

영공통과 허가업무 처리지침

(Guideline for an overflight approval)

국토해양부 항공교통센터

AIR TRAFFIC CENTER

MINISTRY OF LAND, TRANSPORT & MARITIME AFFAIRS

REPUBLIC OF KOREA

목 차

제1조 목적(Objectives)	1
제2조 적용범위(Scope of an application)	1
제3조 정의(Definition)	1
제4조 영공통과 허가대상(Object of an overflight)	1
제5조 허가 신청(Application of an overflight)	2
제5조의2 비행정보실에서의 허가 신청서 또는 변경허가 신청서 접수 및 처리 (Receiving & handling of an overflight or an overflight change application in FIC)	2
제5조의3 영공통과 항공기 비행계획서의 처리(Handling of flight plan for an overflight aircraft)	3
제6조 변경허가 신청(Change application of an overflight)	3
제7조 보고(Report)	3
제8조 관계기관 협의(Cooperation with relevant facilities)	4
제9조 허가(Approval)	4
제10조 허가의 거부(Rejection of approval)	4
제11조 VIP 탑승 외국항공기 허가내용 통보(Notification of foreign aircraft VIP on board)	5
제12조 영공통과 자료관리(Management of an overflight data)	5
제13조 유효기간(Duration)	6

부칙
(Additional)

시행일(Effective date) 6

[별표1] 영공통과 허가업무 처리절차(Process of an overflight approval) .. 8

[별표2] 보고계통도(Distribution diagram of a report) 9

[별지 제1호 서식] 영공통과 허가신청서(Application form of an overflight) 10

[별지 제2호 서식] 영공통과 허가신청서(Application form of an overflight) 11

영공통과 허가업무 처리지침

(개정 2009. 8. 24, 항공교통센터 지침 제108호)

제1조(목적) 이 지침은 항공법 제144조 및 동법 시행규칙 제315조 등의 규정에 따라 우리나라 영공을 통과하는 항공기 등에 대한 항행허가(이하 “영공통과 허가”라 한다) 업무를 신속·정확하게 수행하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 영공통과 허가와 관련하여 다른 법령에 특별히 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 지침이 정하는 바에 따른다.

제3조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “영공”이라 함은 우리나라의 통치권(주권)이 미치는 육지 및 영해의 상공을 말한다.
2. “영공통과”라 함은 이 지침 제4조에서 정한 항공기(항공법 제2조제25호의 초경량비행장치를 포함한다. 이하 같다)가 우리나라 밖에서 이륙하여 국내에 착륙함이 없이 비행정보구역을 통과하는 행위를 말한다.
3. “국가항공기”라 함은 군·세관 또는 경찰의 업무에 사용되는 항공기를 말한다.
4. “외국의 공공단체”라 함은 국제기구 또는 해당 국가의 감독 하에 공공 업무를 수행하는 기관을 말한다.
5. “중요인물(VIP)”이라 함은 외국의 국가원수 또는 이에 준하는 자를 말한다.

제4조(영공통과 허가 대상) 이 지침에 의한 영공통과 허가(이하 “허가”라 한다) 대상 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 외국의 국가, 공공단체 또는 이에 준하는 자가 사용하는 항공기(미 합중국 군용기는 제외한다)
2. 외국의 국적을 가진 민간 항공기
3. 외국인(법인을 포함한다)이 우리나라 국적의 항공기를 임차하여 사용하는 민간 항공기
4. <삭 제> (07.3.16)

제5조(허가 신청) ①제4조의 영공통과 허가대상 항공기가 우리나라 영공을 통과하고자 할 경우 당해 항공기의 운영자는 다음 각 호의 사항을 기재하여 항공교통센터장(이하 “센터장”이라 한다)에게 허가 신청하여야 한다.

1. 성명·주소 및 국적
2. 항공기의 등록부호·형식 및 식별부호
3. 항행의 경로(기항지를 명시할 것) 및 일시(UTC 기준)
4. 항행의 목적
5. 기장의 성명 및 항공기 승무원의 성명·자격
6. 여객의 성명·국적 및 여행의 목적
7. 적하의 명세

②허가 신청서는 인터넷(원스탑 민원처리시스템), 서면, 모사전송(FAX) 또는 항공고정통신망(AFTN) 등으로 제출하여야 한다.

③허가 신청서는 별지 제1호 서식을 준용해야하며 항공고정통신망(AFTN)을 통한 제출 등 별지 제1호 서식을 사용할 수 없는 사유가 있을 경우 별지 제2호의 서식을 사용할 수 있다.

④허가 신청서는 항공기가 인천비행정보구역(이하 “인천 FIR”이라 한다)에 진입하기 2일 전까지 제출하여야 한다. 단, 천재지변, 긴급 환자수송, 기상악화 등 부득이한 경우에는 예외로 할 수 있다.

⑤외국 국가항공기의 허가 신청은 외교경로를 통하여 접수·처리하는 것을 원칙으로 한다.(외교경로를 통하지 않은 외국 국가항공기 허가 신청서를 접수한 경우에는 사안에 따라 가능한 한 외교경로를 통해서 신청하도록 권고)

⑥영공통과 허가업무 처리절차는 별표1과 같다.

제5조의2(비행정보실에서의 허가 신청서 접수 및 처리)

1. 비행정보실 근무팀장은 인터넷(원스탑 민원처리시스템), 항공고정통신망(AFTN) 또는 모사전송(FAX) 등으로 허가 신청서를 접수한 경우 제5조 및 제6조의 규정에 적합한지 여부를 확인하고, 허가신청서에 미비사항이 있을 경우 신속히 신청인에게 보완을 요청하여야 한다. (항행안전시설 이용료 징수에 필요한 전화번호와 팩스번호 등 포함).

2. 평일 근무 중 접수한 허가신청서는 접수자 약명과 접수시간을 기록하여 영공통과 허가 담당자에게 통보하고, 야간 및 공휴일(토요일 포함)에 접수한 경우에는 근무팀장이 관련 규정에 따라 신속히 허가 한다.

3. 제2호의 규정에 따라 허가 한 경우 비행정보실 근무팀장은 그 내용을 영공통과관리시스템에 입력하고 당일 통과하는 비행인 경우 운항실적의 비교란에 항공사(대행사) 및 FAX 번호를 입력한다.

제5조의3(영공통과 항공기 비행계획서의 처리)

1. 비행정보실 근무자는 항공고정통신망(AFTN)으로 영공통과 항공기 비행계획서를 수신한 경우 기 허가사항을 대조·확인하고 허가사항과 상이한 항목이 있을 경우 **변경된 항행** 허가를 받도록 조치한다.
2. 비행정보실 근무자는 허가되지 않은 항공기의 비행계획서를 수신한 경우, 우선적으로 영공통과 허가를 득하여야한다는 내용의 전문을 신속히 송신한다. 단, 항공기의 이륙예정시간 2시간 전까지 3회 이상 전문을 송신하였으나 응신이 없을 경우 근무팀장은 거부전문을 송신하고 사무실로 보고 한다.

제6조(**변경된 항행 허가 신청**) ①제5조의2제2호 또는 제9조의 규정에 따라 허가 받은 항공기가 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 경우 **변경된 항행** 허가를 신청하여야 한다.

1. 운항시간이 24시간 이상 차이가 날 경우(인천 FIR 진입 시각 기준)
2. 외교경로를 통해 허가 받은 외국 국가항공기의 인천 FIR 진입 시각이 72시간 이상 차이가 날 경우
3. 기 허가사항 중 중요 사항의 변경 시(국적, 식별부호, 출발지, 목적지, 진입·이탈 지점, 항공로, 항행의 목적) 단, 단순 항공기 운항지연으로 **중복 식별부호를 방지하기 위해 식별부호 끝에 문자를 추가한** 경우와 A593항로 비행 항공기의 변경사항은 유선 등을 통하여 통보할 수 있으며 별도의 **변경된 항행 허가**는 발부하지 않는다.

②제1항의 **신청서**를 접수한 경우 관련 규정에 적합한지 여부를 확인하여 **허가** 하여야 한다.

제7조(보고) ①접수된 허가 신청서가 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 경우에는 항공정보과장(이하 “과장”이라 한다)을 경유하여 센터장에게 선보고 후 그 지시에 따른다.

1. 시간부족, 기타 사유로 인하여 외국 국가항공기의 허가업무를 외교경로를 통해서 처리하기 곤란한 경우

2. 국제민간항공협약 체약국이 아닌 외국의 국가항공기
 3. 북한 소속의 항공기
 - 3의2. UN 안보리에서 결의한 제재국(북한 및 이란, 이하생략)을 목적지로 하거나 출발지로 하는 제3국 항공기가 우리나라 영공을 통과할 경우, 단, 정기적으로 운항하는 항공기는 제외한다.
 4. 정규 항공로 이외 공역을 사용코자 할 경우
 5. 항행의 목적이 통상적인 항공운송 이외(기상연구, 지질탐사, 수색구조, 기타)인 경우
- ②제1항제3호 또는 제1항제3의2호의 항공기 운영자로부터 허가 신청서를 접수한 경우에는 별표2의 보고절차에 따라 관계기관에 신속히 보고하여야 한다.

제8조(관계기관 협의) 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 경우 허가 전 관련 기관과 협의하여야 한다.

1. 정규 항공로 이외의 공역을 이용코자 할 경우 : 국방부
2. 초경량비행장치 : 국방부
3. UN 안보리의 결의로 항공기 항행을 제한받는 국가·단체 등의 항공기 및 UN 안보리에서 결의한 제재국을 입출항하는 제3국의 영공통과 항공기가 제재품목을 탑재하여 운송하는 경우 : 외교통상부, [국토해양부 운항정책과장](#)
4. 군수품 등의 수송 항공기 : [국토해양부 항공보안과장](#)(항공법 제146조 관련)
5. 기타 센터장이 필요하다고 인정하는 경우 : 관련 기관

제9조(허가) 제5조의 규정에 따라 허가 신청서를 제출한 경우 다음 각 호의 사항을 확인하여 허가하여야 한다.

1. 국제민간항공조약 체약국 여부
2. 외국 국가항공기 여부
3. 제10조에 해당 여부
4. 제5조제1항에 명시된 사항의 누락 및 적절 여부
5. 제출한 허가 신청서가 별지 제1호 서식 또는 별지 제2호 서식에서 정한 사항과 적합 여부

제10조(허가의 거부) 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 경우 허가를 거부

한다.

1. 항행의 목적이 공공복리 및 우리나라 국익을 저해하는 경우
2. UN 안보리의 결의로 항공기 항행을 제한받는 국가 및 단체 등의 항공기(확인부서 : 외교통상부 UN과, 전화 02-2100-7230)
3. 제7조와 관련하여 센터장의 불허 지시가 있을 경우
4. 항공법 제146조의 규정에 의한 허가를 받지 아니하고 병기나 탄약 등을 수송하는 항공기
5. UN 안보리에서 결의한 제재국을 목적지로 하거나 출발지로 하는 제3국의 영공통과 항공기가 UN이 정한 제재품목을 탑재하여 운송하는 경우

제11조(VIP 탑승 외국 항공기 허가내용 통보) VIP 탑승 외국 항공기에 대해서는 센터장에게 보고하고, 필요할 경우 허가 내용을 다음 각 호의 기관에 구두 또는 문서사본으로 통보한다.

1. 국토해양부 국제항공과(전화 02-2110-6475, 팩스 02-504-9189)
2. 국토해양부 항공관제과장(전화 02-2669-6421, 팩스 02-6342-7289)
3. 항공교통센터 관제과(구내전화 231)
4. 국가정보원 인천국제공항 분실(전화 032-741-4582, 팩스 032-752-0518)
5. 항로시설본부 전자팀(구내전화 347, 348)

제12조(영공통과 자료 관리)

1. 승인된 허가사항은 향후 비행계획서 접수 시 확인 및 이용료 징수 등을 위하여 반드시 영공통과관리시스템에 입력하여야 한다.
2. 비행정보실 근무자는 영공통과관리시스템에서 전일 영공통과 실적자료의 이상 유무를 확인하고 관리한다.
3. 항공교통관제시스템 장애 등의 비정상 상황 발생 시 즉시 수동으로 전환하여 영공통과 항공기 운항실적 자료에 필요한 사항을 기록 유지하고 시스템이 정상적으로 복구되면 해당 근무팀에서 통과 실적자료를 확인하여 수정한다.
4. 매월 1일 주간근무팀장은 전월의 영공통과 실적자료와 항로별 통계자료를 산출하여 사무실로 제출한다.
5. 항행안전시설 이용료 징수를 위하여 영공통과 업무 담당자는 매월 초 전월의 영공통과 실적자료를 종합하여 인천국제공항공사 수입관리팀에 통보한다.

제13조(유효기간) 이 훈령은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령)에 따라 이 훈령 발령 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여야 하는 2012년 7월 31일까지 효력을 가진다.

부 칙

- ①(시행일) 이 지침은 발령한 날부터 시행한다.
- ②(경과조치) 이 지침 시행 이전에 행해진 영공통과 허가에 관한 업무는 이 지침에 의하여 행하여진 것으로 본다.
- ③(다른 규정의 폐지) 이 지침의 시행과 동시에 「영공통과허가업무처리지침」(항공교통센터 훈령 제15호)은 이를 폐지한다.

부 칙

- ①(시행일) 이 지침은 발령한 날부터 시행한다.
- ②(경과조치) 이 지침 시행 이전에 행해진 영공통과 허가에 관한 업무는 이 지침에 의하여 행하여진 것으로 본다.
- ③(다른 규정의 폐지) 이 지침의 시행과 동시에 「영공통과허가업무처리지침」(항공교통센터 훈령 제25호)은 이를 폐지한다.

부 칙

- ①(시행일) 이 지침은 발령한 날부터 시행한다.
- ②(경과조치) 이 지침 시행 이전에 행해진 영공통과 허가에 관한 업무는 이 지침에 의하여 행하여진 것으로 본다.
- ③(다른 규정의 폐지) 이 지침의 시행과 동시에 「영공통과허가업무처리지침」

(항공교통센터 훈령 제75호)은 이를 폐지한다.

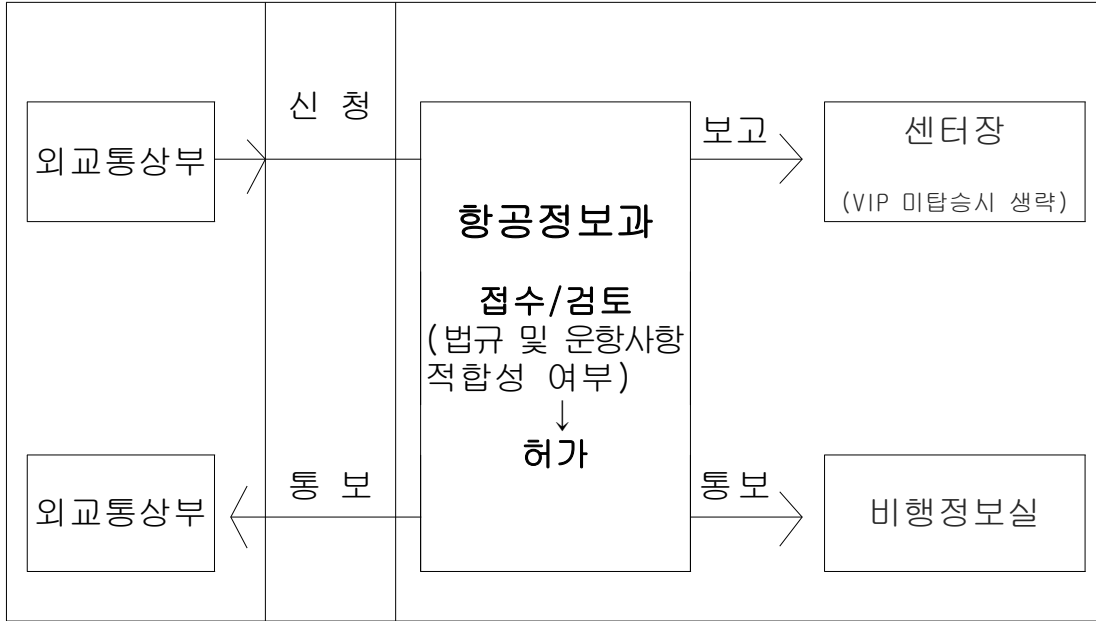
부칙

(시행일) 이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

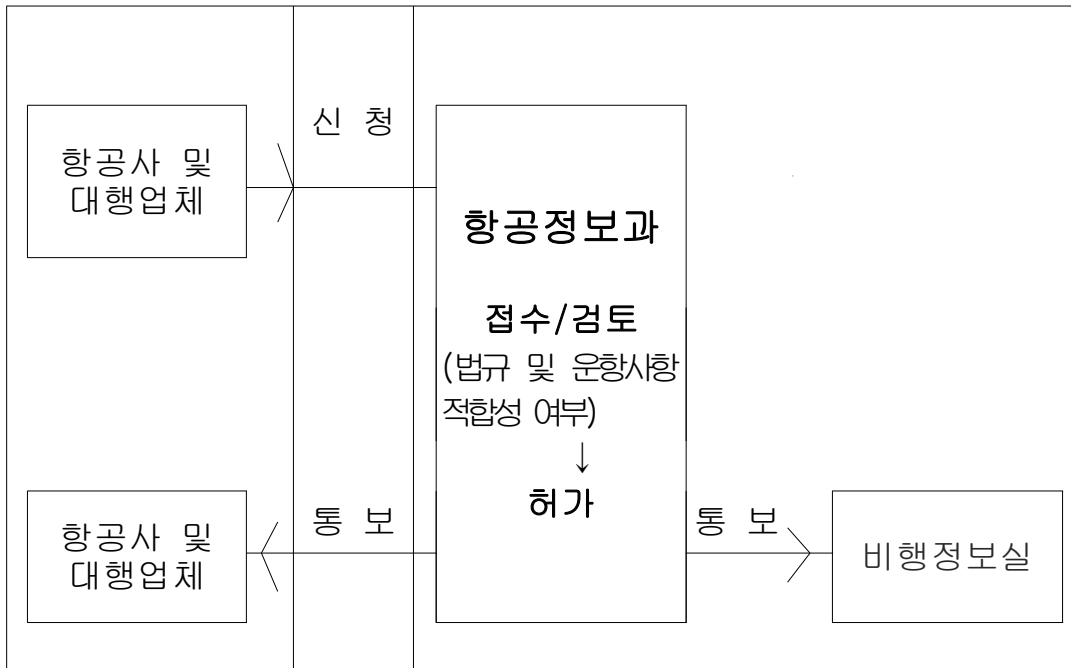
[별표 1]

영공통과 허가업무 처리절차

1. 외국 국가항공기

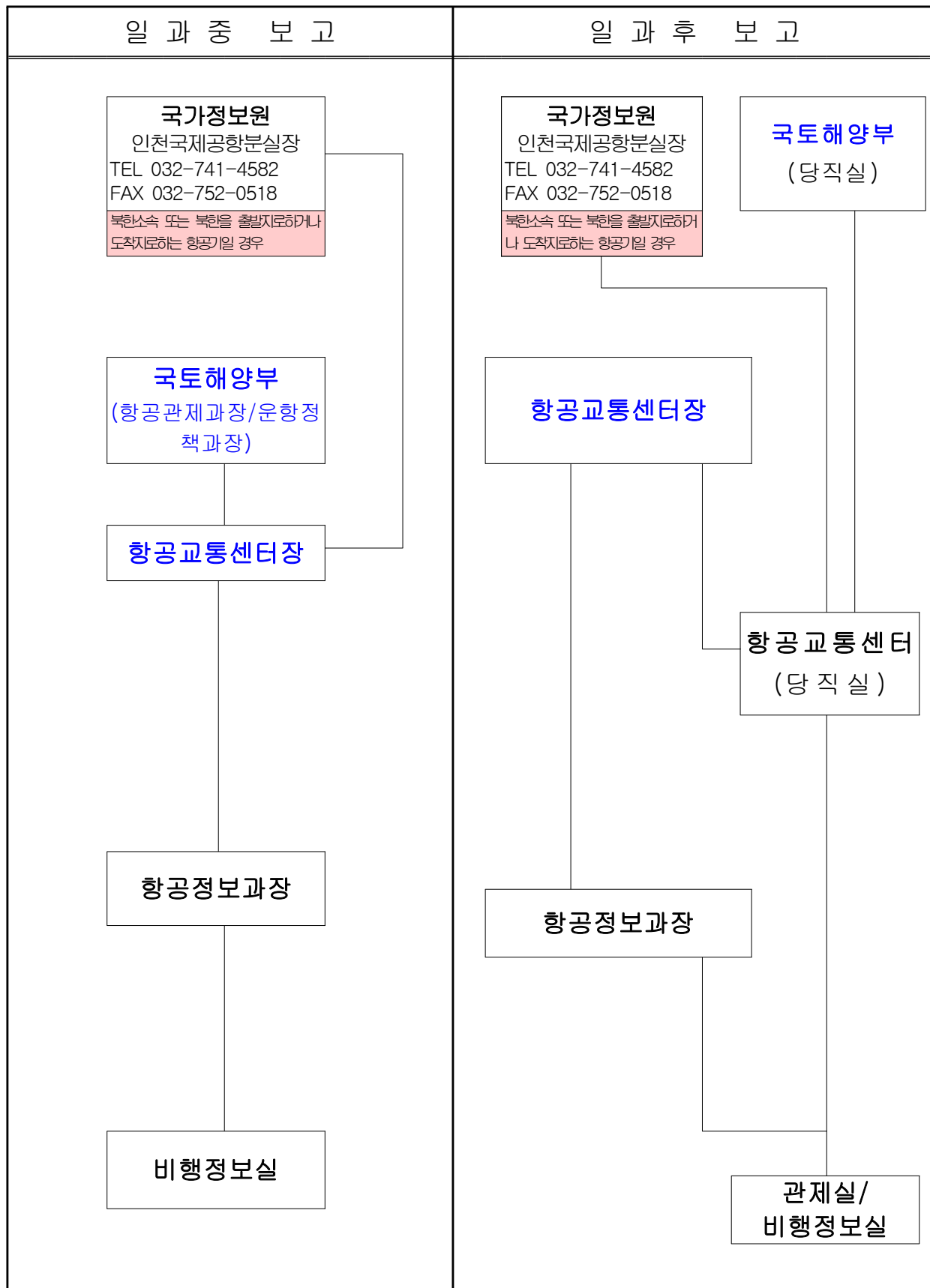


2. 기타 항공기



[별표 2]

보고 계통도



[별지 제2호 서식]

영 공 통 과 허 가 신 청 서

(Application of an overflight)

1. Nationality and operator :

 2. Aircraft
 - a. Call sign :
 - b. Type :
 - c. Registration :

 3. Route of flight and time (in UTC)
 - a. Route(including departure & destination airport) :
 - b. Entry point/time :
 - c. Exit point/time :

 4. Purpose of flight :

 5. Name of the captain and number of crews
 - a. Name of captain :
 - b. Number of crew :

 6. Name, nationality and purpose of travel of the passengers
 - a. Name :
 - b. Nationality :
 - c. Purpose of travel :

 7. Armaments or Photo Equipment on Board : Yes , No
(In accordance with article 7, if dangerous goods are boarded, submit a detail freight list)
- Applicant :
- Tel :
- Fax :
- E-mail :