

Об утверждении Административного регламента Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по государственной регистрации гражданских воздушных судов и ведению Государственного реестра гражданских воздушных судов Российской Федерации

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации · № 457 · от 05.12.2013 · Утратил силу

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 05.12.2013 г. № 457 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 2014 г., № 16)

ПРИКАЗ

МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

от 5 декабря 2013 г. N 457

Об утверждении Административного регламента Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по государственной регистрации гражданских воздушных судов и ведению Государственного реестра гражданских воздушных судов Российской Федерации

Зарегистрирован Минюстом России 13 марта 2014 г.

Регистрационный N 31590

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:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по государственной регистрации гражданских воздушных судов и ведению Государственного реестра гражданских воздушных судов Российской Федерации.
2. Признать утратившими силу:
приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 2 июля 2007 г. N 85 "Об утверждении Правил государственной регистрации гражданских воздушных судов Российской Федерации" (зарегистрирован Минюстом России 17 сентября 2007 г., регистрационный N 10142);
приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 17 ноября 2009 г. N 206 "О внесении изменений в приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 2 июля 2007 г. N 85" (зарегистрирован Минюстом России 25 декабря 2009 г., регистрационный N 15833).
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 апреля 2014 г.

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по государственной регистрации гражданских воздушных судов и ведению Государственного реестра гражданских воздушных судов Российской Федерации

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по государственной регистрации гражданских воздушных судов и ведению Государственного реестра гражданских воздушных судов Российской Федерации (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) должностных лиц Федерального агентства воздушного транспорта и порядок их взаимодействия с заявителями при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации гражданских воздушных судов и ведению Государственного реестра гражданских воздушных судов Российской Федерации (далее - государственная услуга).

Действие настоящего Административного регламента не распространяется на сверхлегкие гражданские воздушные суда авиации общего назначения, метеорологические шары-пилоты, беспилотные летательные аппараты и беспилотные неуправляемые аэростаты.

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги выступают собственники гражданских воздушных судов, а также их представители, полномочия которых заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее - Заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги 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, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на официальном сайте Росавиации), публикации в средствах массовой информации.

4. Местонахождение Росавиации: Ленинградский пр., 37,

г. Москва.

Почтовый адрес для направления документов и обращений:

Ленинградский пр., 37, г. Москва, А-167, ГСП-3, 125993, Росавиация.

График работы экспедиции Росавиации:

понедельник - четверг - с 9.00 до 17.00;

пятница - с 9.00 до 16.00;

суббота и воскресенье - выходные дни.

График работы руководителей Росавиации и Управления инспекции по безопасности полетов:

понедельник, вторник, среда, 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: rusavia@scaa.ru.

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

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

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

5. Сведения о графике работы Росавиации сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются на интернет-сайте Росавиации.

6. На интернет-сайте Росавиации размещается следующая информация:

график работы Управления инспекции по безопасности полетов Росавиации;

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 последовательности административных процедур предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения результатов предоставления государственной услуги (далее - документы), и требования, предъявляемые к ним;

банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины;

образцы оформления документов и требования к ним;

порядок обжалования решений, действий (бездействия)

должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

7. 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.

8. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же

обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

9. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), на официальном сайте Росавиации (www.favt.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. 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.

10. Заявители в обязательном порядке информируются специалистами:

об отказе в предоставлении государственной услуги;
о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

11. Для получения сведений о прохождении 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.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Наименование государственной услуги - государственная услуга по государственной регистрации гражданских воздушных судов и ведению Государственного реестра гражданских воздушных судов Российской Федерации.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

13. Предоставление государственной услуги осуществляется Федеральным агентством воздушного транспорта.

Структурным подразделением Росавиации, уполномоченным на осуществление административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги, является Управление инспекции по безопасности полетов (далее - Управление).

Росавиация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 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. 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; N 27, ст. 3477, 3480; N 30 (ч. I), ст. 4084).

Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатами предоставления государственной услуги являются:

государственная регистрация гражданского воздушного судна в Государственном реестре гражданских воздушных судов Российской Федерации (далее - Государственный реестр);
отказ в государственной регистрации гражданского воздушного судна в Государственном реестре;
внесение изменений в Государственный реестр;
выдача дубликата и замена свидетельства о государственной регистрации гражданского воздушного судна в Государственном реестре (далее - свидетельство о регистрации);
исключение данных о гражданском воздушном судне из Государственного реестра.

Срок предоставления государственной услуги

15. Срок выполнения административных процедур по государственной услуге составляет не более 10 рабочих дней с даты подачи (поступления) заявления о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) и документов в Росавиацию.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

16. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 19 марта 1997 г. N 60-ФЗ "Воздушный кодекс Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 12, ст. 1383; 1999, N 28, ст. 3483; 2004, N 35, ст. 3607; N 45, 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. 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; 2013, N 23, ст. 2882; N 27, ст. 3477);

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, 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 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, 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; N 19, ст. 2321; N 23, ст. 2866, 2888, 2889; N 27, ст. 3444; N 30 (ч. I), ст. 4031, 4046, 4048, 4049, 4081, 4084; N 40 (ч. III), ст. 5033, 5037, 5038, 5039; N 44, ст. 5640, 5645, 5646) (далее - Налоговый кодекс Российской Федерации);
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; N 27, ст. 3477, 3480; N 30 (ч. I), ст. 4084);

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; 2013, N 26, ст. 3343; N 30 (ч. II), ст. 4114);

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).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Для предоставления государственной услуги Заявители представляют в Росавиацию следующие документы:

17.1. Для внесения данных о гражданском воздушном судне в Государственный реестр:

заявление, содержащее данные о воздушном судне и сведения о его собственнике, указанные в пунктах 18 и 19 настоящего Административного регламента (формы заявления указаны в приложении N 2 (для физических лиц) и приложении N 5 (для юридических лиц) к настоящему Административному регламенту); документы или их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подтверждающие право собственности на гражданское воздушное судно; документ, подтверждающий исключение из реестра гражданских воздушных судов иностранного государства, или экспортный сертификат летной годности.

17.2. Для внесения изменений в Государственный реестр при изменении собственника гражданского воздушного судна или его адреса:

заявление, содержащее данные о воздушном судне и сведения о его собственнике, указанные в пунктах 18 и 19 настоящего Административного регламента (форма заявления указана в приложении

№ 3 (для физических лиц) и приложении № 6 (для юридических лиц) к настоящему Административному регламенту);
свидетельство о регистрации;
документы или их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подтверждающие право собственности на гражданское воздушное судно.

<1> Приложения к Административному регламенту в Бюллетене не приводятся. - Прим. ред.

17.3. Для внесения изменений в Государственный реестр при изменении модификации (наименования) гражданского воздушного судна в связи с его переоборудованием:

заявление, содержащее данные о воздушном судне и сведения о его собственнике, указанные в пунктах 18 и 19 настоящего Административного регламента (форма заявления указана в приложении № 3 (для физических лиц) и приложении № 6 (для юридических лиц) к настоящему Административному регламенту);
свидетельство о регистрации.

17.4. В случае непригодности для дальнейшего использования свидетельства о регистрации:

заявление, содержащее данные о воздушном судне и сведения о его собственнике, указанные в пунктах 18 и 19 настоящего Административного регламента (форма заявления указана в приложении № 3 (для физических лиц) и приложении № 6 (для юридических лиц) к настоящему Административному регламенту);
свидетельство о регистрации, пришедшее в негодность.

17.5. В случае утери свидетельства о регистрации:

заявление, содержащее данные о воздушном судне и сведения о его собственнике, указанные в пунктах 18 и 19 настоящего Административного регламента (форма заявления указана в приложении № 3 (для физических лиц) и приложении № 6 (для юридических лиц) к настоящему Административному регламенту).

17.6. Для исключения данных о гражданском воздушном судне из Государственного реестра в случае его списания:

заявление, содержащее данные о воздушном судне и его собственнике, указанные в пунктах 18 и 19 настоящего Административного регламента (форма заявления указана в приложении № 4 (для физических лиц) и приложении № 7 (для юридических лиц) к настоящему Административному регламенту);
свидетельство о регистрации (дубликат свидетельства о регистрации в случае утери оригинала);
акт списания гражданского воздушного судна.

17.7. Для исключения данных о гражданском воздушном судне из Государственного реестра при продаже или переходе на иных законных основаниях права собственности на него иностранному государству, а также иностранному гражданину, лицу без гражданства или иностранному юридическому лицу при условии вывоза гражданского воздушного судна за пределы территории Российской Федерации или для

последующей регистрации в реестре воздушных судов иностранного государства:

заявление, содержащее данные о гражданском воздушном судне и его собственнике, указанные в пунктах 18 и 19 настоящего Административного регламента (форма заявления указана в приложении N 4 (для физических лиц) и приложении N 7 (для юридических лиц) к настоящему Административному регламенту);
свидетельство о регистрации (дубликат свидетельства о регистрации в случае утери оригинала);
документы или их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подтверждающие переход на законных основаниях права собственности на гражданское воздушное судно к иностранному государству, гражданину, юридическому лицу или лицу без гражданства.

17.8. Для исключения гражданского воздушного судна из Государственного реестра в связи со снятием его с эксплуатации в гражданской авиации в целях передачи в государственную или экспериментальную авиацию:

заявление, содержащее данные о гражданском воздушном судне и его собственнике, указанные в пунктах 18 и 19 настоящего Административного регламента (форма заявления указана в приложении N 4 (для физических лиц) и приложении N 7 (для юридических лиц) к настоящему Административному регламенту);
свидетельство о регистрации (дубликат свидетельства о регистрации в случае утери оригинала);
документы или их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подтверждающие право собственности на гражданское воздушное судно.

18. Данные о воздушном судне должны включать следующую информацию:

тип (наименование, присвоенное изготовителем);
серийный (идентификационный) номер;
дата изготовления;
наименование изготовителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) изготовителя воздушного судна самостоятельной постройки);
максимальная взлетная масса;
тип и количество установленных двигателей;
мощность (тяга) двигателя.

19. Сведения о собственнике воздушного судна должны включать следующую информацию:

полное наименование организации (для физических лиц - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и данные документа, удостоверяющего личность);
адрес местонахождения (места жительства);
номер телефона/телефакса;
основной государственный регистрационный номер,
идентификационный номер налогоплательщика / код причины постановки

на учет (для физических лиц - идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)).

Наименование организации или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) собственника, а также адрес его местонахождения (места жительства) указываются на русском и английском (по желанию Заявителя для гражданских воздушных судов, выполняющих полеты за рубеж) языках.

20. Заявление составляется в единственном экземпляре и подписывается Заявителем. Юридические лица оформляют заявление в печатном виде с указанием исходящего номера и даты. Физические лица могут представлять заявление в рукописном виде.

21. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются Заявителем при личном обращении, а также могут быть направлены почтой. Документы, направленные в Росавиацию почтовым отправлением, должны содержать опись вложений.

Документы должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращений с указанием местонахождения.

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица, адрес местожительства написаны без сокращений.

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

22. К документам, необходимым для предоставления государственной услуги и находящимся в распоряжении иных государственных органов, которые Заявитель вправе представить, относятся:

документ, подтверждающий согласие уполномоченного органа в области государственной (экспериментальной) авиации на государственную регистрацию (государственный учет) передаваемого гражданского воздушного судна;

документ, подтверждающий снятие воздушного судна с эксплуатации в государственной или экспериментальной авиации;

документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

Непредставление указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении государственной услуги.

Если Заявитель не представил по собственной инициативе документ, подтверждающий снятие воздушного судна с эксплуатации в государственной или экспериментальной авиации, Росавиация самостоятельно запрашивает этот документ в Министерстве обороны Российской Федерации или в Министерстве промышленности и торговли Российской Федерации с использованием средств Единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Если Заявитель не представил по собственной инициативе документы, подтверждающие согласие уполномоченного органа в области

государственной (экспериментальной) авиации на государственную регистрацию (государственный учет) передаваемого гражданского воздушного судна или уплату государственной пошлины за государственную регистрацию, Росавиация самостоятельно запрашивает указанные документы с помощью Единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

23. 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 нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги; представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

24. Не подлежат приему документы, написанные неразборчиво, без указания фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и адреса Заявителя или указанные с сокращениями, 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 для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

25. В предоставлении государственной услуги отказывается, если:
перечень представленных документов не соответствует требованиям пункта 17 настоящего Административного регламента;
представленные документы содержат сведения о воздушном судне и (или) его собственнике, не достаточные для проведения государственной регистрации;
представлено заявление на государственную регистрацию воздушного судна, в отношении которого не применяется настоящий Административный регламент;
имеются запреты и ограничения на совершение регистрационных

действий, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

27. 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

28. Согласно подпункту 80 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за государственную регистрацию в Государственном реестре взимается государственная пошлина: гражданских воздушных судов, за исключением легких и сверхлегких гражданских воздушных судов, - 4000 рублей; легких гражданских воздушных судов - 2000 рублей; сверхлегких гражданских воздушных судов - 1000 рублей.

29. Согласно подпункту 84 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за внесение изменений в Государственный реестр уплачивается государственная пошлина в размере 200 рублей.

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

30. 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 и при получении результата предоставления государственной услуги

31. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги при личном обращении - 15 минут.

32. Максимальное время при получении результата предоставления государственной услуги - 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

33. Регистрация поступившего в Управление запроса Заявителя осуществляется в день его поступления.

34. Процедура регистрации поступивших в Управление заявления и документов осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 49-55 настоящего Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

35. Помещения, используемые для предоставления государственной услуги, расположены в здании Росавиации.

Входы в помещения Росавиации оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. На автомобильной стоянке перед зданием Росавиации имеются парковочные места.

В холлах здания Росавиации оборудованы места ожидания для Заявителей, пригодные для работы с документами.

36. Помещения, предназначенные для ожидания Заявителей в очереди на представление документов или получение результатов предоставления государственной услуги, оборудуются информационными стендами, содержащими информацию, предусмотренную пунктом 41 настоящего Административного регламента.

37. Помещения для ожидания оборудуются стульями (кресельными секциями), столами (стойками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее пяти мест.

38. Помещения для приема Заявителей должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы государственных служащих с Заявителями.

39. Помещения для приема Заявителей должны отвечать следующим требованиям:

иметь таблички с указанием номера кабинета, названия структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей специалистов, предоставляющих государственную услугу; иметь телефон, факс, копировальный аппарат и другую оргтехнику.

40. Рабочие места специалистов, предоставляющих государственную услугу, должны быть оборудованы: рабочими столами и стульями (не менее одного комплекта на одного специалиста); компьютерами (один рабочий компьютер на одного специалиста и один компьютер с доступом к необходимым базам данных); оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме предоставлять государственную услугу; стульями для Заявителей.

41. На информационных стендах в местах ожидания для Заявителей

размещается следующая информация:

- график работы Управления;
- 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 последовательности административных процедур предоставления государственной услуги (приложение N 1 к настоящему Административному регламенту);
- перечень документов и требования, предъявляемые к ним;
- банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

42. Показателями доступности и качества государственной услуги являются определение исчерпывающего перечня оснований для отказа в ее предоставлении, обоснованность и своевременность ее предоставления.

43. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Управления при личном обращении Заявителей, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Для получения сведений о прохождении административных процедур в рамках предоставления государственной услуги Заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, полученные при подаче заявления и документов. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) осуществляется предоставление государственной услуги. Взаимодействия Заявителя со специалистами при предоставлении государственной услуги не требуется.

Количество взаимодействий Заявителя со специалистами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность зависят от необходимости взаимодействий.

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

44. Предоставление информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляются с использованием средств электронного информирования, а также посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

В электронной форме в установленном порядке предоставляются информация о порядке предоставления государственной услуги, о прохождении отдельных административных процедур в рамках предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги. Информация и сведения предоставляются Заявителем специалистам Управления посредством электронной почты при поступлении соответствующего обращения.

Электронный адрес для направления обращений указан в пункте 4 настоящего Административного регламента.

В электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", подача Заявителем документов и прием документов, а также получение Заявителем результата предоставления государственной услуги не осуществляются по причине необходимости проверки подлинности оригиналов представляемых документов, а также выдачи документов, имеющих определенную степень защиты.

45. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии между Росавиацией и многофункциональным центром.

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

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

прием и регистрация документов;

оценка полноты заявленных сведений о воздушном судне и его собственнике;

внесение сведений о гражданском воздушном судне в

Государственный реестр и присвоение ему государственного и регистрационного опознавательных знаков;

оформление и выдача свидетельства о регистрации;

внесение изменений в Государственный реестр;

выдача дубликата и замена свидетельства о регистрации;

исключение данных о воздушном судне из Государственного реестра;

оформление и выдача свидетельства об исключении воздушного

судна из Государственного реестра (далее - свидетельство об исключении).

47. Блок-схема последовательности административных процедур предоставления государственной услуги указана в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация документов

48. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и документов в соответствии с пунктом 17 настоящего Административного регламента.

49. Поступившие заявления и документы регистрируются специалистом Управления в книге учета входящих документов и выдачи регистрационных документов.

50. При личном обращении Заявителя специалист Управления устанавливает личность собственника гражданского воздушного судна путем проверки предъявленных документов.

51. В случае обращения представителя собственника гражданского воздушного судна проверяются его полномочия представлять интересы собственника при предоставлении государственной услуги.

52. При выявлении оснований, установленных пунктами 24, 25 настоящего Административного регламента, специалист Управления уведомляет Заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры к их устранению или обратиться за консультацией к специалисту Управления, осуществляющему оценку полноты представляемых документов и правильность их оформления. При этом указываются фамилия, имя, отчество специалиста, номер кабинета, в котором находится его рабочее место, и контактный телефон.

53. Записи в книгу учета входящих документов и выдачи регистрационных документов вносятся последовательно в порядке поступления документов в Управление. Одна запись в книге учета входящих документов и выдачи регистрационных документов соответствует одному заявлению.

54. Номер записи в книге учета входящих документов и выдачи регистрационных документов, дата принятия документов, подпись специалиста, ответственного за прием документов, проставляются на заявлении и его копии, которая возвращается Заявителю. Заявителю сообщается дата, когда он сможет получить документ, свидетельствующий об окончании рассмотрения представленных им документов.

55. Максимальное время выполнения действия по приему и регистрации документов с одним заявлением не может превышать 15 минут.

56. Специалист Управления формирует результат приема документов и передает его в порядке делопроизводства на рассмотрение начальнику Управления.

57. Начальник Управления рассматривает заявление, выносит

решение о начале оценки полноты заявленных сведений о гражданском воздушном судне и правильности оформления документов и передает документы специалисту Управления, ответственному за оценку полноты заявленных сведений и правильности оформления Заявителем документов.

Оценка полноты заявленных сведений о воздушном судне и его собственнике

58. Основанием для начала административной процедуры является поступление переданных в порядке делопроизводства документов на рассмотрение специалисту Управления, ответственному за оценку полноты заявленных сведений и правильности оформления Заявителем документов.

59. Специалист Управления проверяет данные о гражданском воздушном судне и сведения о собственнике с использованием имеющихся баз данных, полноту и правильность оформления документов и принимает решение о возможности проведения государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации гражданского воздушного судна.

60. В процессе рассмотрения заявления специалист Управления, ответственный за оценку полноты заявленных сведений и правильности оформления Заявителем документов, обязан:
установить, что Заявителем представлены документы,
подтверждающие его юридический статус;
установить, что состав и качество документов позволяют провести государственную регистрацию гражданского воздушного судна;
произвести оценку полноты заявляемых сведений о гражданском воздушном судне и правильности оформления документов;
уведомить Заявителя о недостатках (если такие имеются),
обнаруженных в ходе рассмотрения заявления и документов, в случае его обращения в Управление до окончания срока, установленного для рассмотрения документов.

61. Если в представленных Заявителем документах отсутствуют документы, подтверждающие (при необходимости) снятие воздушного судна с эксплуатации в государственной или экспериментальной авиации, подтверждающие согласие уполномоченного органа в области государственной (экспериментальной) авиации на государственную регистрацию (государственный учет) передаваемого гражданского воздушного судна, специалист Управления, ответственный за рассмотрение заявлений, формирует межведомственный запрос в электронной форме с использованием Единой системы межведомственного взаимодействия о предоставлении необходимых документов в Министерство обороны Российской Федерации или в Министерство промышленности и торговли Российской Федерации.
Подготовленный в электронной форме межведомственный запрос подписывается электронной подписью начальником Управления или сотрудником Управления, имеющим право электронной подписи.
Срок предоставления ответа составляет не более пяти рабочих

дней со дня получения запроса.

62. После проведения действий, предусмотренных пунктами 59 и 60 настоящего Административного регламента, специалист Управления, ответственный за оценку полноты заявленных сведений и правильности оформления документов, принимает решение о проведении или отказе в проведении регистрационных действий, о чем им делается отметка на заявлении в письменном виде.

Внесение сведений о гражданском воздушном судне
в Государственный реестр и присвоение ему государственного
и регистрационного опознавательных знаков

63. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения специалистом Управления, ответственным за оценку полноты заявленных сведений и правильности оформления документов, о проведении регистрационных действий.

64. В случае принятия решения о внесении сведений о гражданском воздушном судне в Государственный реестр специалист Управления присваивает гражданскому воздушному судну государственный и регистрационный опознавательные знаки (далее - опознавательные знаки) и делает запись о присвоении опознавательных знаков на заявлении.

65. Опознавательные знаки, присвоенные при государственной регистрации, сохраняются за воздушным судном на все время его эксплуатации независимо от изменения его собственника и (или) модификации.

66. Внесение сведений о гражданском воздушном судне в Государственный реестр осуществляется специалистом Управления путем внесения соответствующей записи в книгу учета выданных свидетельств о регистрации.

67. Записи в книгу учета выданных свидетельств о регистрации вносятся последовательно по мере принятия решений о проведении государственной регистрации.

Номер записи в книге учета выданных свидетельств о регистрации является номером свидетельства о регистрации гражданского воздушного судна.

68. Дата внесения записи в книгу учета выданных свидетельств о регистрации проставляется после подписания в установленном порядке свидетельства о регистрации и соответствует дате, проставленной начальником Управления на свидетельстве о регистрации.

69. В случае принятия решения об отказе в государственной регистрации специалист Управления готовит Заявителю письменное уведомление с указанием причин отказа и представляет его на подпись начальнику Управления.

Оформление и выдача свидетельства о регистрации воздушного судна

70. Основанием для начала административной процедуры является завершение специалистом Управления внесения регистрационной записи в книгу учета выданных свидетельств о регистрации.

71. Свидетельство о регистрации, имеющее степень защиты, оформляется автоматизированным способом в единственном экземпляре (приложение N 8 к настоящему Административному регламенту).

Свидетельство о регистрации выдается только для целей регистрации и не является документом, удостоверяющим право собственности на воздушное судно.

72. В тексте свидетельства о регистрации не допускаются исправления подчистки и приписки.

73. В правом верхнем углу свидетельства о регистрации проставляется входящий номер книги учета входящих документов и выдачи регистрационных документов.

74. Свидетельство о регистрации представляется на подпись начальнику Управления и заверяется гербовой печатью Росавиации.

75. Гражданское воздушное судно считается зарегистрированным в Государственном реестре после подписания в установленном порядке свидетельства о регистрации начальником Управления и проставления даты внесения записи в книгу учета выданных свидетельств о регистрации.

76. Свидетельство о регистрации или уведомление об отказе в государственной регистрации специалист Управления выдает Заявителю под роспись в книге учета входящих документов и выдачи регистрационных документов.

77. Если Заявитель не обращается в Управление за результатом проведения заявленной регистрационной процедуры в день окончания рассмотрения представленных им документов, то через 30 дней свидетельство о регистрации или уведомление об отказе в государственной регистрации высылается в адрес Заявителя по указанному в заявлении почтовому адресу.

78. Максимальное время выдачи одному Заявителю свидетельства о регистрации или уведомления об отказе в государственной регистрации не должно превышать 15 минут.

Внесение изменений в Государственный реестр

79. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и документов в соответствии с пунктами 17.2 или 17.3 настоящего Административного регламента.

80. Процедуры приема и регистрации документов, оценки полноты заявленных сведений о гражданском воздушном судне и правильности оформления документов производятся специалистами Управления в порядке, установленном пунктами 49-62 настоящего Административного регламента.

81. В случае внесения изменений в Государственный реестр производится замена свидетельства о регистрации. Ранее выданное свидетельство о регистрации погашается и хранится в деле гражданского воздушного судна.

82. При переоформлении свидетельства о регистрации его номер остается неизменным в течение всего периода государственной регистрации в Государственном реестре.

83. В случае принятия решения об отказе во внесении изменений в Государственный реестр специалист Управления готовит Заявителю письменное уведомление с указанием причин отказа и представляет его на подпись начальнику Управления.

84. Выдача (направление) Заявителю свидетельства о регистрации или уведомления об отказе осуществляется в порядке, установленном пунктами 76-77 настоящего Административного регламента.

Выдача дубликата и замена свидетельства о регистрации

85. Основанием для выдачи дубликата или замены свидетельства о регистрации является поступление в Управление заявления и документов в соответствии с пунктами 17.4 или 17.5 настоящего Административного регламента.

86. Оформление свидетельства о регистрации (дубликата свидетельства о регистрации) осуществляется в порядке, установленном пунктами 71-74 настоящего Административного регламента. При оформлении дубликата свидетельства о регистрации в левом верхнем углу бланка делается запись "Дубликат".

87. Выдача (направление) Заявителю свидетельства о регистрации (дубликата свидетельства о регистрации) осуществляется в порядке, установленном пунктами 76-77 настоящего Административного регламента.

Исключение данных о воздушном судне
из Государственного реестра

88. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и документов в соответствии с пунктами 17.6 - 17.8 настоящего Административного регламента.

89. Процедуры приема и регистрации документов, оценки полноты заявленных сведений о гражданском воздушном судне и правильности оформления документов производятся специалистами Управления в порядке, установленном пунктами 49-62 настоящего Административного регламента.

90. В случае принятия решения об исключении гражданского воздушного судна из Государственного реестра специалист Управления вносит запись в книгу учета выданных свидетельств об исключении.

91. В случае принятия решения об отказе в исключении гражданского воздушного судна из Государственного реестра специалист Управления готовит Заявителю письменное уведомление с указанием причин отказа и представляет его на подпись начальнику Управления.

Оформление и выдача свидетельства
об исключении воздушного судна из
Государственного реестра

92. Основанием для начала административной процедуры является внесение специалистом Управления записи в книгу учета выданных свидетельств об исключении воздушного судна из Государственного

реестра.

93. Свидетельство об исключении оформляется автоматизированным способом в единственном экземпляре (приложение N 9 к настоящему Административному регламенту).

94. Номер свидетельства об исключении соответствует номеру записи в книге учета выданных свидетельств об исключении. В правом верхнем углу свидетельства об исключении проставляется входящий номер документов книги учета входящих документов и выдачи регистрационных документов.

Оформленное свидетельство об исключении представляется на подпись начальнику Управления и заверяется гербовой печатью Росавиации.

95. Данные о гражданском воздушном судне считаются исключенными из Государственного реестра после подписания в установленном порядке свидетельства об исключении начальником Управления и проставления даты внесения записи в книгу учета выданных свидетельств об исключении, которая соответствует дате подписания свидетельства об исключении.

96. В случае исключения гражданского воздушного судна из Государственного реестра за нарушение требований к государственной регистрации свидетельство об исключении выдается (направляется) Заявителю в порядке, установленном пунктами 76-77 настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

97. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется посредством проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

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

98. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

99. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, и принятия решений специалистами осуществляется должностными лицами Управления.

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

100. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Росавиации.

101. Внеплановые проверки могут проводиться по конкретному обращению Заявителей или иных заинтересованных лиц.

102. Для контроля полноты и качества предоставления государственной услуги организуются проверки, при которых рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или вопросы, связанные с выполнением той или иной административной процедуры.

103. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Федерального агентства воздушного транспорта.

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 Росавиации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

104. Персональная ответственность специалистов Росавиации закрепляется в их должностных регламентах и служебных контрактах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

105. 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

106. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется Министерством транспорта Российской Федерации.

107. 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) должностных лиц Росавиации.

108. Проверки предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов (приказов) Министерства транспорта Российской Федерации, Росавиации.

109. Для проведения проверки формируется комиссия.

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

110. 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.

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

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

111. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Росавиации и (или) ее должностных лиц, федеральных государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба) в досудебном (внесудебном) порядке.

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) требование от 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 руководителем Росавиации, подаются
в Министерство транспорта Российской Федерации по адресу:
г. Москва, ул. Рождественка, д. 1, стр. 1.

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

114. 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 направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

По желанию Заявителя ответ может направляться в электронной форме.

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, 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.
