

**Приказ Министерства транспорта Российской Федерации
(Минтранс России) от 14 февраля 2013 г. N 45 г. Москва "Об
утверждении Административного регламента Федерального
агентства воздушного транспорта предоставления
государственной услуги по признанию свидетельств
иностранного государства, выданных лицу из числа
авиационного персонала гражданской авиации согласно
перечням специалистов"**

**Административный регламент Минтранса России о предоставлении
государственной услуги по признанию свидетельств иностранного
государства, выданных лицу из числа авиационного персонала
гражданской авиации согласно перечням специалистов**

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации (Минтранс России) от 14 февраля 2013 г. N 45 г. Москва "Об утверждении Административного регламента Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по признанию свидетельств иностранного государства, выданных лицу из числа авиационного персонала гражданской авиации согласно перечням специалистов"

Дата подписания: 14.02.2013

Дата публикации: 28.06.2013 00:00

Зарегистрирован в Минюсте РФ 6 июня 2013 г.

Регистрационный N 28700

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. 6), ст. 7070, N 52, ст. 7507), **приказываю:**

Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по признанию свидетельств иностранного государства, выданных лицу из числа авиационного персонала гражданской авиации согласно перечням специалистов.

И.о. Министра С. Аристов

**Административный регламент Федерального агентства воздушного транспорта
предоставления государственной услуги по признанию свидетельств иностранного
государства, выданных лицу из числа авиационного персонала гражданской
авиации согласно перечням специалистов**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по признанию свидетельств иностранного государства, выданных лицу из числа авиационного персонала гражданской авиации согласно перечням специалистов (далее - Административный регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Федерального агентства воздушного транспорта (далее - Росавиация) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по признанию свидетельств (лицензий, сертификатов) иностранного государства, подписавшего Конвенцию о международной гражданской авиации[1] (далее - Конвенция) и являющегося членом Международной организации гражданской авиации (далее - иностранное государство - член ИКАО), выданных лицу из числа авиационного персонала гражданской авиации согласно перечням специалистов (далее - свидетельство иностранного государства).

Круг заявителей

2. Государственная услуга по признанию свидетельств иностранного государства (далее - государственная услуга) предоставляется обладателям свидетельств из числа авиационного персонала согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации - граждан Российской Федерации, а также граждан других государств - членов ИКАО, подавших заявку (далее - заявитель) о признании свидетельства (далее - Свидетельство), выданного иностранным государством - членом ИКАО в соответствии с международными стандартами.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется специалистом уполномоченного структурного подразделения Росавиации, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - специалист Росавиации), с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, при личном обращении, а также посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет, публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов.

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

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

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

Часы работы экспедиции Росавиации:

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

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

Телефоны справочной службы Росавиации: (499) 231-62-73, (499) 231-62-31.

Факс: (499) 231-56-56, телефон: (499) 231-53-40.

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

5. Информация об административных процедурах предоставления государственной услуги сообщается по телефонам для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет.

На интернет-сайте Росавиации размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента с приложениями;

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

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

схема размещения должностных лиц Росавиации, предоставляющих государственную услугу, и режим приема ими заявителей;

сроки предоставления государственной услуги и максимальные сроки выполнения отдельных административных процедур;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Росавиации.

По вопросам предоставления государственной услуги и получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить информацию с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" на интернет-сайте: www.gosuslugi.ru.

6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителя, специалист Росавиации подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

7. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистом Росавиации при личном обращении заявителя, с использованием средств почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

8. Заявитель, представивший в Росавиацию документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в обязательном порядке информируется специалистом Росавиации, предоставляющим государственную услугу:

о возможности и сроках получения Свидетельства;

об отказе в признании свидетельств иностранного государства.

9. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при обращении в Росавиацию по телефону, почте (электронной почте) или лично.

10. Консультации (справки) о государственной услуге предоставляются специалистом Росавиации по вопросам:

комплектности и перечня документов, необходимых для рассмотрения и признания свидетельств иностранного государства и порядка их заполнения;

сроков приема и выдачи документов;

сроков предоставления результатов государственной услуги;

принятия решения о признании свидетельства иностранного государства;

порядка обжалования решений, принимаемых должностными лицами Росавиации в ходе предоставления государственной услуги, осуществляемых действий или бездействия.

11. Информация о государственной услуге предоставляется на безвозмездной основе по телефону, почте (электронной почте) или лично.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. "Государственная услуга по признанию свидетельств иностранного государства, выданных лицу из числа авиационного персонала гражданской авиации согласно перечням специалистов".

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

13. Государственную услугу предоставляет Росавиация. Уполномоченным структурным подразделением Росавиации на предоставление государственной услуги является **Управление летной эксплуатации** (далее - УЛЭ Росавиации).

14. Согласно пункту 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" 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

15. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача Свидетельства согласно рекомендуемому образцу, указанному в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту;

отказ в выдаче Свидетельства.

Текст Свидетельства дублируется на английском языке.

Срок предоставления государственной услуги

16. Решение о признании либо об отказе в признании свидетельств иностранного государства принимается начальником УЛЭ Росавиации в срок, **не превышающий 30 рабочих дней с даты поступления заявления.**

Решение о признании или об отказе в признании свидетельств иностранного государства сообщается заявителю лично, посредством почты (электронной почты) или телефона.

17. Срок исправления ошибок в записях не должен превышать трех рабочих дней с даты обнаружения ошибки или получения от заявителя заявления об ошибке.

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

18. 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. 1), ст. 29, N 27, ст. 3213, N 46, ст. 5554, N 49, ст. 6075, N 50, ст. 6239, 6244, 6245; 2008, N 29 (ч. 1), ст. 3418, N 30 (ч. 2), 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. 1), ст. 4590, N 48, ст. 6733, N 50, ст. 7351; 2012, N 25, ст. 3268, N 31, ст. 4318, N 53 (ч. 1), ст. 7585);

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. 1, ст. 4587, N 27, ст. 3873, 3880, N 29, ст. 4291, N 30 (ч. 1), ст. 4587, N 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651);

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. 2), ст. 2249, N 33, ст. 4081, N 51, ст. 6332; 2010, N 6, ст. 652, N 13, ст. 1502, N 26, ст. 3350; 2011, N 14, ст. 1935, N 46, ст. 6520; 2012, N 34, ст. 4750);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169, N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908, N 36, ст. 4903, N 50 (ч. 6), ст. 7070, N 52, ст. 7507);

приказом Минтранса России от 31 июля 2009 г. N 128 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации" (зарегистрирован Минюстом России 31 августа 2009 г., регистрационный N 14645) с изменениями, внесенными приказами Минтранса России от 21 декабря 2009 г. N 242 (зарегистрирован Минюстом России 2 февраля 2010 г., регистрационный N 16191), от 22 ноября 2010 г. N 263 (зарегистрирован Минюстом России 20 декабря 2010 г., регистрационный N 19244), от 16 ноября 2011 г. N 284 (зарегистрирован Минюстом России 21 декабря 2011 г., регистрационный N 22723), от 27 декабря 2012 г. N 453 (зарегистрирован Минюстом России 18 февраля 2013 г., регистрационный N 27176);

приказом Минтранса России от 12 сентября 2008 г. N 147 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Требования к членам экипажа воздушных судов, специалистам по техническому обслуживанию воздушных судов и сотрудникам по обеспечению полетов (полетным диспетчерам) гражданской авиации" (зарегистрирован Минюстом России 20 ноября 2008 г., регистрационный N 12701) с изменениями, внесенными приказами Минтранса России от 15 июня 2011 г. N 162 (зарегистрирован Минюстом России 13 июля 2011 г., регистрационный N 21340), от 26 декабря 2011 г. N 331 (зарегистрирован Минюстом России 28 марта 2012 г., регистрационный N 23632), от 27 декабря 2012 г. N 453 (зарегистрирован Минюстом России 18 февраля 2013 г., регистрационный N 27176);

приказом Минтранса России от 22 апреля 2002 г. N 50 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Медицинское освидетельствование летного, диспетчерского состава, бортпроводников, курсантов и кандидатов, поступающих в учебные заведения гражданской авиации" (зарегистрирован Минюстом России 7 мая 2002 г., регистрационный номер N 3417) с изменениями, внесенными приказами Минтранса России от 28 апреля 2003 г. N 125 (зарегистрирован Минюстом России 8 июля 2003 г., регистрационный N 4879), от 1 ноября 2004 г. N 27 (зарегистрирован Минюстом России 22 ноября 2004 г., регистрационный N 6129), от 19 сентября 2012 г. N 350 (зарегистрирован Минюстом России 13 февраля 2013 г., регистрационный N 27043) (далее - ФАП-50).

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 предоставлению заявителем, в том числе в электронной форме

19. Для рассмотрения и признания свидетельств иностранного государства заявителем лично в адрес Росавиации представляются следующие документы (на русском языке, а также заверенные в установленном порядке переводы):

заявка на получение Свидетельства (далее - заявка) согласно форме, указанной в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт заявителя);

свидетельство иностранного государства с соответствующими квалификационными отметками;

медицинское заключение, выданное в соответствии с требованиями ФАП-50;

летная книжка с налетом часов по типам воздушных судов (для членов экипажа).

Не допускается истребование у заявителя дополнительных документов, за исключением документов, указанных в настоящем пункте Административного регламента.

20. Государственная услуга в электронном виде не предоставляется, так как сведения, содержащиеся в свидетельствах иностранного государства, являются информацией ограниченного доступа.

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

21. Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, не предусмотрено.

22. Специалисту Росавиации запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления 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

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

несоответствие перечня документов требованиям пункта 19 настоящего Административного регламента;

предоставление заявителем недостоверной или искаженной информации;

предоставление заявителем документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления;

предоставление заявителем документов, исполненных карандашом либо имеющих повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

предоставление заявителем документов, написанных неразборчиво, в которых наименования юридических лиц указаны с сокращениями, без указания их местонахождения.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основание для приостановления предоставления государственной услуги предусмотрено пунктом 51 настоящего Административного регламента.

25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие документов требованиям нормативных правовых актов и настоящего Административного регламента;

наличие противоречий между заявленной информацией и информацией, предоставленной иностранным государством - членом ИКАО, выдавшим Свидетельство.

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

26. 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

27. Государственная услуга предоставляется безвозмездно.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки на предоставление государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет один час.

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

30. Специалист Росавиации проверяет соответствие предоставленных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом, удостоверяясь, что:

документы напечатаны на русском языке и перевод документов заверен в установленном порядке;

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

документы написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием местонахождения;

фамилия, имя и отчество заявителя, адрес местожительства - без сокращений;

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

документы не исполнены карандашом;

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

При отсутствии необходимых документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, несоответствия предоставленных документов

требованиям, указанным в пункте 23 настоящего Административного регламента, специалист Росавиации уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет содержание выявленных недостатков в предоставленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) составляет 10 минут.

31. Заявка заявителя в электронной форме не регистрируется, так как сведения, содержащиеся в документах, являются информацией ограниченного доступа.

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

32. Здание Росавиации должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Вход в здание Росавиации оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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

На стоянке должно быть не менее 10 мест для парковки автомобилей, из них не менее одного места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

34. Вход в здание Росавиации должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей следующую информацию:

наименование;

местонахождение;

режим работы;

адрес официального интернет-сайта;

телефонные номера и электронный адрес справочной службы.

35. Помещения для предоставления государственной услуги обозначаются табличками с указанием номера кабинета, названия подразделения, фамилии, имени, отчества, должности специалиста Росавиации, предоставляющего государственную услугу.

В указанных помещениях размещаются стенды с информацией, относящейся к предоставлению государственной услуги.

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

37. Рабочее место специалиста Росавиации оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

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

39. Показателями качества предоставления государственной услуги является соблюдение срока рассмотрения заявки, снижение количества и сокращение продолжительности взаимодействия заявителя со специалистом Росавиации, предоставляющим государственную услугу. Контроль качества предоставления государственной услуги осуществляет Министерство транспорта Российской Федерации.

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

40. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме не осуществляется.

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

41. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

прием заявки и принятие решения о предоставлении государственной услуги;

рассмотрение заявки и анализ результатов рассмотрения;

принятие решения о признании свидетельства иностранного государства (отказе в признании свидетельств иностранного государства);

оформление и регистрация Свидетельства (отказа в выдаче Свидетельства).

Прием заявки и принятие решения о предоставлении государственной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является подача заявки заявителем в Росавиацию с документами, перечень которых установлен пунктом 19 настоящего Административного регламента.

43. Специалист Росавиации регистрирует заявку в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и принимает решение о предоставлении государственной услуги в соответствии с положениями пункта 30 настоящего Административного регламента.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги специалист Росавиации уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет содержание выявленных недостатков в предоставленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Решение об отказе в приеме заявки сообщается заявителю с указанием причин отказа.

44. Блок-схема предоставления государственной услуги указана в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

Рассмотрение заявки и анализ результатов рассмотрения

45. Основанием для начала предоставления административной процедуры является регистрация заявки.

46. Специалист Росавиации в процессе рассмотрения заявки и анализа результатов рассмотрения устанавливает:

наличие полного комплекта документов заявителя в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

состав и качество предоставленных документов, позволяющих провести предварительную оценку.

На основании предоставленных документов специалист Росавиации анализирует информацию о заявителе и указывает при необходимости на недостатки в оформлении документов, а также сроки устранения недостатков.

Если заявителем в назначенные сроки указанные недостатки не устранены, то заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги.

47. Специалист Росавиации, установив соответствие (несоответствие) заявки и предоставленных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом, готовит проект решения о признании (не признании) свидетельства иностранного государства (далее - проект решения) и передает его начальнику УЛЭ Росавиации для принятия решения о признании свидетельства иностранного государства (отказе в признании свидетельств иностранного государства).

48. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) составляет два часа с момента предоставления заявки.

Принятие решения о признании свидетельства иностранного государства (отказе в признании свидетельства иностранного государства)

49. Основанием для принятия решения начальником УЛЭ Росавиации о предоставлении государственной услуги является комплексное рассмотрение предоставленных документов и проекта решения.

50. Начальник УЛЭ Росавиации на основании комплексного рассмотрения документов и проекта решения принимает одно из следующих решений:

признание свидетельства иностранного государства;

отказ в признании свидетельства иностранного государства.

51. Основанием для признания свидетельства иностранного государства является соответствие предъявленного заявителем свидетельства иностранного государства стандартам приложения 1 "Выдача свидетельств авиационному персоналу" к Конвенции.

Решение об отказе в признании свидетельства иностранного государства принимается начальником УЛЭ Росавиации при несоответствии предъявленного заявителем свидетельства иностранного государства стандартам приложения 1 "Выдача свидетельств авиационному персоналу" к Конвенции и (или) не подтверждении авиационными властями иностранного государства - члена ИКАО данных о свидетельстве иностранного государства.

Начальник УЛЭ Росавиации, приняв решение о признании свидетельства иностранного государства (отказе в признании свидетельства иностранного государства) поручает специалисту Росавиации:

оформить Свидетельство в случае принятия решения о признании свидетельства иностранного государства;

оформить отказ в выдаче Свидетельства в случае принятия решения об отказе в признании свидетельства иностранного государства;

предоставить оформленные документы на подпись.

Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) составляет два часа.

Росавиация вправе сделать запрос авиационным властям иностранного государства - члена ИКАО, выдавшим свидетельство иностранного государства, для подтверждения предоставленных данных. В данном случае срок выполнения административных процедур приостанавливается на период времени, необходимого для получения ответа авиационных властей государства - члена ИКАО.

Оформление и регистрация Свидетельства (отказа в выдаче Свидетельства)

52. Свидетельство (отказ в выдаче Свидетельства) оформляется специалистом Росавиации, подписывается начальником УЛЭ Росавиации, регистрируется и заверяется печатью Росавиации.

Свидетельство вступает в силу с даты его регистрации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) составляет два часа.

53. При отказе в выдаче Свидетельства начальник УЛЭ Росавиации информирует заявителя об отказе письмом (электронной почтой, факсом) не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения с указанием причин отказа.

54. В случае изменения фамилии, имени, отчества заявителя, указанных в выданном Свидетельстве, Росавиацией производится выдача нового Свидетельства в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

55. Текущий контроль 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 осуществляется путем проведения начальником УЛЭ Росавиации проверок соблюдения порядка предоставления специалистами Росавиации государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Росавиации или лицом, исполняющим его обязанности.

Контроль за соблюдением порядка предоставления УЛЭ Росавиации государственной услуги осуществляется вышестоящими должностными лицами Росавиации.

Контроль за соблюдением порядка предоставления Росавиацией государственной услуги осуществляется Министерством транспорта Российской Федерации.

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

56. 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.

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

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

58. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Росавиации) и внеплановыми.

59. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению (жалобе) и осуществляются путем проведения должностными лицами Росавиации проверок соблюдения и исполнения специалистами Росавиации положений настоящего Административного регламента и других нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

60. Персональная ответственность должностных лиц Росавиации закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

61. 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.

Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Минтранс России, уполномоченный орган в области гражданской авиации индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, требований настоящего Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

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

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

62. В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) Росавиации, а также специалиста Росавиации, ответственного за выполнение административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги.

Предмет жалобы

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

64. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

отказ Росавиации, специалиста Росавиации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном Свидетельстве или нарушение установленного срока внесения исправлений.

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

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

Росавиации - руководителю Росавиации, в Министерство транспорта Российской Федерации;

руководителя Росавиации, в том числе в связи с неприятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия должностных лиц Росавиации, - в Министерство транспорта Российской Федерации.

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

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

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

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

68. В жалобе указывается:

специалист Росавиации, начальник УЛЭ Росавиации, другое должностное лицо Росавиации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилия, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии), сведения о месте жительства, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, на который должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Росавиации либо должностного лица Росавиации;

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

личная подпись и дата.

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

69. Поступившая в Росавиацию жалоба с резолюцией руководителя Росавиации, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, незамедлительно направляется ответственному за рассмотрение жалоб уполномоченному специалисту Росавиации.

Уполномоченным на рассмотрение жалоб специалистом Росавиации не может быть специалист Росавиации, действие (бездействие) которого обжалуется.

70. Уполномоченный на рассмотрение жалоб специалист Росавиации с учетом срока, установленного пунктом 71 настоящего Административного регламента, рассматривает ее, проводит внеплановую проверку с целью выявления и устранения нарушений прав заявителя и представляет на имя руководителя Росавиации, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, докладную записку с предложениями о принятии мер, направленных на удовлетворение жалобы либо по мотивированному отказу в таком удовлетворении, и проект письма заявителю о результатах рассмотрения жалобы.

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

Сроки рассмотрения жалобы

71. Жалоба, поступившая в Росавиацию, подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалоб специалистом Росавиации, в течение 15 рабочих дней с даты ее поступления в Росавиацию до даты информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы, а в случае обжалования отказа Росавиацией или ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней с даты ее поступления в Росавиацию.

Все обращения об обжаловании действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, фиксируются в книге учета обращений с указанием:

принятых решений;

проведенных действий по предоставлению сведений и (или) применению административных мер ответственности к должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятые в ходе предоставления государственной услуги, повлекшие за собой жалобу заявителя.

72. Обращение (жалоба) заявителя не рассматривается в случае, если в обращении (жалобе) не указана фамилия, направившего обращение (жалобу), и почтовый адрес, на который должен быть направлен ответ.

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

73. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

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

2) отказать в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

Порядок обжалования решения по жалобе

76. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы должностными лицами Росавиации, или решение ими не было принято, то заявитель вправе обратиться в Министерство транспорта Российской Федерации по адресу, указанному в абзаце девятом пункта 64 настоящего Административного регламента, или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

78. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Росавиации, Едином портале государственных услуг, на стендах в здании Росавиации, а также может быть сообщена заявителю специалистом Росавиации при личном обращении, с использованием средств Интернета, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

¹Конвенция о международной гражданской авиации, открытая для подписания в г. Чикаго 7 декабря 1944 г., и включает в себя любое приложение, принятое согласно статье 90 Конвенции, и любую поправку к приложению или к Конвенции, принятую согласно статьям 90 и 94 в той степени, в какой эти приложения и поправки приняты в Российской Федерации (Международные воздушные сообщения СССР, Сборник документов, Москва, 1970, том 3).

Приложение № 1 к Административному регламенту (п.15)

Рекомендуемый образец

Свидетельство о признании свидетельства иностранного государства, выданного лицу из числа авиационного персонала гражданской авиации согласно перечням специалистов	
Выдано гражданину _____	(государство)

(фамилия)	

(имя, отчество)	

(обязанности на борту, тип воздушного судна)	
в том, что Федеральное агентство воздушного транспорта признает свидетельство иностранного государства серии _____ № _____ выданное	

(наименование органа, выдавшего свидетельство иностранного государства)	
и внесенным в свидетельство иностранного государства квалификационным и особым	
отметкам на период с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.	
Действительно по предъявлении свидетельства иностранного государства	
серии _____ № _____	
Начальник УЛЭ Росавиации _____	
М.П.	« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 2 к Административному регламенту (п. 19)

Форма

Росавиация

**Заявка на получение свидетельства о признании свидетельства
иностранного государства, выданного лицу из числа авиационного
персонала гражданской авиации согласно перечням специалистов**

(фамилия, имя, отчество)

Проживающий по адресу:

Телефон: _____ Факс: _____ E-mail: _____
прошу выдать свидетельство о признании свидетельства иностранного государства,
серии _____ № _____ выданное _____

(наименование органа, выдавшего свидетельство (лицензию, сертификат))
и внесенным в свидетельство иностранного государства квалификационным и особым
отметкам.

Заявитель _____
(подпись, инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 3 к Административному регламенту (п. 44)
Блок-схема предоставления государственной услуги



Материал опубликован по адресу: <http://www.rg.ru/2013/06/28/reglament-dok.html>