

Утверждаю  
Генеральный директор  
ООО «АЭРОКУЗБАСС»



В.Д. Белозеров

27 сентября 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### «Об обеспечении недискриминационных условий доступа к услугам Аэропорта города Новокузнецка, а также к использованию объектов инфраструктуры Аэропорта города Новокузнецка»

Настоящее положение разработано в целях обеспечения равных условий доступа потребителей<sup>«1»</sup> к услугам, оказываемым в Международном аэропорту Новокузнецк (Спиченково) (Далее - Аэропорт) и к использованию объектов инфраструктуры аэропорта, во исполнение Предписания ФАС России от 27.08.2021 г. № ПИ/72550/21, а также нормативных требований, установленных Федеральным законом от 17.08.1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях», Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Постановлением Правительства РФ от 22.07.2009 г. № 599 «О порядке обеспечения доступа к услугам субъектов естественных монополий в аэропортах» (далее по тексту - Правила обеспечения доступа), Постановлением Правительства РФ от 27.11.2010 г. № 938 «О стандартах раскрытия информации субъектами естественных монополий, осуществляющими деятельность в сферах услуг в Транспортных терминалах, портах и аэропортах и услуг по использованию инфраструктуры внутренних водных путей», Приказом ФАС России от 19.04.2011 г. № 292 «Об утверждении форм, сроков и периодичности раскрытия информации субъектами естественных монополий, осуществляющими деятельность в сфере услуг аэропортов, а также правил заполнения указанных форм».

#### 1. ТЕРМИНЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ:

«1» потребители - авиаперевозчики, эксплуатанты воздушных судов, а также иные лица, за исключением пассажиров, заинтересованные в получении услуг и в доступе к инфраструктуре Аэропорта или подавшие заявку на оказание услуг в аэропортах.

«2» техническая возможность - расчетная величина, определяемая согласно Приказу от 24.02. 2011 г. № 63 «Об утверждении Методики расчета технической возможности аэропортов и Порядка применения Методики расчета технической возможности аэропортов».

«3» слот - включенное в расписание время отправления и (или) прибытия (взлет или посадка) для конкретного типа (типов) воздушного судна в определенную дату (день недели).

#### 2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ АЭРОПОРТА:

2.1. Обеспечение свободного доступа к услугам и инфраструктуре Аэропорта всем заинтересованным потребителям на недискриминационной основе.

2.2. Недопущение необоснованного отказа заинтересованным потребителям в доступе к услугам и инфраструктуре Аэропорта.

2.3. Оказание услуг Аэропорта осуществляется исключительно на возмездной основе.

#### 3. УСЛОВИЯ ДОСТУПА И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ АЭРОПОРТОМ:

3.1. Во исполнение вышеуказанных правовых актов и основных принципов Аэропорта, ООО «АЭРОКУЗБАСС»:

3.1.1 Предоставляет доступ к услугам Аэропорта в порядке и в сроки согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

3.1.2 Обеспечивает своевременную подготовку информации о перечне услуг, тарифах и сборах на услуги, оказываемые в Аэропорту (Прейскурант на услуги ООО "АЭРОКУЗБАСС") для размещения на официальном сайте ООО "АЭРОКУЗБАСС" и предоставления по запросам заинтересованных потребителей в срок не менее чем за 10 календарных дней до введения цен, сборов (тарифов).

3.1.3 Обеспечивает своевременную подготовку и предоставление сведений по раскрытию информации в сфере услуг, оказываемых в Аэропорту по формам согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

3.1.4 Соблюдает единую ценовую политику, касающуюся оказания аэропортовых услуг всем заинтересованным потребителям согласно Порядку взаимодействия и последовательности действий ответственных исполнителей ООО "АЭРОКУЗБАСС" (Приложению 3 к настоящему положению).

3.1.5 Применяет типовой договор возмездного оказания услуг Аэропорта и поставки товаров Аэропортом заинтересованным потребителям, осуществляет мониторинг соответствия содержания типового договора законодательным требованиям, обеспечивает своевременное внесение изменений в типовой договор, заключение договоров с заинтересованными потребителями в типовой редакции, а также предоставление типового договора по запросу заинтересованных потребителей и его размещение на официальном сайте.

3.2. Информация, указанная в пунктах 3.1.1. - 3.1.5 настоящего Положения и настоящее Положение с приложениями размещается на официальном сайте ООО «АЭРОКУЗБАСС» [www.aerokuz.ru](http://www.aerokuz.ru)

3.3. В случае волеизъявления заинтересованных потребителей об оказании услуг по хранению авиационного топлива, не входящих в группу лиц с ООО «АЭРОКУЗБАСС», обеспечивает заключение с такими заинтересованными потребителями на недискриминационных условиях договоров хранения авиационного топлива в объеме не менее 30% от среднегодового объема оказываемых услуг в Аэропорту города Новокузнецка в 2019 году.

#### 4. ДЕЙСТВИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

Настоящее положение вступает в силу с даты подписания Приказа ООО «АЭРОКУЗБАСС» «О вводе в действие Положения «Об обеспечении недискриминационных условий доступа к услугам Аэропорта города Новокузнецка, а также к использованию объектов инфраструктуры Аэропорта города Новокузнецка» и назначении ответственных лиц» и действует до даты его отмены, распространяет свое действие на всех потребителей «<sup>1</sup>» независимо от форм собственности.

Приложение 1 к Положению  
«Об обеспечении недискриминационных условий доступа  
к услугам Аэропорта города Новокузнецка,  
а также к использованию объектов инфраструктуры Аэропорта  
города Новокузнецка»  
от 27.09.2021 г.

**Порядок взаимодействия и последовательность действий ответственных исполнителей  
ООО «АЭРОКУЗБАСС» при предоставлении доступа к инфраструктуре Аэропорта  
заинтересованным потребителям**

№	Действие	Срок исполнения	Исполнитель
1	Регистрация поступления письменной заявки об оказании услуг в Аэропорту от заинтересованных потребителей, которые намерены заключить договор об оказании услуг (далее по тексту – Заявитель, Заявка), путем заполнения граф 1-6 электронного Реестра заявок на оказание услуг субъектов естественных монополий в аэропортах (далее по тексту – Реестр), передача заявки на рассмотрение в юридический отдел.	В первый рабочий день поступления Заявки	Референт отдела делопроизводства, в его отсутствие начальник отдела делопроизводства
2	Рассмотрение заявки на предмет соответствия ее требованиям, установленным пунктом 5 Правил обеспечения доступа. При несоответствии заявки требованиям Правил подготовка проекта письма Заявителю с указанием причины возврата заявки, передача заявки и проекта письма генеральному директору для подписания.	В течение двух рабочих дней со дня получения Заявки	Юрисконсульт юридического отдела, в его отсутствие ведущий юрисконсульт
3	При несоответствии заявки требованиям, указанным в п. 2 настоящего Порядка направление Заявителю заявки и письма о возврате заявки. Заполнение граф 7-8 Реестра, проставление отметки «возврат Заявителю» в графе «Результат рассмотрения заявки» Реестра.	Не позднее третьего рабочего дня со дня получения Заявки	Референт отдела делопроизводства, в его отсутствие начальник отдела делопроизводства
4	При соответствии заявки требованиям указанным в п. 2 настоящего Порядка, заполнение реквизитов типового договора возмездного оказания услуг и поставки товаров эксплуатантам воздушных судов в Аэропорту, проект договора направляется генеральному директору для подписания.	В течение десяти календарных дней со дня получения Заявки	Юрисконсульт юридического отдела, в его отсутствие ведущий юрисконсульт
5	Направление двух оригиналов проекта договора Заявителю заказным письмом с уведомлением. Заполнение граф 9-10 Реестра.	Не позднее пятнадцати календарных дней со дня получения Заявки	Референт отдела делопроизводства, в его отсутствие начальник отдела делопроизводства



6	Отслеживание заказного письма, получение информации о дате получения заказного письма Заявителем.	С даты отправления заказного письма Заявителю до даты получения заказного письма Заявителем	Референт отдела делопроизводства, в его отсутствие начальник отдела делопроизводства
7	Контроль даты поступления от Заявителя, подписанного Заявителем договора или письменных замечаний и (или) предложений.	В течение десяти рабочих дней со дня получения Заявителем заказного письма с подписанным проектом договора	Референт отдела делопроизводства, в его отсутствие начальник отдела делопроизводства
8	При поступлении от Заявителя подписанного договора передача договора в юридический отдел.	В день поступления договора	Референт отдела делопроизводства, в его отсутствие начальник отдела делопроизводства
9	При поступлении от Заявителя договора, подписанного с протоколом разногласий и/или с письменными замечаниями и (или) предложениями передача документов генеральному директору для получения дальнейших указаний.	В день поступления документов	Референт отдела делопроизводства, в его отсутствие начальник отдела делопроизводства
10	Формирование и подготовка ответа/предложения/протокола согласования разногласий по вопросам, изложенным в поступивших документах Заявителя.	В течение пяти рабочих дней со дня получения указаний генерального директора	Юрисконсульт юридического отдела, в его отсутствие ведущий юрисконсульт с привлечением руководителей соответствующих служб (при необходимости)
11	При не поступлении от Заявителя договора в срок, указанный в пункте 7, проставление отметки «аннулирована» в графе «Результат рассмотрения заявки» Реестра.	В первый рабочий день по истечении срока, указанного в пункте 7	Референт отдела делопроизводства, в его отсутствие начальник отдела делопроизводства, юрисконсульт
12	Согласование с Заявителем параметров Заявки Заявителя в порядке, утв. Приказом Минтранса России от 12.12.2011 № 310 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и опубликования расписания регулярных воздушных перевозок пассажиров и (или) грузов, выполняемых перевозчиками, имеющими соответствующие лицензии».	В сроки согласно Правилам обеспечения доступа и Приказу Минтранса России от 12.12.2011 № 310	Начальник службы организации перевозок или лицо, его замещающее с привлечением руководителей соответствующих служб (при необходимости)
13	При отсутствии или ограниченности технической возможности аэропорта <sup>«2»</sup> согласования слотов, заявленных Заявителем, уведомление генерального директора о невозможности согласования заявленных слотов <sup>«3»</sup> , формирование иных	В течение десяти рабочих дней со дня получения Заявки	Начальник службы организации перевозок или лицо, его замещающее с привлечением руководителей соответствующих служб

	слотов, подготовка и передача для подписания генеральным директором ответа Заявителю о том, на каких условиях и в каком объеме могут быть оказаны услуги.		(при необходимости)
14	Подготовка, передача на подписание генеральному директору, отправка Заявителю ответа, подписанного генеральным директором, с указанием исходных данных и порядка расчета технической возможности аэропорта в случае получения заявления Заявителя о его несогласии с ответом об отказе в согласовании заявленных слотов по причине отсутствия или ограниченности технической возможности.	В течение 3 рабочих дней со дня получения заявления Заявителя	Начальник службы организации перевозок или лицо, его замещающее с привлечением руководителей соответствующих служб (при необходимости)

Генеральный директор  
ООО «АЭРОКУЗБАСС»



В.Д. Белозёров

Приложение 2 к Положению  
«Об обеспечении недискриминационных условий доступа  
к услугам Аэропорта города Новокузнецка,  
а также к использованию объектов инфраструктуры Аэропорта  
города Новокузнецка»  
от 27.09.2021 г.

Формы согласно Приложению 1 к Приказу Федеральной антимонопольной службы от 19.04.2011 г. № 292 «Об утверждении форм, сроков и периодичности раскрытия информации субъектами естественных монополий, осуществляющими деятельность в сфере услуг аэропортов, а также правил заполнения указанных форм».

№	Наименование формы	Срок раскрытия	Исполнитель
1	Форма 9в-1 «Основные потребительские характеристики регулируемых работ (услуг) в аэропортах и их соответствие государственным и иным утвержденным стандартам качества»	Дважды в год, через 10 дней после окончания летнего, зимнего сезона	Экономический отдел
2	Форма 9г-1 «Информация о наличии (отсутствии) технической возможности доступа к регулируемым работам (услугам) в аэропортах при подключении (технологическом присоединении) к инфраструктуре субъектов естественных монополий, осуществляющих деятельность в сфере услуг в аэропортах»	Дважды в год, через 10 дней после окончания летнего, зимнего сезона	Экономический отдел
3	Форма 9г-2 «Информация о регистрации и ходе реализации заявок на подключение (технологическое присоединение) к инфраструктуре субъектов естественных монополий, осуществляющих деятельность в сфере услуг в аэропортах»*	Дважды в год, через 10 дней после окончания летнего, зимнего сезона	Экономический отдел
4	Форма 9д-1 «Информация об условиях, на которых осуществляется выполнение (оказание) регулируемых работ (услуг) в аэропортах»	Дважды в год, через 10 дней после окончания летнего, зимнего сезона	Экономический отдел
5	Форма 9ж-1 «Информация о способах приобретения, стоимости и об объемах товаров, необходимых для выполнения (оказания) регулируемых работ (услуг) в аэропортах»	Дважды в год, через 10 дней после окончания летнего, зимнего сезона	Экономический отдел

Изменения в ранее размещенную информацию размещаются на официальном сайте аэропорта не позднее 5 рабочих дней со дня изменения, а также предоставляются по письменному запросу заявителей и (или) потребителей.

Примечание «\*» - информация о сроках планового введения каких-либо ограничений в отношении доступа к услугам в аэропорту, если данные ограничения влияют на оказание услуг по ранее подтвержденным заявкам, размещается на официальном сайте аэропорта в срок не менее чем за 45 дней до введения ограничений.

Генеральный директор  
ООО «АЭРОКУЗБАСС»



В.Д. Белозёров



Приложение 3 к Положению  
«Об обеспечении недискриминационных условий доступа  
к услугам Аэропорта города Новокузнецка,  
а также к использованию объектов инфраструктуры Аэропорта  
города Новокузнецка»  
от 27.09.2021 г.

**Порядок взаимодействия и последовательность действий ответственных исполнителей  
ООО «АЭРОКУЗБАСС» при применении цен, тарифов (сборов) на услуги, оказываемые в  
аэропорту**

Первичный документ	Составитель Порядок действия	Контроль применения цен
АКТ оказания услуг по аэропортовому и наземному обслуживанию воздушного судна по форме «С» (Предварительный, по заявкам авиакомпаний, для чартерных рейсов).	Старший диспетчер ПДСП в день получения заявки авиакомпании: - составляет - передает в отдел взаиморасчетов Бухгалтерии Бухгалтер в день получения предварительного Акта: - проверяет правильность цен - выставляет счет на оплату	Главный бухгалтер в день составления счета: - контролирует правильность применения цен; - подписывает счет на оплату.
АКТ оказания услуг по аэропортовому и наземному обслуживанию воздушного судна по форме «С» (Фактический).	Старший диспетчер ПДСП в день выполнения рейса: - составляет, подписывает представителем авиакомпании; - передает в отдел взаиморасчетов бухгалтерии. Бухгалтер в день получения фактического Акта: - проверяет правильность цен; - выставляет счет-фактуру (УПД).	Главный бухгалтер в течение 3 дней после выставления счета-фактуры (УПД): - контролирует правильность применения цен; - подписывает счет-фактуру (УПД).

Генеральный директор  
ООО «АЭРОКУЗБАСС»



В.Д. Белозёров