**Информация о подготовке комплекта документов для получения государственной услуги по аккредитации юридических лиц в качестве подразделений транспортной безопасности в сфере воздушного транспорта**

Государственная услуга предоставляется Федеральным агентством воздушного транспорта.

Структурным подразделением, ответственным за предоставление государственной услуги, является Управление транспортной безопасности Росавиации.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме не предусмотрена.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина, размер которой установлен [подпунктами 73 и 77 пункта 1 статьи 333.33](consultantplus://offline/ref=D69D6FFB879EAC55704B8D80A38DB187E53070F127AF6D04C120ABD32593AF920FC0A338B698GBZ5L) Налогового кодекса Российской Федерации. Образцы заполнения платежных поручений для осуществления оплаты юридически значимых действий размещены на официальном сайте Росавиации в подразделе «Оплата государственных пошлин» раздела «Деятельность».

**Обращаем внимание**, что в соответствии с подпунктом 5.2 пункта 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ) при обращении за совершением юридически значимых действий, госпошлина уплачивается до подачи заявлений и (или) документов на совершение таких действий либо в случае, если заявления на совершение таких действий поданы в электронной форме, после подачи указанных заявлений, но до принятия их к рассмотрению.

Согласно подпункту 4 пункта 1 статьи 333.40 НК РФ государственная пошлина подлежит возврату в случае отказа лиц, уплативших государственную пошлину, от совершения юридически значимого действия до обращения в уполномоченный орган (к должностному лицу), совершающий (совершающему) данное юридически значимое действие.

Таким образом, возврат госпошлины возможен в случае отказа лица от получения свидетельства об аккредитации до подачи заявления в уполномоченный орган.

Целью аккредитации является определение способности юридического лица осуществлять защиту объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств от актов незаконного вмешательства.

Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача свидетельства об аккредитации юридического лица в качестве подразделения транспортной безопасности;

- отказ в выдаче свидетельства об аккредитации;

- продление срока действия свидетельства об аккредитации;

- отказ в продлении срока действия свидетельства об аккредитации;

- переоформление свидетельства об аккредитации;

- отказ в переоформлении свидетельства об аккредитации;

- выдача дубликата свидетельства об аккредитации;

- отказ в выдаче дубликата свидетельства об аккредитации;

- аннулирование свидетельства об аккредитации.

Срок предоставления государственной услуги – 60 календарных дней.

**Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры (действия):**

- прием и рассмотрение заявления о получении свидетельства об аккредитации и прилагаемых документов;

- принятие решения о выдаче свидетельства об аккредитации (об отказе в выдаче свидетельства об аккредитации);

- оформление и выдача свидетельства об аккредитации и уведомления о принятом решении о выдаче свидетельства об аккредитации (уведомления о принятом решении об отказе в выдаче свидетельства об аккредитации);

- включение сведений о юридическом лице, прошедшем аккредитацию в качестве подразделения транспортной безопасности в сфере воздушного транспорта, в реестр аккредитованных подразделений транспортной безопасности в сфере воздушного транспорта.

**Для получения аккредитации заявитель представляет в Росавиацию:**

**1**. **Заявление** на имя руководителя Росавиации (должно содержать достоверную информацию, установленным подпунктом 1 пункта 8 Порядка аккредитации юридических лиц в качестве подразделений транспортной безопасности и требований к ним, утвержденным приказом Минтранса России   
от 01.04.2015 № 145 (далее – Порядок)).

Представляется на бланке юридического лица, подписывается лицом, наделенным правом без доверенности действовать от имени юридического лица (либо представителем соискателя аккредитации, имеющим отдельно оформленную доверенность) и заверяется печатью организации (при ее наличии).

Документы на нескольких листах должны быть прошиты и пронумерованы.

**2**. **Копии учредительных документов**.

Должны быть засвидетельствованы в нотариальном порядке.

**3**. **Копии решений** федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на выполнение функций по контролю за осуществлением иностранных инвестиций в Российской Федерации, о предварительном согласовании сделок, влекущих за собой установление контроля иностранного инвестора или группы лиц над заявителем, при нахождении заявителя под контролем иностранного инвестора или группы лиц, либо информацию об отсутствии такого контроля (далее – копии Решений).

Каждый отдельный документ подписываются лицом, наделенным правом без доверенности действовать от имени юридического лица (либо представителем соискателя аккредитации, имеющим отдельно оформленную доверенность), заверяются печатью организации (при ее наличии) в соответствии с правилами оформления реквизитов документов, установленных подпунктом 5.26 пункта 5   
ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утвержден приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст).

В случае ненахождения юридического лица под контролем иностранного инвестора или группы лиц и, как следствие, отсутствия решений федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на выполнение функций по контролю за осуществлением иностранных инвестиций в Российской Федерации о предварительном согласовании сделок, влекущих за собой установление контроля иностранного инвестора или группы лиц над юридическим лицом, соискатель аккредитации на бланке юридического лица представляет соответствующее информационное письмо.

Информационное письмо подписывается лицом, наделенным правом без доверенности действовать от имени юридического лица (либо представителем соискателя аккредитации, имеющим отдельно оформленную доверенность) и заверяется печатью организации (при ее наличии).

Документы на нескольких листах должны быть прошиты и пронумерованы.

**4.** **Копии документов**, подтверждающих наличие у заявителя работников, прошедших аттестацию, предусмотренную частью 2 статьи 12.1 Федерального закона от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности», в соответствии с запрашиваемой областью аккредитации, в том числе работников, руководящих выполнением работ, непосредственно связанных с обеспечением транспортной безопасности (копии свидетельств об аттестации, документы, подтверждающие наличие трудовых отношений предусмотренные требованиями статей 16, 72 Трудового кодекса Российской Федерации, подтверждение согласия на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных (статья 6 Федерального закона от 27.07.2006   
№ 152-ФЗ «О персональных данных»)).

Каждый документ подписывается лицом, наделенным правом без доверенности действовать от имени юридического лица (либо представителем соискателя аккредитации, имеющим отдельно оформленную доверенность), заверяется печатью организации (при ее наличии) в соответствии с правилами оформления реквизитов документов, установленных подпунктом 5.26 пункта 5 ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утвержден приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст).

Документы на нескольких листах должны быть прошиты и пронумерованы.

**5. Сведения о наличии подразделения**, предназначенного для осуществления координации и обеспечения деятельности по защите объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств, а также реагирования на подготовку совершения или совершение актов незаконного вмешательства (копия положения о структурном подразделении, копия штатного расписания).

Положение о структурном подразделении (далее – Положение) содержащее следующие разделы:

- общие положения (перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми разработано Положение, основные понятия, используемые в законодательстве по транспортной безопасности в сфере воздушного транспорта (статья 1 Федерального закона от 09.02.2007 № 16-ФЗ «О транспортной безопасности» (далее – ФЗ-16)), принятые в Положении сокращения);

- требования к работникам подразделения транспортной безопасности;

- задачи и функции подразделения транспортной безопасности (содержание раздела должно учитывать конкретные мероприятия, возлагаемые на подразделение транспортной безопасности в соответствии с действующими требованиями по обеспечению транспортной безопасности, в том числе требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий), учитывающие уровни безопасности, для различных категорий объектов транспортной инфраструктуры воздушного транспорта, действующими требованиями по обеспечению транспортной безопасности, учитывающие уровни безопасности для транспортных средств воздушного транспорта, действующими требованиями по обеспечению транспортной безопасности, в том числе требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий), учитывающие уровни безопасности, для различных категорий объектов транспортной инфраструктуры воздушного транспорта, не подлежащих категорированию);

- состав и структура подразделения транспортной безопасности (в разделе должны быть структурная схема подразделения транспортной безопасности, а также текстуально раскрыты состав, структура и назначение групп подразделения транспортной безопасности);

- материально-техническое обеспечение подразделения транспортной безопасности.

Решением соискателя аккредитации Положение может быть дополнено и другими разделами.

Копия штатного расписания юридического лица с включенным в него образованным (сформированным) подразделением транспортной безопасности должна соответствовать унифицированной форме № Т-3, утвержденной постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1, и быть подтверждена приказом по организации, либо должна быть представлена информация об утверждении иной формы (соответствующий приказ по организации).

К копии штатного расписания прикладывается заверенная копия приказа об утверждении штатного расписания (о внесении изменений в штатное расписание).

Каждая копия документа подписывается лицом, наделенным правом без доверенности действовать от имени юридического лица (либо представителем соискателя аккредитации, имеющим отдельно оформленную доверенность), заверяются печатью организации (при ее наличии) в соответствии с правилами оформления реквизитов документов, установленных подпунктом 5.26 пункта 5 ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утвержден приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст).

Документы на нескольких листах должны быть прошиты и пронумерованы.

**6**. **Опись представленных документов** включает в себя перечень представленных документов, начиная с заявления, и подписывается лицом, наделенным правом без доверенности действовать от имени юридического лица (либо представителем соискателя аккредитации, имеющим отдельно оформленную доверенность) и заверяется печатью организации (при ее наличии).

Документы на нескольких листах должны быть прошиты и пронумерованы.

Полномочия руководителя филиала (представительства) действовать от имени юридического лица должны быть удостоверены доверенностью и не могут основываться лишь на указаниях, содержащихся в учредительных документах юридического лица, положении о филиале (представительстве). При этом руководитель филиала может передать свои полномочия иному лицу в том случае, когда передоверие разрешено доверенностью на наделение полномочий руководителя филиала. Передоверие руководителем филиала оформляется в простой письменной форме и не требует нотариального удостоверения. **В случае подписания документов от имени юридического лица его сотрудником, действующим на основании доверенности, выданной в порядке передоверия руководителем филиала юридического лица, необходимо предоставить две доверенности: первоначальную на руководителя филиала и доверенность, выданную в порядке передоверия.**

Тексты представляемых документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращений, с указанием местонахождения.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) физического лица, адрес места жительства должны быть написаны без сокращений.

Документы на нескольких листах должны быть прошиты и пронумерованы.

Юридические лица, подавшие документы для аккредитации в качестве подразделения транспортной безопасности, не должны осуществлять ведение частной детективной и охранной деятельности.

В соответствии с пунктами 15 и 18 Приложения № 1   
к постановлению Правительства Российской Федерации от 14.08.1992 № 587 «Вопросы частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности» объекты транспортной инфраструктуры федерального значения, а также аэропорты и объекты их инфраструктуры относятся к объектам, на которые частная охранная деятельность не распространяется.

Кроме того, в соответствии со статьей 15.1 Закона Российской Федерации   
«О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»   
от 11.03.1992 № 2487-1 частная охранная организация не может осуществлять иную деятельность, кроме охранной.

Запрос о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы представляются заявителем в экспедицию Росавиации.