



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)**

**КОМИ МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ  
УПРАВЛЕНИЕ ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА**

**П Р И К А З**

17.04.2020

г. Сыктывкар

№

42-12

**Об утверждении Временного порядка осуществления предварительной записи на прием документов для получения сертификата эксплуатанта, выполняющего авиационные работы, внесении изменений в сертификат эксплуатанта, выдаче дубликата сертификата**

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 02 апреля 2020 г. № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Указа Главы Республики Коми от 03.04.2020 № 24 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 15 марта 2020 г. № 16 «О введении режима повышенной готовности» и в соответствии с п. 2.5. приказа Коми МТУ Росавиации от 19.03.2020 № 24-П «О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)», в целях обеспечения функционирования Коми МТУ Росавиации в условиях эпидемиологической обстановки COVID-19, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Временный порядок осуществления предварительной записи на прием документов для получения сертификата эксплуатанта, выполняющего авиационные работы, внесении изменений в сертификат эксплуатанта, выдаче дубликата сертификата, согласно Приложению к настоящему приказу (далее Временный порядок).

2. Лицам, ответственным за предоставление государственной услуги по организации и проведению обязательной сертификации юридических и физических лиц, выполняющих авиационные работы, руководствоваться прилагаемым Временным порядком.

3. Ведущему специалисту-эксперту отдела летных стандартов, сертификации эксплуатантов и АОН Сесько А.С. обеспечить размещение Временного порядка на информационных стендах по предоставлению государственной услуги и на официальном сайте Коми МТУ Росавиации.

**Временный порядок осуществления предварительной записи на прием документов для получения сертификата эксплуатанта, выполняющего авиационные работы, внесении изменений в сертификат эксплуатанта, выдаче дубликата сертификата**

Временный порядок осуществления предварительной записи на прием документов для получения сертификата эксплуатанта, выполняющего авиационные работы, внесении изменений в сертификат эксплуатанта, выдаче дубликата сертификата (далее Временный порядок) разработан в целях обеспечения функционирования Коми МТУ Росавиации в условиях эпидемиологической обстановки COVID-19.

Временный порядок предусматривает возможность предварительной записи физических, юридических лиц для подачи в Коми МТУ Росавиации заявления о получении сертификата эксплуатанта, выполняющего авиационные работы, внесении изменений в сертификат эксплуатанта, выдаче дубликата сертификата (далее - заявитель).

Организация предварительной записи Заявителей осуществляется отделом летных стандартов, сертификации эксплуатантов и АОН.

Предварительную запись Заявителей осуществляют лица, ответственные в Коми МТУ Росавиации за предоставление государственной услуги по организации и проведению обязательной сертификации юридических и физических лиц, выполняющих авиационные работы.

Предварительная запись Заявителей осуществляется в рабочие дни с 08.00 до 12.00 и с 13.00 до 15.00 по телефону (8212) 24-11-57.

Предварительная запись ведется на период не более 3 месяцев со дня обращения посредством составления графика. График ведется отделом летных стандартов, сертификации эксплуатантов и АОН в режиме работы данного отдела.

График формируется с таким расчётом, чтобы время приёма (обслуживания) одного заявителя не пересекалось с временем приёма другого заявителя.

Для включения в график приема документов заявитель связывается с отделом летных стандартов, сертификации эксплуатантов и АОН по телефону (8212) 24-11-57 и сообщает о намерении подать документы и сообщает контактные данные (адрес, телефон, факс).

Сотрудник, ответственный за предоставление государственной услуги, при обращении заявителя устанавливает свободные дату и время для приема документов заявителя. По результатам согласования (переговоров) заявитель включается в график и ему сообщается дата и время для подачи документов. Результаты телефонного разговора фиксируются работником (дата, время, телефон и ф.и.о. заявителя).

В случае продолжения эпидемиологической обстановки COVID-19 и сохранения режима повышенной готовности, сотрудник, ответственный за предоставление государственной услуги, связывается с Заявителями по указанным

ими телефонам и согласовывает с заявителями другие дату и время для приёма документов, с занесением данной информации в график приема документов.

Приём документов заявителя для получения сертификата эксплуатанта, выполняющего авиационные работы, внесении изменений в сертификат эксплуатанта осуществляется лицом, ответственным за предоставление государственной услуги в день и время, установленные предварительной записью.

Контроль за соблюдением графика приёма документов осуществляется лицом, ответственным за организацию предоставления государственной услуги по организации и проведению обязательной сертификации юридических и физических лиц, выполняющих авиационные работы.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа осуществляет руководитель управления, в период его временного отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности.

И.о. руководителя управления

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned above the printed name.

А.М. Мухаметжанов

Медведев Олег Петрович  
(8212) 20-31-98

Лист согласования к документу № 42-П от 17.04.2020  
Инициатор согласования: Медведев О.П. начальник отдела  
Согласование инициировано: 17.04.2020 15:26

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
Тип согласования: <b>последовательное</b>				
1	Шимконис Е.В.		Согласовано 17.04.2020 15:34	-
Тип согласования: <b>последовательное</b>				
2	Полецков С.М.		Подписано 17.04.2020 15:34	-