147; N 23, ст. 2772, 2775; N 26, ст. 3123; N 27, ст. 3383; N 29, ст. 3582, 3598, 3602, 3625, 3638, 3639, 3641, 3642; N 30, ст. 3739; N 39, ст. 4534; N 44, ст. 5171; N 45, ст. 5271; N 48, ст. 5711, 5725, 5726, 5731, 5732, 5733, 5734, 5737; N 51, ст. 6153, 6155; N 52 (ч. I), ст. 6444, 6450, 6455; 2010, N 1, ст. 128; N 11, ст. 1169; N 31, ст. 4198; N 32, ст. 4298; N 40, ст. 4969; N 45, ст. 5750, 5756; N 46, ст. 5918; N 47, ст. 6034; N 48, ст. 6247, 6248, 6249, 6250, 6251; 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. 4563, 4575, 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, 7359; 2012, N 10, ст. 1164; N 14, ст. 1545; N 18, ст. 2128; N 19, ст. 2281; N 24, ст. 3066; N 25, ст. 3268; N 26, ст. 3447; N 27, ст. 3587, 3588; N 29, ст. 3980; N 31, ст. 4319, 4322, 4334; N 41, ст. 5526, 5527; N 49, ст. 6747, 6748, 6749, 6750, 6751; N 50 (ч. V), ст. 6958, 6968; N 53 (ч. I), ст. 7578, 7584, 7596, 7603, 7604, 7607, 7619; 2013, N 1, ст. 77; N 9, ст. 874; N 14, ст. 1647) (далее - Налоговый кодекс);

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 395 «Об утверждении Положения о Министерстве транспорта Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 32, ст. 3342; 2006, N 15, ст. 1612, N 24, ст. 2601, N 52 (ч. III), ст. 5587; 2008, N 8, ст. 740, N 11 (ч. I), ст. 1029, N 17, ст. 1883, N 18, ст. 2060, N 22, ст. 2576, N 42, ст. 4825, N 46, ст. 5337; 2009, N 3, ст. 378, N 4, ст. 506, N 6, ст. 738, N 13, ст. 1558, N 18 (ч. II), ст. 2249, N 32, ст. 4046, N 33, ст. 4088, N 36, ст. 4361, N 51, ст. 6332; 2010, N 6, ст. 650, 652, N 11, ст. 1222, N 12, ст. 1348, N 13, ст. 1502, N 15, ст. 1805, N 25, ст. 3172, N 26, ст. 3350, N 31, ст. 4251; 2011, N 14, ст. 1935, N 26, ст. 3801, 3804; 2012, N 41, ст. 686, N 14 ст. 1630, N 19, ст. 2439, N 44, ст. 6029, N 49, ст. 6881; 2013, N 5, ст. 388, N 12, ст. 1322);

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

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 17 апреля 2003 г. N 118 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Положение о порядке допуска к эксплуатации единичных экземпляров воздушных судов авиации общего назначения» (зарегистрирован Минюстом России 23 апреля 2003 г., регистрационный N 4441);

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16 мая 2003 г. N 132 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Экземпляр воздушного судна. Требования и процедуры сертификации» (зарегистрирован Минюстом России 6 июня 2003 г., регистрационный N 4653) с изменениями, внесенными приказами Минтранса России от 16 июля 2003 г. N 163 (зарегистрирован Минюстом России 28 июля 2003 г., регистрационный N 4927), от 3 июля 2008 г. N 96 (зарегистрирован Минюстом России 31 июля 2008 г., регистрационный N 12060).

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

33. Для осуществления процедуры выдачи сертификатов соответствия экземпляра воздушного судна или единичного экземпляра воздушного судна авиации общего назначения заявитель предоставляет в Росавиацию или МТУ ВТ заявку на имя руководителя, уполномоченного на проведение данного вида работ.

33.1. В заявке на сертификацию ЭВС указываются следующие сведения о воздушном судне:

- тип (модель);
- категория;
- серийный (заводской) номер;
- дата изготовления;
- наименование изготовителя;
- государство-изготовитель;
- сертификат типа: N ____, дата выдачи;
- регистрационный номер (если имеется): RA _____;
- данные по комплектации ВС;
- срок действия сертификата: до «__» _____ 20__ г;
- сведения о заявителе: адрес, телефон, факс, адрес электронной почты (при ее наличии);

- если эксплуатант экземпляра ВС - физическое лицо: фамилия, имя, отчество;
- если эксплуатант экземпляра ВС - юридическое лицо: полное наименование организации; фамилия, имя, отчество руководителя; фамилия, имя, отчество, телефон

сотрудника, ответственного за обеспечение взаимодействия;

наименование и адрес владельца (собственника) экземпляра воздушного судна;

место базирования экземпляра ВС;

наименование и адрес организации по техническому обслуживанию и ремонту, в которой проводились техническое обслуживание и ремонт экземпляра ВС.

Заявка представляется с приложением, в котором указываются сведения об экземпляре воздушного судна и условиях его эксплуатации:

максимальная взлетная масса, кг;

наработка экземпляра воздушного судна с начала эксплуатации (в летных часах, полетах, а также в годах);

остаток назначенного ресурса экземпляра воздушного судна (в летных часах, полетах, а также в годах);

наработка экземпляра воздушного судна после последнего ремонта (в летных часах, полетах, а также в годах);

остаток ресурса экземпляра воздушного судна до очередного ремонта (в летных часах, полетах, а также в годах);

наименование ремонтного предприятия, выполнившего ремонт, и дата проведения ремонта;

заявляемые условия навигации.

Приложение к заявке оформляется в двух экземплярах.

33.2. В заявке на сертификацию ЕЭВС АОН указываются следующие сведения:

наименование ЕЭВС;

сведения о заявителе: адрес, телефон, факс, адрес электронной почты;

если владелец экземпляра ВС - физическое лицо: фамилия, имя, отчество, адрес, телефон, факс, адрес электронной почты;

если владелец экземпляра ВС - юридическое лицо: полное наименование организации и ее адрес; фамилия, имя, отчество руководителя; фамилия, имя, отчество, телефон сотрудника, ответственного за обеспечение взаимодействия;

вид воздушного судна (самолет, вертолет, планер, аэростатическое воздушное судно);

использованная конструкторская документация (собственный проект, готовая конструкторская документация, имеющая прототип, восстановленное ВС);

условия постройки ЕЭВС (индивидуально, в техническом клубе, на заводе);

назначение ЕЭВС;

ожидаемые условия эксплуатации.

К заявке на сертификацию ЕЭВС АОН прилагается следующая документация:

техническое описание конструкции, летно-технические характеристики, ожидаемые условия эксплуатации и ограничения, в диапазоне которых предполагается эксплуатация ЭВС;

формуляры (паспорта) на комплектующие изделия;

эксплуатационная документация ЕЭВС;

перечень материалов, из которых изготовлены составные части ЕЭВС;

документы, подтверждающие право собственности на ЕЭВС или владение ЕЭВС на условиях аренды или на ином законном основании.

34. Заявка на выдачу сертификата соответствия на ЭВС или ЕЭВС должна быть заполнена машинным способом, распечатана посредством электронных печатающих устройств. Заявка оформляется в единственном экземпляре и подписывается заявителем.

35. Заявка представляется с письмом документов, в которой указываются наименования документов, их номера, даты подписания, количество листов, форма представления.

Заявка может быть направлена по почте, доставлена заявителем непосредственно в Росавиацию или посредством информационно-телекоммуникационных сетей с использованием цифровой подписи.

36. Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования

юридических лиц - без сокращения, с указанием их местонахождения. Фамилии, имена и отчества индивидуальных предпринимателей, физических или юридических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

Документация должна быть выполнена на русском языке.

37. Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

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

38. Перечень документов, которые необходимы Росавиации и МТУ ВТ для предоставления государственной услуги, указан в пункте 33 настоящего Административного регламента.

39. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, подтверждение оплаты государственной пошлины за выдачу сертификатов Росавиация получает от Федерального казначейства в установленном порядке.

40. Росавиации и его должностным лицам запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных 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

41. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

состав документов не соответствует требованиям, установленным пунктом 33 настоящего Административного регламента;

документы не соответствуют требованиям к документам, представляемым заявителями, установленным пунктом 37 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

42. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является неустранение заявителем замечаний, выявленных при проведении инспекции гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности.

Срок устранения замечаний заявителем составляет 10 дней.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

43. В случае участия в предоставлении государственной услуги привлекаемых организаций привлекаемые организации совместно с Росавиацией проводят инспекционную проверку ЭВС или ЕЭВС, по результатам инспекционной проверки готовят комплексное заключение.

По результатам инспекции гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности составляется заключение и направляется заявителю для устранения замечаний, отмеченных в ходе оценки соответствия конкретного воздушного судна.

При положительных выводах, указанных в заключении по оценке соответствия конкретного воздушного судна, формируется комплексное заключение.

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

КонсультантПлюс: примечание.

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

44. Согласно подпункту 104 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу сертификата летной годности ЭВС или ЕЭВС АОН уплачивается государственная пошлина в размере 400 рублей.

45. Реквизиты Росавиации и МТУ ВТ для уплаты государственной пошлины размещены на Интернет сайте Росавиации и МТУ ВТ.

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

46. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

47. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

(в ред. Приказа Минтранса России от 23.07.2014 N 198)

48. Максимальный срок получения результата предоставления государственной услуги - 15 минут.

(в ред. Приказа Минтранса России от 23.07.2014 N 198)

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

49. Документы для регистрации предоставляются заявителем при личном обращении в Росавиацию либо по почте.

50. Регистрация заявления при непосредственном обращении заявителя осуществляется в день поступления соответствующего заявления в Росавиацию. В случае использования средств почтовой, факсовой связи, сети Интернет - в день его поступления в Росавиацию.

Срок регистрации заявки заявителя о предоставлении государственной услуги

составляет 30 минут.

В случае подачи заявки в электронной форме срок регистрации заявки составляет одни сутки.

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

51. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных помещениях в зданиях Росавиации и МТУ ВТ с местами для ожидания, информирования и приема заявителей.

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

В холлах здания Росавиации и МТУ ВТ оборудованы места ожидания для заявителей, пригодные для работы с документами.

52. Входы в здания Росавиации и МТУ ВТ должны быть оборудованы информационными табличками, содержащими следующую информацию о структурном подразделении Росавиации и МТУ ВТ, предоставляющем государственную услугу:

наименование;

местонахождение;

часы приема заявителей;

адрес официального Интернет-сайта;

телефонные номера и электронный адрес справочной службы.

53. На территории, прилегающей к месторасположению Росавиации и МТУ ВТ, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заявителей, обратившихся в Росавиацию и МТУ ВТ 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.

54. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно отвечать следующим требованиям:

размещаться в отдельных помещениях Росавиации и МТУ ВТ;

снабжаться табличками с указанием номера кабинета, названия структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

оснащаться телефоном, факсом, копировальным аппаратом и иной оргтехникой.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу по рассмотрению обращений, оборудуются:

рабочими столами и стульями (не менее одного комплекта на одно должностное лицо);

компьютерами (один рабочий компьютер на одно должностное лицо и один компьютер с возможностью доступа к необходимым базам данных);

оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме предоставлять государственную услугу;

стульями для заявителей.

55. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц.

Помещения в местах ожидания заявителей оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

график работы Росавиации и МТУ ВТ;

фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, осуществляющих прием

и информирование заявителей, а также регистрацию обращений и заявлений;
номера телефонов, адреса электронной почты, почтовые адреса и адреса официальных сайтов Росавиации в сети Интернет;
извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
банковские реквизиты для оплаты государственной пошлины;
перечни документов, необходимых для предоставления выдачи сертификата летной годности ЭВС и ЕЭВС АОН, и требования, предъявляемые к этим документам;
таблица сроков предоставления государственной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;
основания отказа в предоставлении государственной услуги;
порядок получения консультаций;
порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

56. Прием заявителей производится в соответствии с графиком, указанным в пунктах 6 и 7 настоящего Административного регламента.

Показатели доступности и качества государственной услуги

57. Показателем доступности государственной услуги является количество взаимодействий с уполномоченными должностными лицами и их продолжительности, а также определение исчерпывающего перечня оснований для отказа в ее предоставлении.

Показателем качества государственной услуги является обоснованность и своевременность ее предоставления.

58. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется при приеме документов и при получении результатов государственной услуги лично заявителем (или полномочным представителем). Продолжительность - не более 15 минут.

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

59. Для ускорения рассмотрения документов для предоставления государственной услуги заявитель может представить заявку/заявление на электронный адрес Росавиации с дальнейшим представлением подлинников заявки/заявления и документов.

60. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

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

61. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявки о выдаче сертификата летной годности (удостоверения о годности к полетам) ЭВС или ЕЭВС АОН (далее - заявка);

рассмотрение заявки и принятие решения о проведении работ по сертификации ЭВС или ЕЭВС АОН;

проведение инспекции гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности;

анализ полученных результатов и принятие решения по результатам инспекции гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности;

оформление, регистрация и выдача сертификата летной годности (удостоверений о годности к полетам) ЭВС или ЕЭВС АОН.

62. Росавиация при предоставлении государственной услуги взаимодействует с Федеральным казначейством Российской Федерации.

Для получения информации, подтверждающей факты оплаты заявителями государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, Росавиацией направляются межведомственные запросы в Федеральное казначейство Российской Федерации, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

63. Блок-схема предоставления государственной услуги указана в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

Прием заявки

64. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (его законного представителя) в Росавиацию или МТУ ВТ с заявкой и комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявка с комплектом документов принимается не позднее чем за 35 дней до истечения срока действия сертификата летной годности (удостоверений о годности к полетам) для эксплуатируемого ЭВС или ЕЭВС АОН и не менее чем за 35 дней до окончания срока действия первичного или экспортного сертификата для вновь изготовленного ЭВС.

65. При личном обращении заявителя или его законного представителя специалист Росавиации или МТУ ВТ, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя и проверяет полномочия заявителя или его законного представителя.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут на каждого заявителя.

66. Специалист Росавиации или МТУ ВТ, ответственный за прием документов, проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом, удостоверившись, что:

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

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

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

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

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут на документ, состоящий не более чем из шести страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 10 минут для каждых шести страниц представляемых документов.

67. 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 фамилии и инициалов и предлагает заявителю заверить 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 представляемых документов.

68. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента специалист, ответственный за прием документов, в трехдневный срок уведомляет заявителя

о наличии препятствий для предоставления заявителям результатов предоставления государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. При этом заявителю направляется мотивированный отказ в принятии заявки.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут.

69. Специалист Росавиации или МТУ ВТ, ответственный за прием заявки, регистрирует ее в день поступления в журнале регистрации и выдачи сертификатов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут.

70. Специалист Росавиации или МТУ ВТ, ответственный за прием заявки, регистрирует ее в день поступления в журнале регистрации и выдачи сертификатов, передает заявку с комплектом документов в порядке делопроизводства для рассмотрения специалисту, ответственному за рассмотрение заявки.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

71. Максимальный срок приема документов заявителей не может превышать одного рабочего дня.

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

Рассмотрение заявки и принятие решения о проведении работ по сертификации ЭВС или ЕЭВС АОН

73. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированная Росавиацией или МТУ ВТ заявка на сертификацию ЭВС или ЕЭВС АОН.

74. Должностное лицо структурного подразделения, уполномоченного для рассмотрения заявки, рассматривает ее и выносит решение о начале процедуры рассмотрения заявки и комплекта документов.

75. Специалист структурного подразделения, уполномоченный для рассмотрения заявки, в процессе ее рассмотрения и анализа обязан установить, что состав и качество предоставленного комплекта документов позволяет провести оценку заявленного к инспекции ЭВС или ЕЭВС АОН.

Критерием определения того, что комплект документов позволяет провести оценку соответствия ЭВС или ЕЭВС АОН является представление всей необходимой документации в соответствии с пунктом 33 настоящего Административного регламента.

76. Специалист, установив соответствие (или несоответствие) заявки и комплекта документов установленным требованиям, готовит проект решения и передает его для утверждения руководителю структурного подразделения Росавиации или МТУ ВТ, предоставляющего государственную услугу.

Максимальный срок рассмотрения заявки составляет три дня со дня ее представления.

77. В случае принятия решения о проведении работ по сертификации ЭВС или ЕЭВС АОН решение направляется заявителю.

Отказ в проведении процедуры сертификации ЭВС или ЕЭВС АОН направляется заявителю.

Проведение инспекции гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности

78. Основанием для начала административной процедуры является решение о проведении работ по сертификации ЭВС или ЕЭВС АОН.

79. Росавиация или МТУ ВТ в течение двух недель с даты принятия решения о проведении работ по сертификации ЭВС или ЕЭВС АОН уведомляет заявителя о принятии к рассмотрению заявки на сертификацию ЭВС или ЕЭВС.

80. Заявитель предъявляет ЭВС или ЕЭВС для проведения работ по оценке соответствия установленным требованиям.

81. Проведение инспекции гражданских воздушных судов заявителя с целью оценки их летной годности организует структурное подразделение Росавиации или МТУ ВТ, предоставляющее государственную услугу.

82. Инспекция гражданских воздушных судов заявителя проводится по программе, утвержденной руководителем структурного подразделения Росавиации или МТУ ВТ, предоставляющего государственную услугу.

83. Сведения о сроках проведения инспекции гражданских воздушных судов заявителя и составе инспекторской группы доводится до заявителя в течение семи дней до начала проведения инспекции гражданских воздушных судов.

84. В процессе инспекции гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности устанавливается следующее:

судовые документы соответствуют требованиям воздушного законодательства Российской Федерации;

действующая эксплуатационная документация содержит все изменения и дополнения, которые внесены в установленном порядке;

пономерная документация содержит все необходимые записи;

экземпляр воздушного судна имеет остаток ресурса и срока службы не менее срока действия выдаваемого сертификата летной годности. Каждый компонент экземпляра воздушного судна с ограниченным ресурсом и (или) сроком службы имеет остаток ресурса и (или) срока службы;

на экземпляре воздушного судна и всех его компонентах в соответствии с эксплуатационной документацией выполнен полный комплекс технического обслуживания и ремонта в организациях по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники, сертифицированных в установленном воздушным законодательством Российской Федерации порядке, и устранены все неисправности и их последствия;

на экземпляре воздушного судна и всех его компонентах выполнены все работы (разовые осмотры, проверки и доработки), предусмотренные нормативными актами уполномоченного органа в области гражданской авиации;

сохранены основные летные характеристики экземпляра воздушного судна, то есть их соответствие характеристикам, указанным в руководстве по летной эксплуатации, что подтверждено материалами контрольного полета, предусмотренного эксплуатационной документацией;

основные летные характеристики экземпляра воздушного судна по данным средств объективного контроля соответствуют характеристикам, указанным в руководстве по летной эксплуатации;

для полета в заявленных условиях навигации экземпляр воздушного судна укомплектован соответствующим оборудованием и обеспечен соответствующей эксплуатационной документацией;

трафареты и надписи, нанесенные на экземпляр воздушного судна, соответствуют эксплуатационной документацией;

на экземпляре воздушного судна и каждом его компоненте отсутствуют изменения конструкции, которые не предусмотрены действующей эксплуатационной документацией и (или) нормативными актами уполномоченного органа в области гражданской авиации, и не согласованы с разработчиком воздушного судна;

экземпляр воздушного судна и каждый его компонент полностью укомплектованы согласно перечню в пономерной документации.

85. По результатам инспекции гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности составляется заключение по инспекции гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности, которое направляется заявителю.

86. Заявитель при получении заключения по инспекции гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности должен устранить все замечания, отмеченные в ходе оценки соответствия конкретного воздушного судна.

Доклад об устранении замечаний и внесении при необходимости изменений в

доказательную документацию заявитель направляет в Росавиацию или МТУ ВТ.

87. В случае невозможности в течение 10 дней устранения замечаний работы по оценке летной годности ЭВС или ЕЭВС АОН приостанавливаются. Работы по оценке летной годности ЭВС или ЕЭВС АОН возобновляются только после устранения замечаний.

Анализ полученных результатов и принятие решения по результатам инспекции гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности

88. Основанием для начала административной процедуры являются заключение по инспекции гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и отчет заявителя об устранении выявленных в процессе инспекции воздушного судна замечаний (при их наличии).

89. По итогам инспекции гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и отчета заявителя об устранении замечаний (при их наличии) разрабатывается комплексное заключение по результатам инспекции гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 дней с даты поступления доклада об устранении замечаний (при их наличии) или пять дней при отсутствии замечаний.

90. Должностное лицо (руководитель) структурного подразделения Росавиации или МТУ ВТ, уполномоченного для рассмотрения заявки, на основании комплексного заключения по результатам инспекции гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности принимает одно из следующих решений:

о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) сертификата летной годности (удостоверений о годности к полетам) ЭВС или ЕЭВС АОН;

о мотивированном отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) сертификата летной годности (удостоверений о годности к полетам) ЭВС или ЕЭВС АОН.

Решение о выдаче сертификата принимается при соответствии ЭВС или ЕЭВС АОН требованиям Федеральных авиационных правил «Экземпляр воздушного судна. Требования и процедуры сертификации», утвержденных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16 мая 2003 г. N 132, и Федеральных авиационных правил «Положение о порядке допуска к эксплуатации единичных экземпляров воздушных судов авиации общего назначения», утвержденных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 17 апреля 2003 г. N 118.

Мотивированный отказ в выдаче сертификата оформляется при несоответствии ЭВС или ЕЭВС АОН требованиям Федеральных авиационных правил «Экземпляр воздушного судна. Требования и процедуры сертификации», утвержденных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16 мая 2003 г. N 132, и Федеральных авиационных правил «Положение о порядке допуска к эксплуатации единичных экземпляров воздушных судов авиации общего назначения», утвержденных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 17 апреля 2003 г. N 118.

Оформление, регистрация и выдача сертификатов летной годности (удостоверений о годности к полетам) ЭВС или ЕЭВС АОН

91. Основанием для выдачи сертификата летной годности (удостоверений о годности к полетам) ЭВС или ЕЭВС АОН или мотивированном отказе в его выдаче является решение по результатам инспекции гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности, выносимое должностным лицом (руководителем) структурного подразделения Росавиации или МТУ ВТ, уполномоченного для рассмотрения заявки, на основании комплексного заключения по результатам инспекции гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности.

92. Сертификат летной годности (удостоверений о годности к полетам) ЭВС или ЕЭВС АОН оформляется специалистом структурного подразделения Росавиации или МТУ ВТ, уполномоченного для рассмотрения заявки, и подписывается его должностным лицом

(руководителем или заместителем руководителя).

Сертификат летной годности (удостоверений о годности к полетам) ЭВС или ЕЭВС АОН регистрируется и заверяется печатью Росавиации или МТУ ВТ.

Срок оформления и регистрации сертификата не должен превышать пяти дней со дня принятия решения о его выдаче.

93. Выдача сертификата летной годности (удостоверений о годности к полетам) ЭВС или ЕЭВС АОН заявителю производится уполномоченным структурным подразделением Росавиации или МТУ ВТ с фиксацией получения сертификата в журнале выдачи сертификатов летной годности.

94. Выдача сертификата летной годности (удостоверений о годности к полетам) ЭВС или ЕЭВС АОН проводится после регистрации сертификата летной годности (удостоверений о годности к полетам) ЭВС или ЕЭВС АОН и оплаты заявителем государственной пошлины в соответствии с пунктом 44 настоящего Административного регламента.

Сертификат летной годности (удостоверений о годности к полетам) ЭВС или ЕЭВС АОН вступает в силу с даты его регистрации.

95. Сертификат летной годности (удостоверение о годности к полетам) выдается (продлевается) на период действующих сроков службы (ресурсов) ЭВС или ЕЭВС АОН, но не более чем на два года. Продление сертификата летной годности производится в порядке первоначального получения сертификата летной годности.

96. В сертификате летной годности (удостоверений о годности к полетам) ЭВС или ЕЭВС АОН указывается дата выдачи и срок действия, сведения о продлении действия сертификата, а к сертификату летной годности ЕЭВС АОН прикладывается карта данных, которая является неотъемлемой частью сертификата.

Образцы бланков сертификата летной годности (удостоверений о годности к полетам) ЭВС и ЕЭВС АОН указаны в Федеральных авиационных правилах «Экземпляр воздушного судна. Требования и процедуры сертификации», утвержденных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16 мая 2003 г. N 132, и Федеральных авиационных правилах «Положение о порядке допуска к эксплуатации единичных экземпляров воздушных судов авиации общего назначения», утвержденных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 17 апреля 2003 г. N 118.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

97. Для осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, руководитель Росавиации или заместитель руководителя Росавиации дает поручение о проведении проверки структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу.

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

98. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги не реже одного раза в год. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Росавиации.

99. В случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента руководитель Росавиации вправе организовать проведение внепланового

контроля полноты и качества предоставления государственной услуги.

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

100. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или вопросы, связанные с осуществлением отдельных административных процедур.

101. Росавиация обеспечивает общее руководство деятельностью уполномоченных органов.

102. Также проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут осуществляться на основании актов (приказов) Министерства транспорта Российской Федерации.

103. 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.

104. По результатам проверок уполномоченное должностное лицо дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение, виновные лица в случае выявления нарушений привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

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

106. Должностные лица Росавиации и ее структурных подразделений в случае ненадлежащего исполнения своих функций и служебных обязанностей при осуществлении административных процедур, указанных в настоящем Административном регламенте, а также совершения противоправных действий (бездействия) несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

107.0 мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, руководитель структурного подразделения Росавиации, предоставляющего государственную услугу, обязан в течение одного месяца сообщить заявителю, права и законные интересы которого нарушены.

108. Общий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется Министерством транспорта Российской Федерации.

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

109. 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.

110. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Росавиацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями и рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги.

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

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

111. 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

112. 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 по основаниям 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:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

113. Жалоба подается (направляется) в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Росавиацию.

Жалобы на решения, принятые заместителем руководителя Федерального агентства воздушного транспорта, рассматриваются непосредственно руководителем Росавиации.

Жалобы на решения, принятые заместителем 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.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Росавиации - органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

114. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных гражданских служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации устанавливается Правительством Российской Федерации.

Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, на который должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо федерального государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо федерального государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы

115. 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

116. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

Результат рассмотрения жалобы

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

1) 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;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

118. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 117 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по

желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Порядок обжалования решения по жалобе

119. 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

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

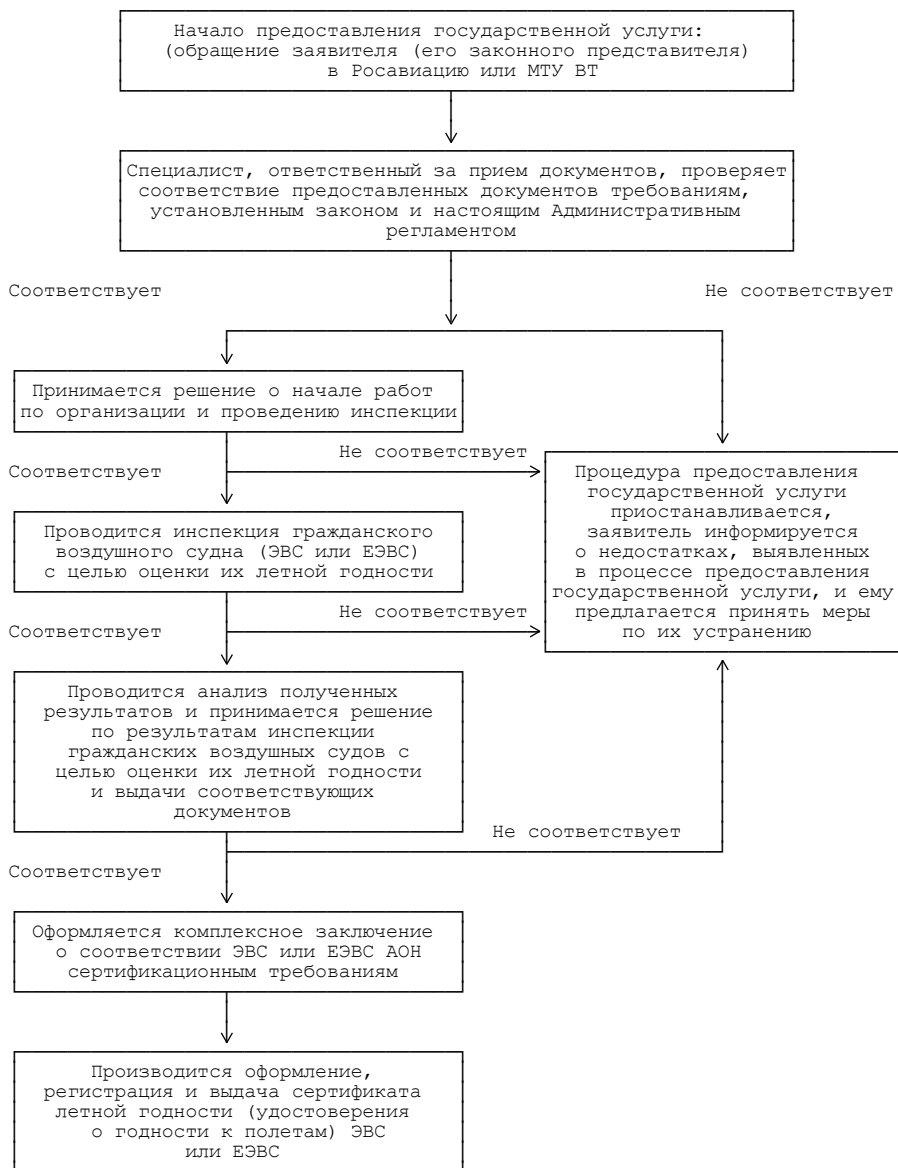
Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

121. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты, вычислительной и электронной техники, 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).

122. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1
к Административному регламенту Федерального агентства воздушного
транспорта предоставления государственной услуги
по организации и проведению инспекций гражданских воздушных
судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих
документов (пункт 63)

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



Приложение N 2
к Административному регламенту
Федерального агентства воздушного
транспорта предоставления
государственной услуги
по организации и проведению
инспекций гражданских воздушных
судов с целью оценки их летной
годности и выдачи соответствующих
документов (пункт 6)

СПИСОК МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫХ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ УПРАВЛЕНИЙ ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА РОСАВИАЦИИ

№ п/п	Наименование межрегионального территориального управления воздушного транспорта	Адрес
1	Межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Центральных районов Федерального агентства воздушного транспорта	140002, Московская область, г. Люберцы, Октябрьский проспект, дом 15
2	Северо-Западное межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта	191014, г. Санкт-Петербург, Литейный проспект, дом 48
3	Архангельское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта	163000, г. Архангельск, пр. Троицкий, д. 60
4	Коми межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта	169700, г. Сыктывкар, ул. Первомайская, дом 53
5	Южное межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта	344002, г. Ростов-на-Дону, ул. Большая Садовая, дом 40
6	Уральское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта	620089, г. Екатеринбург, ул. Белинского, дом 246
7	Тюменское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта	625000, г. Тюмень, ул. Ленина, дом 65/1
8	Западно-Сибирское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта	630091, г. Новосибирск, ул. Красный проспект, дом 44
9	Красноярское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта	660017, г. Красноярск, проспект Мира, дом 112