

Doc 10042



# Типовая национальная программа по упрощению формальностей при воздушных перевозках

---

Утверждено Генеральным секретарем  
и опубликовано с его санкции

Издание первое — 2015

Международная организация гражданской авиации



Doc 10042



# **Типовая национальная программа по упрощению формальностей при воздушных перевозках**

---

Утверждено Генеральным секретарем  
и опубликовано с его санкции

Издание первое — 2015

Международная организация гражданской авиации

Опубликовано отдельными изданиями на русском, английском, арабском, испанском, китайском и французском языках  
МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ  
999 Robert-Bourassa Boulevard, Montréal, Quebec, Canada H3C 5H7

Информация о порядке оформления заказов и полный список агентов по продаже и книготорговых фирм размещены на веб-сайте ИКАО [www.icao.int](http://www.icao.int)

*Издание первое, 2015 год*

**Дос 10042. Типовая национальная программа по упрощению формальностей при воздушных перевозках**

Номер заказа: 10042

ISBN 978-92-9249-754-5

© ИКАО, 2015

Все права защищены. Никакая часть данного издания не может воспроизводиться, храниться в системе поиска или передаваться ни в какой форме и никакими средствами без предварительного письменного разрешения Международной организации гражданской авиации.





## Предисловие

Настоящая типовая национальная программа по упрощению формальностей при воздушных перевозках (NATFP) была разработана Рабочей группой по инструктивному материалу Группы экспертов по упрощению формальностей (FAL). Рабочая группа представила результаты своей работы на 8-м совещании Группы экспертов FAL, прошедшем в ноябре 2014 года в Монреале. Группа экспертов одобрила типовую программу NATFP в том виде, в котором она представлена в настоящем руководстве.

В программе NATFP содержится инструктивный материал для государств о способах выполнения Стандартов 8.17, 8.18 и 8.19 Приложения 9 "*Упрощение формальностей*" к Конвенции о международной гражданской авиации. В этой связи в некоторые части типовой программы NATFP в качестве инструкции добавлены пояснения (красным курсивом). Важно помнить, что типовая программа NATFP не является единственным инструментом обеспечения соблюдения Стандартов. В равной степени могут применяться прочие методы выполнения Стандартов 8.17, 8.18 и 8.19 Приложения 9. В целях соответствия различным правовым и административным системам разных государств может потребоваться изменение некоторых пунктов и материалов, представленных в настоящей типовой программе NATFP.

В программе NATFP должны быть определены роли, функции и обязанности всех структур, задействованных в работе по упрощению формальностей при воздушных перевозках. Целесообразным могло бы быть также включение в программу NATFP Стандартов Приложения 9, касающихся вопросов авиационной безопасности.





# Оглавление

## ТИПОВАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПО УПРОЩЕНИЮ ФОРМАЛЬНОСТЕЙ ПРИ ВОЗДУШНЫХ ПЕРЕВОЗКАХ

	<i>Страница</i>
Регистрация поправок .....	(iii)
[Типовая] регистрация поправок.....	(xi)
<b>Глава 1. Введение.....</b>	<b>1-1</b>
Упрощение формальностей .....	1-1
Цель национального комитета FAL и программы NATFP .....	1-1
Выгоды от внедрения программы NATFP.....	1-1
Подпись и номер версии .....	1-2
<b>Глава 2. Определения.....</b>	<b>2-1</b>
<b>Глава 3. Задачи национальной программы по упрощению формальностей при воздушных перевозках (NATFP).....</b>	<b>3-1</b>
<b>Глава 4. Законодательство.....</b>	<b>4-1</b>
Международные правила.....	4-1
Региональное законодательство и рекомендации.....	4-2
Национальное законодательство.....	4-2
<b>Глава 5. Организация национальной программы по упрощению формальностей при воздушных перевозках (NATFP) и управление ею .....</b>	<b>5-1</b>
Национальный комитет по упрощению формальностей при воздушных перевозках .....	5-1
Круг полномочий.....	5-1
Членский состав .....	5-2
Задачи и программа работы.....	5-3
Аэропортовые комитеты по упрощению формальностей .....	5-4
Координация национальной программы по упрощению формальностей при воздушных перевозках (NATFP).....	5-6
<b>Глава 6. Роли, функции и обязанности учреждений, участвующих в работе по упрощению формальностей при воздушных перевозках .....</b>	<b>6-1</b>
Полномочный орган, ответственный за реализацию программы NATFP .....	6-1
Соответствующий полномочный орган по вопросам авиационной безопасности .....	6-2
Таможенный полномочный орган.....	6-3
Иммиграционный полномочный орган/полномочный орган выдачи проездных документов/паспортов/виз .....	6-4
Медико-санитарный полномочный орган.....	6-5

---

Продовольственный и сельскохозяйственный полномочный орган.....	6-6
Эксплуатанты воздушных судов.....	6-6
Эксплуатанты аэропортов .....	6-7
Агентства по наземному обслуживанию.....	6-8
<b>Глава 7. Учреждения, ответственные за выполнение положений Приложения 9, касающихся вопросов авиационной безопасности.....</b>	<b>7-1</b>
Прибытие и вылет воздушных судов .....	7-1
Прибытие и убытие лиц и их багажа .....	7-1
Удостоверение личности и въезд членов экипажей и прочего персонала эксплуатантов ВС .....	7-3
Ввоз и вывоз грузов и других предметов .....	7-3
Лица без права на въезд и депортируемые лица .....	7-3
<b>Дополнение 1. Национальный комитет по упрощению формальностей при воздушных перевозках (Правила процедуры).....</b>	<b>Доп-1-1</b>

**ТИПОВАЯ**

**НАЦИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПО УПРОЩЕНИЮ ФОРМАЛЬНОСТЕЙ  
ПРИ ВОЗДУШНЫХ ПЕРЕВОЗКАХ**







# Глава 1

## ВВЕДЕНИЕ

**Пояснение.** *Образец введения к документу NATFP приведен ниже. Государства могут пожелать подготовить собственный раздел "Введение" для своих программ NATFP. Государства должны гарантировать подписание программы NATFP лицом/органом, ответственным за реализацию программы.*

### УПРОЩЕНИЕ ФОРМАЛЬНОСТЕЙ

Упрощение формальностей можно определить как совокупность мер и людских и материальных ресурсов, направленных на усовершенствование и оптимизацию движения воздушных судов, экипажей, пассажиров, грузов, багажа, почты и бортприпасов в аэропортах при гарантии соблюдения соответствующего международного и национального законодательства.

### ЦЕЛЬ НАЦИОНАЛЬНОГО КОМИТЕТА FAL И ПРОГРАММЫ NATFP

Требование создать национальный комитет по упрощению формальностей при воздушных перевозках (далее национальный комитет FAL) и программу NATFP содержится в Стандарте ИКАО, см. соответственно Стандарты 8.19 и 8.17 Приложения 9 "Упрощение формальностей" (13-е издание, июль 2011 года) к Конвенции о международной гражданской авиации.

Задачей и комитета, и программы NATFP является поддержание безопасных и гарантированных условий функционирования гражданской авиации, в которых осуществляется надежное и эффективное обслуживание.

Цель программы NATFP – создать инструктивную основу для совершенствования и оптимизации движения воздушных судов, экипажей, пассажиров и грузов в аэропортах и повышения качества обслуживания потребителей при соблюдении соответствующих требований авиационной безопасности. Комитет представляет собой площадку для консультаций и обмена информацией по вопросам, касающимся упрощения формальностей, между правительственными заинтересованными сторонами, представителями правительства из других связанных с транспортом сообществ и частным сектором.

Обязуясь упрощать процедуры эффективного оформления прибывающих и убывающих воздушных судов, [\[название государства\]](#) поддерживает высокий уровень авиационной безопасности, обеспечивает эффективное соблюдение законов и предоставляет качественное обслуживание потребителей.

В программе NATFP описаны меры, направленные на выполнение этих и сопутствующих задач.

### ВЫГОДЫ ОТ ВНЕДРЕНИЯ ПРОГРАММЫ NATFP

Цель программы NATFP заключается в том, чтобы учитывать и согласовывать интересы всех организаций, участвующих в упрощении формальностей, например государственных полномочных органов, эксплуатантов воздушных судов, пользователей коммерческих воздушных перевозок, аэропортов и т. д., с целью

содействовать развитию безопасной, надежной и конкурентной отрасли воздушного транспорта. Предполагается получить следующие потенциальные выгоды:

- a) сохранить или повысить качество процедур воздушных судов, экипажей, пассажиров и грузов;
- b) сохранить или повысить уровень обслуживания пассажиров и экономическую эффективность и результативность процессов и процедур;
- c) способствовать, соответствовать развитию воздушного транспорта и стимулировать его;
- d) способствовать получению пассажирами положительного опыта с учетом их потребностей.

Внедрение программы NATFP [название государства] осуществляется в рамках деятельности национального комитета FAL. [Название структуры] является полномочным органом, назначенным органами власти [название государства], ответственным за подготовку, выполнение и обновление программы NATFP, а также за учреждение национального комитета FAL.

Функции председателя в национальном комитете FAL выполняет [название органа].

#### ПОДПИСЬ И НОМЕР ВЕРСИИ

Настоящий документ обновляется регулярно, например, когда того требуют национальные или международные правила (например, Стандарты и Рекомендуемая практика Приложения 9 ИКАО). В качестве органа, координирующего внесение поправок, **выступает** [название органа]. Поправки будут различаться по номерам версий.

---

Подписано (дата):

---

Генеральный директор или другая должность

---

Ведомство/Министерство/Департамент гражданской авиации

**Пояснение.** Статус и опубликование программы NATFP. В зависимости, помимо прочего, от правового статуса программы NATFP (например, закон, указ, решение министра, административные соглашения), соответствующее государство может решить опубликовать программу или ограничить ее распространение, например, только соответствующими структурами. Однако следует отметить возможную выгоду от широкого распространения программы NATFP, которое может благоприятствовать ее выполнению.



## Глава 2

# ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Пояснение.** *Государства могут пожелать дать определение ключевым понятиям, с тем чтобы определить их значение для целей программы NATFP.*

---



## Глава 3

# ЗАДАЧИ НАЦИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО УПРОЩЕНИЮ ФОРМАЛЬНОСТЕЙ ПРИ ВОЗДУШНЫХ ПЕРЕВОЗКАХ (NATFP)

**Пояснение.** *Государства должны четко определить цели своих программ NATFP.*

Задачи программы NATFP заключаются в том, чтобы координировать действия соответствующих министерств, учреждений и отрасли с целью:

- обеспечить внедрение Стандартов и Рекомендуемой практики (SARPS) Приложения 9 "Упрощение формальностей";
- помимо повышения эффективности, результативности и качества обслуживания при осуществлении гражданских авиаперевозок совершенствовать процессы и процедуры путем устранения необоснованных препятствий и задержек с целью упростить движение парка воздушных судов, экипажей, пассажиров, грузов, багажа, почты и бортприпасов;
- активно поддерживать разработку инновационных стратегий для решения вопросов, касающихся упрощения формальностей в отрасли воздушного транспорта и в сфере гражданской авиации.

**Пояснение.** *Это не означает, что программа NATFP предусматривает выполнение правил или что это входит в обязанности национального комитета FAL. Также это не предполагает каких-либо изменений в обязанностях в рамках полномочий участвующих министерств или учреждений. Прежде всего, цель программы NATFP заключается в организации распространения информации и координации вышеуказанных задач.*



## Глава 4

### ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

**Пояснение.** *Государства могут пожелать составить список различных международных конвенций, при необходимости – региональных и национальных законодательных актов и правил, которые станут основой для реализации программы NATFP.*

Программа NATFP основывается на международных [при необходимости, региональных] и национальных законах, правилах и рекомендациях. Создание программы NATFP и национального комитета FAL предусмотрено Стандартами 8.17, 8.18 и 8.19 Приложения 9 "Упрощение формальностей" и осуществляется на их основе и во исполнение [вставить ссылку на соответствующее национальное законодательство, правило или решение].

В программе NATFP учитывается следующее законодательство международного [при необходимости, регионального] и национального уровней.

#### МЕЖДУНАРОДНЫЕ ПРАВИЛА [ПРИМЕРЫ ПРИВЕДЕНЫ НИЖЕ]

- ИКАО – *Конвенция о международной гражданской авиации*, в частности, статьи 10, 13, 14, 22, 23, 37 и 38 (Дос 7300) (Чикагская конвенция)
- ИКАО – Приложение 9 к Чикагской конвенции "*Упрощение формальностей*" (13-е издание, июль 2011 года)
- ИКАО – *Конвенция для унификации некоторых правил международных воздушных перевозок* (Дос 9740) (Монреальская конвенция)
- ВТамО (Всемирная таможенная организация) – *Международная конвенция об упрощении и гармонизации таможенных процедур* (Киотская конвенция)
- ВТамО — Рамочные стандарты в области усиления безопасности и дальнейшего упрощения формальностей (SAFE)
- Всемирная организация здравоохранения (ВОЗ) – *Международные медико-санитарные правила* (ММСП)
- [перечислить другие соответствующие международные документы]

**РЕГИОНАЛЬНОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО И РЕКОМЕНДАЦИИ [ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ]**

[Перечислить соответствующие региональные законодательные акты в соответствии с рассматриваемым сектором или вопросом. Кроме того, законодательные акты можно привести в отдельном приложении, которое при необходимости периодически можно обновлять]:

- ...
- ...
- ...

**НАЦИОНАЛЬНОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО**

[Перечислить соответствующие национальные законодательные акты в соответствии с рассматриваемым сектором или вопросом]:

- ...
- ...
- ...

Юридическая сила придается программе NATFP в соответствии с [указать национальный законодательный акт, правило или решение]; или юридической силой обладают отдельные члены программы NATFP.

**Пояснение.** В зависимости от фактических договоренностей государства можно использовать одно из приведенных предложений или любую другую формулировку.

Создание национального комитета FAL определяется [привести ссылку на национальный законодательный акт, правило или решение], там же приводится круг его полномочий.

---

## Глава 5

# ОРГАНИЗАЦИЯ НАЦИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО УПРОЩЕНИЮ ФОРМАЛЬНОСТЕЙ ПРИ ВОЗДУШНЫХ ПЕРЕВОЗКАХ (NATFP) И УПРАВЛЕНИЕ ЕЮ

*Пояснение. В данном разделе рассматривается Стандарт 8.19 Приложения 9 о создании национального комитета по упрощению формальностей при воздушных перевозках и, если необходимо, аэропортовых комитетов по упрощению формальностей или аналогичных координирующих органов в целях координации работы по упрощению формальностей. Речь идет об обязанностях национального комитета по упрощению формальностей при воздушных перевозках и возможных способах его взаимодействия с аэропортовыми комитетами по упрощению формальностей.*

### НАЦИОНАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ПО УПРОЩЕНИЮ ФОРМАЛЬНОСТЕЙ ПРИ ВОЗДУШНЫХ ПЕРЕВОЗКАХ

Национальный комитет FAL создан в целях выполнения положений программы NATFP и управления ею в [название государства (или государств в случае одного национального комитета FAL для нескольких государств)].

*Примечание. Может возникнуть ситуация, когда задачи, поставленные в программе NATFP, уже решают органы/комитеты по авиационной безопасности. Во избежание дублирования ресурсов, национальный комитет FAL и партнеры в комитетах по авиационной безопасности, а также члены обеих групп должны постоянно координировать свои действия. Некоторые сотрудники соответствующих комитетов по авиационной безопасности должны входить в состав национального комитета FAL или получать актуальную информацию о работе национального комитета FAL, который в свою очередь может передавать вопросы, представляющие общий интерес, комитетом по авиационной безопасности на дальнейшее рассмотрение.*

### КРУГ ПОЛНОМОЧИЙ

Национальный комитет FAL собирается [указать периодичность] или так часто, как председатель сочтет это необходимым.

В обязанности национального комитета FAL входит:

- 1) обеспечивать координацию действий соответствующих министерств, учреждений и отрасли в целях устранения необоснованных препятствий и задержек и повышения эффективности и уровня обслуживания при осуществлении гражданских авиаперевозок;
- 2) разрабатывать и выполнять положения программы NATFP в соответствии с положениями Приложения 9 "Упрощение формальностей";

- 3) рассматривать рекомендации соответствующих структур, касающиеся упрощения формальностей при гражданских воздушных перевозках;

**Пояснение.** Любые структуры (необязательно члены комитета) могут направлять национальному комитету FAL рекомендации по упрощению формальностей при гражданских воздушных перевозках.

- 4) поддерживать процесс совершенствования передовой практики по всем направлениям, где проводится упрощение формальностей при гражданских воздушных перевозках (например, иммиграционное, таможенное, обслуживание инвалидов);
- 5) обсуждать предлагаемые изменения правил, касающихся упрощения формальностей при гражданских воздушных перевозках (например, поправки к Приложению 9);
- 6) сообщать соответствующим министерствам, ведомствам и прочим организациям о значительных изменениях в деле упрощения формальностей в области гражданской авиации (например, о результатах работы Группы экспертов ИКАО по упрощению формальностей) и запрашивать их мнение, а также направлять им рекомендации по вопросам, связанным с программой NATFP;
- 7) сотрудничать с национальным комитетом по безопасности гражданской авиации (NCASC) по вопросам упрощения формальностей, касающимся авиационной безопасности.

*Примечание.* Было бы целесообразным иметь председателя национального комитета FAL в качестве члена комитета NCASC для более тесного сотрудничества с председателем комитета NCASC, или наоборот, представитель/член NCASC мог быть постоянным членом национального комитета FAL.

Существуют разнообразные группы и форумы, занимающиеся различными аспектами упрощения формальностей. В качестве примеров, помимо прочего, можно привести: Комитет пользователей аэропортов (Комитет эксплуатантов аэропортов или воздушных судов), Аэропортовый комитет по упрощению формальностей, Аэропортовый комитет по авиационной безопасности и т. д. Эти комитеты и члены национального комитета FAL должны взаимодействовать или обмениваться информацией.

## ЧЛЕНСКИЙ СОСТАВ

В состав национального комитета FAL входят должностные лица государственных органов, представляющие основные интересы сторон, участвующих в различных сферах упрощения формальностей, представители авиационной отрасли и прочие постоянные или временные представители<sup>1</sup>, которые могут помочь работе комитета. Соответствующие организации могут назначать заместителей. Таким лицам должны быть предоставлены достаточные полномочия, для того чтобы они могли выступать от имени своих организаций и предпринимать необходимые действия в поддержку работы национального комитета FAL. Председатель национального комитета FAL может приглашать экспертов для консультаций или сотрудничества по отдельным вопросам. Поощряется участие представителей отрасли (в том числе иностранных авиакомпаний) в работе национального комитета FAL в целях обеспечения наиболее эффективного взаимодействия между правительством и отраслью гражданской авиации.

---

1. Под "прочими представителями" понимаются другие структуры, которые могут выступать в качестве консультанта, в том числе правительственные учреждения или неправительственные организации, содействующие развитию международного туризма и торговли.



Членами национального комитета FAL могут быть следующие государственные ведомства или учреждения: [выбрать/добавить соответствующих членов; кроме того, государства могут пожелать привести список назначенных членов в приложении]

- назначенный полномочный орган, ответственный за реализацию программы NATFP
- соответствующий полномочный орган по вопросам авиационной безопасности;
- таможенный полномочный орган;
- иммиграционный полномочный орган/полномочный орган выдачи документов;
- медико-санитарный полномочный орган;
- сельскохозяйственный полномочный орган.

Следующие организации также могут быть членами национального комитета FAL, представленными отдельно или в рамках отраслевой организации:

- эксплуатанты авиакомпаний;
- агентства по наземному обслуживанию;
- экспедиторы и курьерские службы;
- эксплуатанты аэропортов.

Подробная информация о процедурах работы национального комитета FAL приводится в дополнении 1.

## ЗАДАЧИ И ПРОГРАММА РАБОТЫ

**Пояснение.** *Государства могут применять гибкий подход в своих программах работы и при постановке задач национального комитета FAL, с тем чтобы соответствовать постоянно изменяющимся условиям функционирования гражданской авиации. Следовательно, государства могут отказаться от включения программы работы в программу NATFP. Вместо этого государства могут изложить программу работы в отдельном документе. Тем не менее ниже, в качестве инструктивного материала для государств, приведен пример программы работы.*

Национальный комитет FAL:

- регулярно анализирует результаты работы по упрощению формальностей в сфере гражданской авиации в международных аэропортах страны;
- рассматривает и рекомендует возможные способы решения проблем, касающихся упрощения формальностей в сфере гражданской авиации;

- следит за действиями аэропортовых комитетов по упрощению формальностей, с тем чтобы обеспечить соответствие применяемых в аэропортах практики и процедур надлежащему законодательству и SARPS ИКАО;
- рассматривает предложения международных форумов об изменении международного законодательства или рекомендуемой практики и содействует выработке национальной политики;
- рассматривает положения Приложения 9 и их выполнение на национальном уровне посредством практики и процедур, с тем чтобы установить соответствие и/или предоставить назначенному полномочному органу информацию о различиях с SARPS;
- **Пояснение.** Информация о действиях Договаривающихся государств в части уведомления о различиях, распространения информации и использования текста Приложения в национальных правилах представлена на с. х Приложения 9;
- систематически анализирует предоставленную ИКАО информацию о различиях с Приложением 9, а также с любым другим законодательством или правилами, предписывающими практику и процедуры, приводящие к этим различиям, с тем чтобы их устранить, либо путем внесения предложения об изменении соответствующей практики и процедур или, при необходимости, предложения об изменении соответствующего законодательства или правил;
- определяет и распространяет ту информацию, полученную от каждой участвующей организации структуры о результатах работы в соответствующей области, которая может повлиять на упрощение формальностей;
- принимает меры для того, чтобы аэропортовые комитеты по упрощению формальностей регулярно собирались для контроля над ходом работы и оценки результатов.

Национальный комитет FAL излагает свои приоритеты и рабочую повестку дня в [\[указать периодичность\]](#) программе работы. Национальный комитет FAL систематически составляет и выполняет свою программу работы.

В целях повышения эффективности и результативности национальный комитет FAL может организовать свою работу в виде совещаний специальных подгрупп. Доклады о результатах работы подгрупп предоставляются национальному комитету FAL.

#### **АЭРОПОРТОВЫЕ КОМИТЕТЫ ПО УПРОЩЕНИЮ ФОРМАЛЬНОСТЕЙ** **[ИЛИ УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ АНАЛОГИЧНОЙ СТРУКТУРЫ]**

**Пояснение.** В целях выполнения национальной программы по упрощению формальностей при воздушных перевозках необходимо создать на уровне аэропортов аэропортовые комитеты по упрощению формальностей или аналогичные структуры.

Аэропортовые комитеты по упрощению формальностей должны быть созданы в каждом гражданском аэропорту с целью координировать на уровне аэропортов деятельность по упрощению формальностей в области гражданской авиации.

Аэропортовый комитет по упрощению формальностей (AFC) имеет следующий круг полномочий:

- a) выполнять национальную программу по упрощению формальностей при воздушных перевозках на уровне аэропортов;
- b) рассматривать проблемы, возникающие в связи с оформлением воздушного судна, экипажа, пассажиров, багажа, почты и бортприпасов, и, по мере возможности, предлагать решения и решать проблемы, которые могут возникнуть в соответствующих аэропортах;
- c) при необходимости давать рекомендации национальному комитету FAL или соответствующему министерству/агентству/органу относительно реализации предложений, которые не может внедрить аэропортовый комитет по упрощению формальностей.

В состав аэропортового комитета по упрощению формальностей (под председательством эксплуатанта аэропорта) входят представители основных заинтересованных сторон в сфере упрощения формальностей в аэропортах при гражданских воздушных перевозках, к которым относятся, помимо прочих, полномочные органы гражданской авиации, иммиграционная служба, таможенное управление, авиакомпании, службы безопасности, почтовые службы и службы электросвязи, а также агентства по наземному обслуживанию. Аэропортовый комитет по упрощению формальностей собирается [\[указать периодичность\]](#).

Аэропортовый комитет по упрощению формальностей представляет национальному комитету FAL актуальную информацию об упрощении формальностей в аэропортах и/или назначает представителя, который выступает в качестве члена национального комитета FAL и может поднимать на оперативном уровне вопросы, касающиеся упрощения формальностей при гражданских воздушных перевозках и которые не могут быть урегулированы.

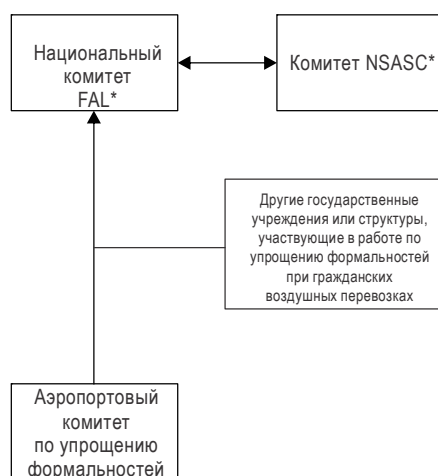
Соответствующие организации, являющиеся членами национального комитета FAL, также представляют на совещаниях национального комитета FAL актуальную информацию по тем сферам упрощения формальностей, за которые они отвечают, и поднимают любые вопросы, касающиеся упрощения формальностей при гражданских воздушных перевозках, которые возникают у их организаций при выполнении программы NATFP.

## КООРДИНАЦИЯ НАЦИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО УПРОЩЕНИЮ ФОРМАЛЬНОСТЕЙ ПРИ ВОЗДУШНЫХ ПЕРЕВОЗКАХ (NATFP)

**Пояснение.** В данном разделе приводится пример возможной координации выполнения программы NATFP.

В целях оперативного решения вопросов, касающихся упрощения формальностей и авиационной безопасности, национальный комитет FAL и комитет NCASC должны взаимодействовать и обмениваться информацией друг с другом.

На рисунке ниже показан механизм координации, который должен быть принят при выполнении программы NATFP:



\*Некоторые члены комитета FAL должны быть членами Комитета по безопасности.

**Рис. 5-1. Механизм координации программы NATFP**

## Глава 6

# РОЛИ, ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ, УЧАСТВУЮЩИХ В РАБОТЕ ПО УПРОЩЕНИЮ ФОРМАЛЬНОСТЕЙ ПРИ ВОЗДУШНЫХ ПЕРЕВОЗКАХ

В данном разделе описывается распределение обязанностей в работе по упрощению формальностей. В нем обозначены задачи по упрощению формальностей, распределенные между национальными полномочными органами или учреждениями в зависимости от их компетенции.

*Пояснение 1. Вопрос организации государственных служб на национальном уровне рассматривается государством самостоятельно. Таким образом, государство может решить распределить обязанности в работе по упрощению формальностей, исходя из организации своих служб.*

*Пояснение 2. Не предполагается, что приведенное в данном разделе распределение обязанностей является обязательным для принятия государствами или представляет собой инструктивный материал предписывающего характера. Государства могут применять другой подход к организации задач, и такой подход можно соответствующим образом отразить в данном разделе.*

*Пояснение 3. Государства могут пожелать включить касающиеся упрощения формальностей роли/функции учреждений/организаций в программу NATFP. К таким ролям/функциям могут относиться:*

- i) участие в работе национального комитета FAL/взаимодействие с ним;*
- ii) распространение документации национального комитета FAL, а также касающейся ИКАО;*
- iii) внедрение SARPS Приложения 9;*
- iv) своевременное доведение до сведения национального комитета FAL информации о предполагаемых различиях;*
- v) принятие всех необходимых мер с целью обеспечить соответствие Приложению 9 и избежать представления информации о различиях с SARPS Приложения 9;*
- vi) взаимодействие и обмен информацией с представителями ИКАО по мере необходимости.*

### **ПОЛНОМОЧНЫЙ ОРГАН, ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММЫ NATFP** [УКАЗАТЬ ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ПОЛНОМОЧНОГО ОРГАНА]

[Указать название полномочного органа, например ВГА, Министерство транспорта (МОТ)] является назначенным полномочным органом и основным координатором программы NATFP. Председатель национального комитета FAL отвечает за проведение очередных и специальных совещаний национального комитета FAL, а также за обеспечение того, что соответствующий полномочный орган учитывает в национальном законодательстве политику и/или правила, предложенные национальным комитетом FAL.

Назначенный полномочный орган сотрудничает со всеми ответственными министерствами, которые несут полную ответственность в конкретных областях своей компетенции.

Назначенный полномочный орган имеет следующие обязанности в деле упрощения формальностей:

- a) сотрудничать с председателем/представителем национальной программы безопасности гражданской авиации (NCASP) для достижения и поддержания согласованности программ NATFP и NCASP;
- b) предоставлять национальному комитету FAL секретариатскую поддержку;
- c) периодически анализировать полноту соответствия SARPS Приложения 9 и, при необходимости, предоставлять информацию о различиях и уведомлять об этом ИКАО;
- d) обеспечивать производство полетов таким образом, чтобы достичь эффективного соблюдения законов государств на практике при поддержании высокого уровня производительности участвующих эксплуатантов, аэропортов и государственных (инспекционных) служб.
- e) предпринимать любые другие действия, касающиеся упрощения формальностей при воздушных перевозках, согласно указаниям председателя национального комитета FAL.

**СООТВЕТСТВУЮЩИЙ ПОЛНОМОЧНЫЙ ОРГАН ПО ВОПРОСАМ АВИАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**  
**[УКАЗАТЬ ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ПОЛНОМОЧНОГО ОРГАНА]**

Следует рассмотреть следующие конкретные обязанности в сфере упрощения формальностей при гражданских воздушных перевозках:

- a) организовывать и обеспечивать выполнение национальной программы безопасности гражданской авиации в целях защиты гражданской авиации от актов незаконного вмешательства;
- b) определять и распределять задачи, а также координировать действия департаментов, учреждений и других организаций государства, эксплуатантов аэропортов и воздушных судов, поставщиков обслуживания воздушного движения и прочих структур, занимающихся выполнением различных элементов национальной программы безопасности гражданской авиации или ответственных за их выполнение;
- c) обеспечивать наличие вспомогательных ресурсов и средств, необходимых службам авиационной безопасности в каждом аэропорту, обслуживающем гражданскую авиацию;
- d) взаимодействовать и тесно сотрудничать с другими государственными учреждениями, а также эксплуатантами воздушных судов и аэропортов при таком применении мер авиационной безопасности, которое способствует сведению к минимуму необоснованных задержек и неудобств для потоков пассажиров, багажа, грузов и воздушных судов;
- e) осуществлять меры контроля в целях безопасности и правила безопасности таким образом, чтобы они по мере возможности приводили к минимальным помехам или задержкам в деятельности гражданской авиации, при условии сохранения эффективности таких мер контроля и правил;

- f) использовать по мере возможности эффективные методы досмотра и проверки пассажиров и их багажа, грузов и воздушного судна в целях упрощения вылета воздушных судов;
- e) способствовать принятию процедур, условий и инициатив, направленных на упрощение передвижения пассажиров, багажа, грузов и воздушных судов, на период пока не будут выполнены все необходимые меры авиационной безопасности и другие требования, связанные с осуществлением контроля;
- h) взаимодействовать с иммиграционным полномочным органом/полномочным органом выдачи проездных документов/паспортов/виз в целях гарантии того, что технологии, используемые в проездных документах, способствуют упрощению формальностей и повышению безопасности пассажиров;
- i) консультировать председателя национального комитета FAL по вопросам, касающимся процессов авиационной безопасности или их последствий, для рассмотрения по мере необходимости;
- j) участвовать в совещаниях национального комитета FAL.

**ТАМОЖЕННЫЙ ПОЛНОМОЧНЫЙ ОРГАН**  
[УКАЗАТЬ ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ПОЛНОМОЧНОГО ОРГАНА]

Следует рассмотреть следующие конкретные обязанности в сфере упрощения формальностей:

- a) осуществлять наблюдение за прибывающими/убывающими пассажирами, грузом и почтой с целью обеспечить соблюдение национального законодательства;
- b) во исполнение SARPS Приложения 9 таможенный полномочный орган должен представлять в электронном виде информацию, необходимую при прибытии и отправлении грузов;
- c) внедрять упрощенные процедуры для выпуска товаров, вывозимых из страны или ввозимых в страну;
- d) конфисковывать все запрещенные товары и задерживать товары, ограниченные в обращении (до предоставления соответствующих сертификатов при необходимости);
- e) участвовать в работе национального комитета FAL и, при необходимости, в других совещаниях по вопросам упрощения формальностей;
- f) предоставлять эксплуатантам надлежащее бесплатное обслуживание в установленные часы работы.

**ИМИГРАЦИОННЫЙ ПОЛНОМОЧНЫЙ ОРГАН/ПОЛНОМОЧНЫЙ ОРГАН  
ВЫДАЧИ ПРОЕЗДНЫХ ДОКУМЕНТОВ/ПАСПОРТОВ/ВИЗ**  
[УКАЗАТЬ ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ПОЛНОМОЧНОГО ОРГАНА]

Следует рассмотреть следующие конкретные обязанности в сфере упрощения формальностей:

- a) выдавать проездные документы и обеспечивать строгое соответствие машиносчитываемых проездных документов техническим требованиям ИКАО (Doc 9303 ИКАО) с целью гарантировать их считывание машиносчитываемыми средствами разных производителей во всем мире;
- b) выявлять ненадлежащим образом идентифицированных лиц или лиц без надлежащих документов и отказывать им в выдаче проездных документов, поскольку такие лица могут создавать угрозу гражданской авиации и государству;
- c) при необходимости сотрудничать с полномочными органами по обеспечению безопасности в целях гарантии того, что технологии, используемые в проездных документах, способствуют упрощению формальностей и повышению авиационной безопасности пассажиров;
- d) проверять в пунктах пограничного контроля срок действия и соответствие проездных документов требованиям;
- e) проверять пассажиров перед въездом в государство и выездом из него;
- f) [в случае использования карточек посадки/высадки] обеспечивать соответствие карточек посадки/высадки Стандартам формата ИКАО, приведенным в Приложении 9;
- g) выявлять и предотвращать случаи передвижения лиц без надлежащих документов, поскольку они могут создавать угрозу гражданской авиации и государству;
- h) разрабатывать и принимать политику активного обмена информацией с соответствующими заинтересованными сторонами и государствами региона (если это позволяет международное или национальное законодательство) в целях защиты национальных границ от отрицательных последствий незаконной иммиграции;
- i) оказывать помощь эксплуатантам воздушных судов в оценке проездных документов;
- j) сообщать эксплуатантам о требованиях назначенного полномочного органа в части прибытия/транзита и убытия пассажиров;
- k) в соответствии с Приложением 12 "Поиск и спасание" и Приложением 13 "Расследование авиационных происшествий и инцидентов" в случае авиационных происшествий незамедлительно предоставлять временный допуск экспертам, необходимым для проведения поиска, спасания, расследования авиационного происшествия, ремонта или спасения имущества воздушного судна, не требуя представления никаких других документов (если они необходимы) кроме паспорта;
- l) в случае, если экспертам, участвующим в расследовании и находящимся в командировке в связи с авиационным происшествием, требуется виза, назначенный полномочный орган должен при необходимости и в порядке исключения выдавать такую визу по прибытии или иным способом содействовать въезду экспертов;



- m) обеспечивать применение положений Приложения 9 к лицам без права на въезд и депортируемым лицам;
- n) участвовать в работе национального комитета FAL и, при необходимости, в других совещаниях по вопросам упрощения формальностей;
- o) предоставлять эксплуатантам надлежащее бесплатное обслуживание в установленные часы работы.

**МЕДИКО-САНИТАРНЫЙ ПОЛНОМОЧНЫЙ ОРГАН**  
[УКАЗАТЬ ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ПОЛНОМОЧНОГО ОРГАНА]

Согласно статье 14 *Конвенции о международной гражданской авиации* (Doc 7300) принимаются эффективные меры в целях предотвращения распространения инфекционных болезней посредством воздушного транспорта. В целях упрощения формальностей медико-санитарный полномочный орган [указать полное наименование полномочного органа], помимо прочего, обязан:

- a) активно сотрудничать с Всемирной организацией здравоохранения (ВОЗ) и другими странами, с тем чтобы обеспечить эффективное внедрение Международных медико-санитарных правил (ММСП);
- b) выявлять события, в ходе которых уровень распространения болезни или уровень смертности в определенный период времени во всех районах государства превышает ожидаемый;
- c) незамедлительно передавать всю имеющуюся важную информацию соответствующим службам по обеспечению медико-санитарных мер;
- d) незамедлительно принимать предварительные меры контроля (против распространения болезней);
- e) принимать оперативные и эффективные меры в случае рисков для здоровья населения, а также чрезвычайных ситуаций в области общественного здравоохранения, имеющих международное значение;
- f) обеспечивать проведение дезинсекции, дезинфекции и санитарной обработки воздушного судна в соответствии с рекомендациями ВОЗ и во исполнение ММСП;
- g) предоставлять соответствующие площади для проведения вакцинации, организации карантина (при необходимости) и выдавать необходимые сертификаты;
- h) совместно с эксплуатантами аэропортов и воздушных судов обеспечить соответствие условий приготовления, хранения, раздачи продуктов питания и запасов воды и т. д., предназначенных для потребления в аэропорту или на борту воздушного судна, гигиеническим нормам, а также стандартам ВОЗ и продовольственного и сельскохозяйственного полномочного органа;
- i) в соответствии с требованиями ММСП незамедлительно передавать ВОЗ всю важную информацию о любом риске для здоровья, который носит международный характер;

- j) обеспечивать доступ к надлежащему медицинскому обслуживанию, в том числе к средствам диагностики, с тем чтобы проводить немедленный осмотр и лечение больных пассажиров/работников аэропорта;
- k) разрабатывать план на случай чрезвычайной ситуации в области общественного здравоохранения и придерживаться его, с тем чтобы быстро реагировать в случае чрезвычайной ситуации в области общественного здравоохранения, имеющей международное значение;
- l) предоставлять соответствующие помещения, изолированные от других пассажиров, для проведения опроса лиц с подозрением на заболевание или больных;
- m) оценивать состояние здоровья и, при необходимости, организовывать карантин пассажиров с подозрением на заболевание;
- n) участвовать в совещаниях национального комитета FAL.

#### **ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫЙ И СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ПОЛНОМОЧНЫЙ ОРГАН**

[УКАЗАТЬ ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ПОЛНОМОЧНОГО ОРГАНА]

В целях упрощения формальностей сельскохозяйственный полномочный орган [указать полное наименование полномочного органа] должен:

- a) обеспечивать выполнение правил перевозки импортируемых или экспортируемых растений и животных и предоставление необходимого сертификата, выданного компетентными учреждениями;
- b) тесно сотрудничать с международными учреждениями/организациями, занимающимися регулированием вопросов, связанных с продовольствием, сельским хозяйством и животными, с тем чтобы быть в курсе последних изменений и представлять информацию аэропортовому комитету по упрощению формальностей и другим заинтересованным сторонам о событиях, имеющих значение для гражданской авиации;
- c) при необходимости проведения дезинфекции по соображениям охраны здоровья животных применять только те методы и дезинфицирующие вещества, которые рекомендованы Международным бюро по эпизоотии;
- d) объявлять о чрезвычайных мерах в случае угрозы заболеваний животных;
- e) участвовать в совещаниях национального комитета FAL.

#### **ЭКСПЛУАТАНТЫ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ**

Эксплуатанты воздушных судов должны:

- a) эффективно обслуживать пассажиров и обрабатывать грузы;

- b) сообщать пассажирам об особых требованиях в странах планируемого назначения или транзита;
- c) принимать необходимые меры, чтобы обеспечить пассажиров требующимися проездными документами во время посадки на борт воздушного судна;
- d) нести ответственность за охрану высадившихся пассажиров и членов экипажа, обеспечивать заботу о них с момента покидания воздушного судна до момента прохождения проверки;
- e) оказывать надлежащую помощь пассажирам с особыми потребностями, в том числе несовершеннолетним или пассажирам с ограниченными двигательными функциями, или инвалидам;
- f) конфиденциально сообщать эксплуатантам аэропортов и соответствующим государственным учреждениям о своих планах в отношении обслуживания, расписания и парка воздушных судов в аэропортах с целью обеспечить рациональное планирование средств и служб в зависимости от предполагаемого объема перевозок;
- g) участвовать в работе национального комитета FAL и, при необходимости, в других совещаниях по вопросам упрощения формальностей.

### ЭКСПЛУАТАНТЫ АЭРОПОРТОВ

Предполагается, что эксплуатанты аэропортов [указать названия] регулярно консультируются с эксплуатантами воздушных судов, органами контроля и другими соответствующими заинтересованными сторонами, с тем чтобы предоставить надлежащие средства и обслуживание для быстрой обработки и оформления экипажа, пассажиров, грузов, багажа, почты и бортприпасов.

Эксплуатанты аэропортов, помимо прочего, выполняют следующие конкретные задачи по упрощению формальностей:

- a) проектировать аэропорты таким образом, чтобы совершенствовать меры по регулированию потока движения в аэропортах;
- b) использовать знаки, рекомендованные на международном уровне для упрощения движения/распределения потока пассажиров в аэропортах;
- c) использовать автоматические табло для информации о рейсах (FID);
- d) при необходимости использовать специальное оборудование для обеспечения безопасности при проверке пассажиров, с тем чтобы свести к минимуму количество пассажиров, которых необходимо проверить при помощи других средств;
- e) выделять площади, необходимые для выполнения требований общественного здравоохранения, а также карантина животных и растений;
- f) предоставлять помещения и средства службам, отвечающим за контроль, связанный с оформлением, на таких же условиях, как и эксплуатантам аэропорта или пользователям, которым требуются аналогичные помещения и средства;

- g) предоставлять, обеспечивать содержание и оптимизировать средства и обслуживание для пассажиров с особыми потребностями, в том числе пассажирам с ограниченными двигательными функциями или инвалидам;
- h) организовывать аэропортовые комитеты по упрощению формальностей и/или комитеты пользователей аэропортов;
- i) участвовать в работе национального комитета FAL и, при необходимости, в других совещаниях по вопросам упрощения формальностей.

#### **АГЕНТСТВА ПО НАЗЕМНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ**

Агентства по наземному обслуживанию должны:

- a) тесно сотрудничать с государственными учреждениями для обеспечения с помощью аэропортовых средств беспрепятственного потока воздушных судов, экипажей, пассажиров, грузов, багажа, почты и бортприпасов;
  - b) при необходимости принимать участие в совещаниях аэропортового комитета по упрощению формальностей.
-

## Глава 7

# УЧРЕЖДЕНИЯ, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ПРИЛОЖЕНИЯ 9, КАСАЮЩИХСЯ ВОПРОСОВ АВИАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

**Пояснение 1.** Государства могут включать в программу раздел, в котором речь идет о Стандартах Приложения 9, касающихся вопросов авиационной безопасности. С этими положениями можно ознакомиться в дополнении к Приложению 17. Кроме того, государства могут перенести данный раздел в Приложение, что позволит соответствующему полномочному органу утвердить отдельное Приложение, а также с течением времени обновлять обязанности.

**Пояснение 2.** Вопрос организации государственных служб на национальном уровне рассматривается государством самостоятельно. Таким образом, государство может распределить обязанности в сфере упрощения формальностей, исходя из организации своих служб.

**Пояснение 3.** Не предполагается, что приведенное в данном разделе распределение обязанностей является обязательным для принятия государствами или представляет собой инструктивный материал предписывающего характера. Государства могут применять другой подход к организации задач, и такой подход можно соответствующим образом отразить в данном разделе.

### ПРИБЫТИЕ И ВЫЛЕТ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ

При разработке процедур, направленных на эффективное оформление прибывающих или вылетающих воздушных судов, [указать соответствующий(е) полномочный(е) орган(ы)] по мере необходимости учитывает(ют) принимаемые меры авиационной безопасности и контроля за наркотиками.

**Пояснение.** Этот вопрос рассматривается в Стандарте 2.2 Приложения 9.

### ПРИБЫТИЕ И УБЫТИЕ ЛИЦ И ИХ БАГАЖА

При разработке процедур, направленных на эффективное применение мер пограничного контроля к пассажирам и экипажам, [указать соответствующий(е) полномочный(е) орган(ы)] учитывает(ют), при необходимости, применяемые меры авиационной безопасности, меры по обеспечению целостности границы, меры контроля за наркотиками и иммиграционного контроля.

**Пояснение.** Этот вопрос рассматривается в Стандарте 3.2 Приложения 9.

[Указать соответствующий(е) полномочный(е) орган(ы)] не продлевает(ют) срок действия своих машиночитываемых проездных документов.

**Пояснение.** Этот вопрос рассматривается в Стандарте 3.4 Приложения 9.

[Указать соответствующий(е) полномочный(е) орган(ы)] регулярно модернизирует(ют) средства защиты в проездных документах. Это способствует предотвращению использования проездных документов в мошеннических целях, в том числе обнаружению случаев незаконного изменения или копирования таких документов.

**Пояснение.** Этот вопрос рассматривается в Стандарте 3.7 Приложения 9.

[Указать соответствующий(е) полномочный(е) орган(ы)] в целях предотвращения хищения бланков проездных документов и неправомерного присвоения выпускаемых проездных документов обеспечивает(ют) контроль за подготовкой и выдачей проездных документов.

**Пояснение.** Этот вопрос рассматривается в Стандарте 3.8 Приложения 9.

[Указать соответствующий(е) полномочный(е) орган(ы)] надлежит включать биометрические данные в свои машиносчитываемые паспорта, используя одну или несколько факультативных технологий хранения данных в дополнение к машиносчитываемой зоне, технические требования к которой указаны в документе Дос 9303 "Машиносчитываемые проездные документы".

**Пояснение.** Этот вопрос рассматривается в Рекомендуемой практике 3.9 Приложения 9.

Все паспорта, выдаваемые [указать соответствующий(е) полномочный(е) орган(ы)], являются машиносчитываемыми в соответствии с техническими требованиями части 1 документа Дос 9303 "Машиносчитываемые проездные документы".

**Пояснение.** Этот вопрос рассматривается в Стандарте 3.10 Приложения 9.

[Указать соответствующий(е) полномочный(е) орган(ы)] обеспечивает(ют), чтобы срок действия паспортов, выданных после 24 ноября 2005 года и не являющихся машиносчитываемыми, истек до 24 ноября 2015 года.

**Пояснение.** Этот вопрос рассматривается в Стандарте 3.10.1 Приложения 9.

[Указать соответствующий(е) полномочный(е) орган(ы)] оказывает(ют) помощь эксплуатантам воздушных судов в оценке проездных документов, предъявляемых пассажирами, в целях предотвращения мошенничества и злоупотреблении.

**Пояснение.** Этот вопрос рассматривается в Стандарте 3.31 Приложения 9.

Эксплуатанты воздушных судов в целях контроля принимают необходимые меры в пункте посадки на борт воздушного судна, чтобы убедиться в том, что пассажиры имеют действительные проездные документы, предписанные государствами транзита и назначения.

**Пояснение.** Этот вопрос рассматривается в Стандарте 3.33 Приложения 9.

[Указать соответствующий(е) полномочный(е) орган(ы)] изымает(ют) сфабрикованные, поддельные или фальшивые проездные документы, а также документы у лица, выдающего себя за законного обладателя проездного документа, и возвращает(ют) соответствующим полномочным органам государства, указанного в качестве выдавшего их, или постоянному дипломатическому представительству данного государства. [Государства, внедрившие систему предварительной информации о пассажирах (API), могут дать ссылку на API.]

**Пояснение.** Этот вопрос рассматривается в Стандарте 3.33.1 Приложения 9.

## УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ И ВЪЕЗД ЧЛЕНОВ ЭКИПАЖЕЙ И ПРОЧЕГО ПЕРСОНАЛА ЭКСПЛУАТАНТОВ ВС

Удостоверения члена экипажа (УЧЭ) выдаются только после проверки анкетных данных, проведенной [указать соответствующий(е) полномочный(е) орган(ы)] или от его(их) имени. Кроме того, при выдаче УЧЭ применяются надлежащие меры контроля, такие, например, как подтверждение служебного статуса просителя перед выдачей документа, контроль за сохранностью запаса бланков карточек и обязательная отчетность персонала, выдающего документы.

**Пояснение.** Этот вопрос рассматривается в Стандарте 3.66 Приложения 9..

## ВВОЗ И ВЫВОЗ ГРУЗОВ И ДРУГИХ ПРЕДМЕТОВ

Там, где это практически осуществимо, в целях повышения эффективности используются современные технические средства проверки или досмотра, упрощающие физический досмотр импортируемых или экспортируемых товаров.

**Пояснение.** Этот вопрос рассматривается в Стандарте 4.7 Приложения 9.

## ЛИЦА БЕЗ ПРАВА НА ВЪЕЗД И ДЕПОРТИРУЕМЫЕ ЛИЦА

Если [указать соответствующий(е) полномочный(е) орган(ы)] имеет(ют) основания предполагать, что лицо, которому отказано в праве на въезд, может оказать сопротивление при отправке, [указать соответствующий(е) полномочный(е) орган(ы)] как можно раньше информирует(ют) соответствующего эксплуатанта воздушного судна, с тем чтобы эксплуатант мог принять меры предосторожности для обеспечения безопасности при выполнении рейса.

**Пояснение.** Этот вопрос рассматривается в Стандарте 5.8 Приложения 9.

[указать соответствующий(е) полномочный(е) орган(ы)] несет(ут) ответственность за выдворение депортируемых лиц, принимая на себя все обязательства, обязанности и расходы, связанные с выдворением.

**Пояснение.** Этот вопрос рассматривается в Стандарте 5.18 Приложения 9.

[указать соответствующий(е) полномочный(е) орган(ы)] при организации совместно с эксплуатантом воздушного судна отправки депортируемого лица предоставляет(ют) как можно скорее, но в любом случае не позднее чем за 24 ч до времени вылета рейса по расписанию, следующую информацию:

- a) копию постановления о выдворении в соответствии с законодательством;
- b) оценку риска государством и/или любую другую соответствующую информацию, которая может помочь эксплуатанту воздушного судна оценить угрозу безопасности полета;
- c) фамилии и гражданство сопровождающих.

*Примечание.* В целях обеспечения координации выполнения Стандартов по упрощению формальностей и безопасности внимание обращается на применимые положения главы 4 Приложения 17.

**Пояснение.** Этот вопрос рассматривается в Стандарте 5.19 Приложения 9.





## Дополнение 1

# НАЦИОНАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ПО УПРОЩЕНИЮ ФОРМАЛЬНОСТЕЙ ПРИ ВОЗДУШНЫХ ПЕРЕВОЗКАХ

### Правила процедуры

- 1) Председателем национального комитета по упрощению формальностей при воздушных перевозках (далее национальный комитет FAL) является [должность официального лица полномочного органа, ответственного за выполнение национальной программы FAL].
- 2) [Назначенный полномочный орган, ответственный за выполнение национальной программы FAL] предоставляет национальному комитету FAL секретариатское обслуживание.
- 3) Государственные министерства или учреждения и другие структуры, участвующие в реализации программы NATFP, назначают соответствующего члена в состав национального комитета FAL.
- 4) Члены национального комитета FAL участвуют в каждом совещании национального комитета FAL. Члена может замещать заместитель, который несет такую же ответственность и имеет те же права, что и постоянный член. [Государства могут привести список членов национального комитета FAL в отдельном приложении].
- 5) Председатель может на нерегулярной основе приглашать к участию в одном или нескольких совещаниях, или только в части совещания национального комитета FAL экспертов в особых областях знаний, потенциально представляющих значительный интерес для национального комитета FAL.
- 6) Члены национального комитета FAL, а также приглашаемые на совещания эксперты гарантируют конфиденциальность конкретной работы совещаний и принятых решений, если председатель национального комитета FAL сочтет это необходимым.
- 7) Национальный комитет FAL собирается [указать количество] раз в год. Национальный комитет FAL может проводить по мере необходимости специальные совещания, с тем чтобы оценить обстановку в сфере упрощения формальностей и попытаться решить особые проблемы эксплуатационного характера. О результатах специальных совещаний сообщается национальному комитету FAL.
- 8) Секретарь национального комитета FAL отвечает за:
  - i) все административно-организационные вопросы при подготовке совещания национального комитета FAL совместно с председателем;
  - ii) предоставление членам национального комитета FAL предварительной повестки дня не менее чем за [указать количество] рабочих дней до совещания.
- 9) Все документы необходимо предоставить Секретарю не менее чем за [указать количество] рабочих дней до совещания.

- 10) После каждого совещания Секретарь готовит Краткое изложение решений, которое в течение [\[указать количество\]](#) рабочих дней после совещания направляется национальному комитету FAL.

— КОНЕЦ —



