

关于印发《通用航空市场管理工作 监督检查暂行办法》的通知

民航各地区管理局：

现将《通用航空市场管理工作监督检查暂行办法》印发你们，
请认真遵照执行。

通用航空市场管理工作 监督检查暂行办法

第一条 为加强通用航空市场管理,规范行政许可行为,保障通用航空市场管理法规、规章的贯彻实施,根据《通用航空经营许可规定》(民航总局第176号令)、《非经营性通用航空登记管理规定》(民航总局第130号令)、《关于印发民航局、地区管理局及其安全监督管理局行业管理职责分工表的通知》(民航发[2010]46号)等法规、文件,制定本办法。

第二条 通用航空市场管理工作是指民航通用航空市场管理部门依据法律、法规、规章和规范性文件,实施通用航空经营许可、非经营性通用航空登记、规范通用航空市场秩序、保护航空消费者权益等具体行政行为的活动。

第三条 民航局运输司应定期对各地区管理局通用航空处以及监管局相关部门的市场管理工作进行监督和检查。

第四条 督查工作应当遵循依法合规、规范高效、公开公正的原则。

第五条 督查事项主要包括:

(一)通用航空经营许可;

- (二)非经营性通用航空登记；
- (三)通用航空市场监管；
- (四)通用航空作业质量事故调查；
- (五)重大、特殊、紧急通用航空任务的组织协调；
- (六)通用航空活动信息备案工作。

第六条 督查内容主要包括：

(一)通用航空市场管理工作的法律法规符合性

- 1.通用航空相关法律、法规、规章和规范性文件的实施情况；
- 2.做出行政决定的基础材料是否充分、确凿，认定事实是否准确；
- 3.做出行政决定适用法律、法规、规章和规范性文件是否正确；
- 4.做出行政决定的相关文书是否规范；
- 5.已开展的通用航空市场管理工作是否符合民航局发展通用航空政策的要求；
- 6.其他需要监督检查的事项。

(二)通用航空市场管理工作质量

- 1.市场检查情况。是否按规定时间、内容和程序开展通用航空企业年检等检查；检查和整改情况有无书面记录，年检结果是否及时通报等；
- 2.持续监管情况。是否督促通用航空活动主体按规定报备活动信息；是否对辖区内通用航空企业在开展经营活动时持续满足

经营许可条件情况进行有效监管；对违法违规飞行的线索是否及时进行调查核实，检查结果有无及时通报；监管台账是否完备；

3. 重大、特殊、紧急通用航空任务的完成情况；

4. 民航局运输司交办的通用航空市场管理重点工作完成情况。

第七条 督查工作的实施方式：

(一) 书面检查。

(二) 实地检查。

(三) 工作指导。

(四) 重点工作督办。

开展督查工作时，应根据督查内容和工作需要采取相应的实施方式，并按照规定程序进行。

第八条 书面检查是指对按照要求报送的文件材料进行审查。内容包括：

(一) 工作信息。各地区管理局应积极推进通用航空市场管理的电子信息化建设，整合内部信息渠道和资源，定期报送以下工作信息：

1. 通用航空经营许可信息。按照通用航空企业筹建许可，通用航空经营许可证颁发，通用航空经营许可证变更、换发，通用航空企业设立分公司等事项，报备全部的申请、审核材料；

2. 通用航空非经营性登记信息。报备全部的申请、核准登记材料；

3. 通用航空市场监管信息。按照通用航空企业年检,通用航空企业股权结构、机队规模、高级管理人员的变更,通用航空企业违规违法行为的查处等事项,报送相应的检查、备案以及查处工作相关材料;

4. 违法违规飞行活动查处信息。报送举报、受理、查处的相关材料;

5. 通用航空作业质量事故调查信息;

6. 重大、特殊、紧急通用航空任务的组织协调工作信息;

7. 通用航空活动备案信息。

(二)年中及年度工作报告。年中工作报告应报送各地区上半年通用航空行业发展及市场管理工作开展情况、下半年工作计划;年度工作报告应报送全年通用航空行业发展及市场管理工作情况、下一年度工作计划。

(三)需偏离宏观调控要求的行政决定。各地区管理局作出需要偏离宏观调控要求的行政许可决定后,应将相关文件材料报送民航局运输司备案。

(四)民航局运输司认为需要报送、备案的其他文件材料。

第九条 通用航空经营许可信息、非经营性登记信息应在作出许可决定或完成登记后 10 日内报送,市场监管信息应在相关工作完成后 15 日内报送;格式和内容应符合相关法规、规范性文件的要求。

第十条 实地检查是指针对通用航空市场监管,通用航空作

业质量事故调查,重大、特殊、紧急通用航空任务的组织协调等工作情况进行现场检查。

第十一条 工作指导是指民航局运输司就通用航空市场管理工作中反映的实际问题,制定、下发管理程序、管理文件、信息通告等规范性文件,并督促各地区管理局通用航空处实施。

第十二条 重点工作督办是指民航局运输司针对某项具体的通用航空市场管理工作下发《通用航空市场管理工作督办通知》(详见附件一),要求相关管理局通用航空处限期完成,并上报完成情况及相关文件材料。

重点工作督办期间,民航局运输司可根据需要组织开展书面检查和实地检查。

第十三条 督查工作的实施程序:

(一)制定督查方案。根据通用航空市场管理工作实际,确定督查对象、内容、程序、组建督查组等,据此形成督查方案。

(二)通知被督查单位。督查组下发《通用航空市场管理工作督查通知》(详见附件二),通知被督查单位,明确相关要求。

(三)实施检查。按照督查方案,督查组确定督查方式。在进行实地检查时,可采取听取汇报、查阅原始资料、实地察看、询问有关人员等形式进行检查。

(四)结果反馈。检查完毕后,督查组汇总检查情况后,向被督查单位下发《通用航空市场管理工作督查意见》(详见附件三),反馈检查结果,并提出后续工作要求;存在明显问题、确需进行整改

的,督查组一并下发《通用航空市场管理工作整改通知》(详见附件四)。

(五)整改落实。被查单位应按照《通用航空市场管理工作整改通知》的要求,针对检查结果实施整改,并在规定时限内向督察组报送整改报告。

(六)督查通报。民航局运输司定期就督查工作形成书面报告报送民航局领导,并将督查情况向有关部门、单位通报,包括对各地区通用航空市场管理工作好的做法和制度创新予以肯定,对存在的问题及整改落实情况予以公示。

如遇特殊情况,可根据需要就督查工作形成专题报告并予以通报。

第十四条 各地区管理局通用航空处以及监管局相关部门有下列情形且情节严重的,民航局运输司应责令其限期改正,并将具体情况通报相关地区管理局,建议对直接责任人予以批评、处理:

(一)不履行或者不全面履行法规和规范性文件规定的行政管理职责的;

(二)不按期报送工作信息和年度工作报告的;

(三)开展通用航空市场管理工作时违反民航法规或规范性文件要求的;

(四)拒不接受或不配合督查工作的;

(五)不按要求完成督办事项的;

(六)不按规定报备行政决定的;

(七)无故拖延执行督查决定的；

(八)整改落实不到位或拒不进行整改的。

第十五条 民航各地区管理局对所属监管局通用航空市场管理工作进行督查时可参照本办法执行。

第十六条 本办法由民航局运输司负责解释。

第十七条 本办法自下发之日起施行。

附件一

通用航空市场管理工作督办通知

_____:

依据《通用航空市场管理工作督查检查暂行办法》，经研究，决定对你局以下工作进行督查办理：

一、

二、

三、

请你局于 年 月 日前，组织开展以上工作，并将完成情况报告连同原始材料一并报送我司。逾期不能完成的，应在完成情况报告中说明原因，列明预期完成期限。

民航局运输司

年 月 日

附件二

通用航空市场管理工作督查通知

_____:

依据《通用航空市场管理工作督查检查暂行办法》，我司将于
年 月 日起，组织对你局市场管理工作进行督查。有关事项通知
如下：

一、 督查事项

二、 督查方式

此次督查采取以下方式进行：

报送书面材料。请你局报送以下书面材料：

- 1.
- 2.
- 3.

开展现场检查。请你局做好相关准备工作：

- 1.
- 2.
- 3.

三、 督查组人员组成

姓名	职务

民航局运输司

年 月 日

附件三

通用航空市场管理工作督查意见

_____:

依据《通用航空市场管理工作督查检查暂行办法》，我司于 年
月 日至 月 日组织对你局通用航空市场管理工作进行了督查。

督查意见如下：

一、督查事项及内容：

1.

2.

二、督查结果：

经督查，督查小组认为，_____

_____。

三、存在问题：

1.

2.

四、改进意见：

1.

2.

请你局参照以上督查意见，进一步改进和加强相关工作。

民航局运输司

年 月 日

附件四

通用航空市场管理工作整改通知

_____:

依据《通用航空市场管理工作督查检查暂行办法》，我司于 年 月 日至 月 日组织对你局开展了（ 督查事项）工作督查。现针对督查中发现的问题提出如下整改意见：

- 1.
- 2.

以上情况不符合相关法规及《通用航空市场管理工作督查检查暂行办法》，请你局按照以上意见予以整改落实，并将整改情况连同原始资料于 年 月 日前报送我司。

民航局运输司

年 月 日

抄送：夏副局长，综合司、法规司。

民航局运输司

2014年1月15日印发
