**Проект**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЧЕРНЫШЕВСКИЙ РАЙОН»**

**Постановление**

«\_\_»\_\_\_\_\_\_2020 года № \_\_\_

пгт.Чернышевск

Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги «Выдача

разрешений на использование воздушного пространства для

выполнения авиационных работ, парашютных прыжков,

демонстрационных полетов воздушных судов, полетов

 беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных

аэростатов над территорией муниципального района «Чернышевский район»

а также посадку (взлет) на расположенные в границах района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В целях реализации на территории муниципального района «Чернышевский район» мероприятий по проведению административной реформы, в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального района «Чернышевский район» от 08.09.2015 г. № 956 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация муниципального района «Чернышевский район»

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование воздушного пространства для выполнения авиационных работ, парашютных прыжков,

демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального района «Чернышевский район», а также посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального района «Чернышевский район» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее также – Административный регламент).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

 4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте www.chernichev.75.ru в разделе Документы.

Глава муниципального района

 «Чернышевский район» В.В.Наделяев

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНпостановлением администрациимуниципального района «Чернышевский район»от «\_\_»\_\_\_\_\_2020 года №\_\_\_\_ |

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги** «**Выдача разрешений на использование воздушного пространства для выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального района «Чернышевский район»**

**а также посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального района «Чернышевский район» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование воздушного пространства для выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального района «Чернышевский район», а также посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального района «Чернышевский район» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

1.2. Получатели услуги.

Получателями услуги являются:

1.2.1. Физические лица.

От имени физических лиц заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, выданной в соответствии с законом.

1.2.2. Юридические лица.

От имени юридических лиц заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.3. Непосредственными исполнителями муниципальной услуги являются специалисты отдела строительства,  архитектуры, дорожного хозяйства и транспорта администрации.

Местонахождение: Забайкальский край, Чернышевский район, пгт.Чернышевск, ул.Калинина 14б.

Телефон для справок: 8(30265)2-11-60;

Адрес электронной почты: adm.mr.zhkh.

1.4. Порядок информирования заинтересованных лиц о муниципальной услуге.

1.4.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления услуги можно получить, обратившись в отделстроительства, архитектуры, дорожного хозяйства и транспорта администрации муниципального района «Чернышевский район» (далее отдел строительства):

при личном обращении в приемные часы;

в устной форме с использованием средств телефонной связи;

на основании письменных обращений.

1.4.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги публикуется в средствах массовой информации.

1.4.3. Адрес и время приема специалистами.

Специалисты отдела строительства , непосредственно предоставляющие муниципальную услугу, осуществляют прием по адресу: пгт.Чернышевск, ул.Калинина, 14б, кабинет 27, ежедневно с 8.00 ч. до 17.15 ч., перерыв - с 12.00 ч. до 13.00 ч.

Справочный телефон/факс специалистов по оказанию муниципальной услуги:8(30265)2-11-60 .

Адреса сайтов в сети Интернет, содержащих информацию об оказании муниципальной услуги: www.chernichev.75.ru.

1.4.4. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами отдела строительства в рабочее время, при личном обращении заявителя, посредством телефонной связи, почтовой связи.

Консультации проводятся по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов;

сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.4.5. Информирование осуществляется немедленно в случае обращения заявителя в устной форме или по телефону и в течение 5 рабочих дней в письменной форме с момента регистрации письменного или электронного обращения.

При ответах на телефонные звонки специалисты подробно информируют обратившихся по вопросу процедуры предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок содержит информацию о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста отдела строительства, принявшего звонок. Специалист перечисляет заявителю действия, которые последнему необходимо совершить для получения муниципальной услуги, и их последовательность. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При информировании на основании письменных или электронных обращений ответ направляется в виде почтового или электронного отправления на почтовый или электронный адрес заявителя. Ответ в письменном или электронном виде содержит указание на перечень действий, которые необходимо осуществить заявителю для получения муниципальной услуги, а также их последовательность. Ответ содержит указание на фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя.

1.4.6. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги являются достоверность, актуальность, оперативность, четкость в изложении материала, полнота информирования, наглядность форм подачи материала, удобство и доступность.

В срок не позднее 3 рабочих дней со дня издания постановления главы администрации МР «Чернышевский район» о выдаче разрешения специалист вручает заявителю [разрешение](#Par340) на использование воздушного пространства для выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией МР «Чернышевский район», а также посадку (взлет) на расположенные в границах района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, по типовой форме согласно приложению № 2 настоящего Административного регламента, а в случае отказа в выдаче разрешения - уведомление об отказе в выдаче разрешения по типовой [форме](#Par404) согласно приложению № 3 настоящего Административного регламента.

Разрешение, а также уведомление об отказе в выдаче разрешения регистрируются специалистом отдела строительства в журнале регистрации выдачи разрешений с присвоением регистрационного номера.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на использование воздушного пространства для выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального района «Чернышевский район», а также посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального района «Чернышевский район» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу «Выдача разрешений на использование воздушного пространства для выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального района «Чернышевский район», а также посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального района «Чернышевский район» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» - администрация муниципального района «Чернышевский район», непосредственный исполнитель муниципальной услуги - отдел строительства.

2.3. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

постановление администрации муниципального района «Чернышевский район» о выдаче разрешения на использование воздушного пространства для выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального района «Чернышевский район», а также посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального района «Чернышевский район» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации;

мотивированный отказ в выдаче разрешения (уведомление об отказе в выдаче разрешения на использование воздушного пространства для выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального район «Чернышевский районе», а также посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального района «Чернышевский район» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 10 рабочих дней со дня получения заявления с приложенным пакетом документов.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 года № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»;

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16 января 2012 года № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации»;

Уставом муниципального района «Чернышевский район».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. [Заявление](#Par276), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности.

2.6.2. Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации (подтверждающие полномочия представителя заявителя, а также удостоверяющие личность представителя заявителя, в случае если интересы заявителя представляет представитель заявителя).

2.6.3. Копии учредительных документов, если заявителем является юридическое лицо.

2.6.4. Проект порядка выполнения авиационных работ, десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна, порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов, полета беспилотных летательных аппаратов, с указанием места расположения площадки посадки (взлета), маршрутов подхода и отхода к месту выполнения авиационной деятельности.

2.6.5. Договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ.

2.6.6. Копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов.

2.6.7. Копия свидетельства о государственной регистрации воздушного судна или постановке его на государственный учет.

2.6.8. Копия договора обязательного страхования ответственности воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данному договору.

2.6.9. Копия договора обязательного страхования ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьей 135 Воздушного кодекса Российской Федерации в случае выполнения авиационных работ или копии полисов (сертификатов) к данному договору.

2.6.10. Копия пилотского свидетельства.

2.6.11. Копия медицинского заключения, выданного Врачебно-летной экспертной комиссией.

2.6.12. Копия сертификата летной годности воздушного судна с картой данных воздушного судна.

Примечание: вышеуказанные документы представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности в виде заверенных копий (за исключением заявлений). На указанных копиях документов на каждом листе такого документа заявителем проставляются отметка «копия верна», подпись с расшифровкой, печать (при наличии) (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей).

Представление документов, указанных в [подпунктах 2.6.1](#Par111) - [2.6.12 пункта 2.6](#Par122) настоящего Административного регламента, не требуется, если заявитель является обладателем сертификата эксплуатанта. Заявитель представляет копию сертификата эксплуатанта.

Представление документов, указанных в [подпунктах 2.6.1](#Par111) - [2.6.12 пункта 2.6](#Par122) настоящего Административного регламента, не требуется, если заявитель относится к государственной авиации. Заявитель представляет документ, подтверждающий годность заявленного государственного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации).

Представление документов, указанных в [подпунктах 2.6.1](#Par111) - [2.6.12 пункта 2.6](#Par122) настоящего Административного регламента, не требуется при выполнении работ на сверхлегком пилотируемом гражданском воздушном судне с массой конструкции 115 килограммов и менее и при выполнении полетов беспилотного летательного аппарата, имеющего максимальную взлетную массу 30 килограммов и менее. Заявитель представляет копию документа, подтверждающего технические характеристики воздушного судна (паспорт, формуляр или руководство пользователя воздушного судна с указанием его максимальной взлетной массы (массы конструкции).

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов: лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности); заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

подача документов ненадлежащим лицом;

в заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

представление документов в ненадлежащий орган.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены;

основания для отказа:

если заявителем не представлены документы, указанные в [пункте 2.6](#Par110) настоящего Административного регламента;

если представленные заявителем документы не соответствуют требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента;

полеты беспилотных летательных аппаратов заявитель планирует выполнять не над территорией муниципального района Чернышевский район, а также если площадки посадки (взлета) расположены вне границ муниципального района Чернышевский район.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Регистрация заявления с приложенными документами на предоставление муниципальной услуги осуществляется в день его поступления.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Прием заявлений от заявителя для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику работы отдела строительства муниципального района «Чернышевский район», указанному в [п. 1.4.3](#Par75) настоящего Административного регламента.

2.12.2. Места для проведения приема оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.12.3. Рабочее место специалиста, осуществляющего рассмотрение обращений, оборудуется компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме, выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения функции по рассмотрению заявлений.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида администрацией обеспечивается доступ инвалида к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, предоставление муниципальной услуги обеспечивается в дистанционном режиме.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Критериями оценки качества предоставляемой муниципальной услуги являются:

результативность предоставления муниципальной услуги по результатам оценки соответствия оказанной муниципальной услуги настоящему Административному регламенту;

своевременность, доступность, точность, полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом, требованиями ее предоставления;

удовлетворенность получателя муниципальной услуги.

2.13.2. Критериями доступности муниципальной услуги являются:

информированность заявителей о предоставлении услуги, включающая в себя информирование о содержании муниципальной услуги, о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги;

наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

доступ заявителей к сведениям о муниципальной услуге, в том числе посредством размещения настоящего Административного регламента, образцов заявлений и иной информации, относящейся к предоставлению муниципальной услуги;

доступность для копирования и заполнения запроса (заявления) и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги и иной информации;

возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.14.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.15. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителей:

2.15.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.15.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий),

требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов отделом экономики администрации муниципального района Чернышевский район по выдаче разрешения на использование воздушного пространства для выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального район «Чернышевский район», а также посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального района «Чернышевский район» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, принятие решения;

выдача разрешения или уведомления об отказе в выдаче разрешения.

[Блок-схема](#Par521) состава и последовательности предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Выполнение указанных в настоящем Административном регламенте административных процедур (действий) в электронной форме не предусмотрено действующим законодательством.

3.2. Описание административной процедуры.

3.2.1. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения с прилагаемыми к нему документами.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию в отдел строительства. Специалист отдела экономики администрации муниципального района «Чернышевский район», ответственный за прием входящей корреспонденции и выдачу разрешения, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, или полномочия представителя заявителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица и осуществляет следующие административные действия:

проверки на наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, представляемых для получения муниципальной услуги, в соответствии с [пунктом 2.6](#Par110) настоящего Административного регламента;

проверки на соответствие представленных документов требованиям, определяемым [подпунктами 2.6.1](#Par111) - [2.6.12](#Par122) настоящего Административного регламента.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям специалист Отдела, ответственный за выдачу разрешения, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению. Документы возвращаются заявителю.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист Отдела, ответственный за выдачу разрешения и за прием входящей корреспонденции, регистрирует и ставит на заявлении отметку о принятии комплекта документов. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Поступившее заявление и прилагаемые документы регистрируются в день подачи.

Результатом данной административной процедуры является зарегистрированное заявление либо отказ в приеме документов.

3.2.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов начальником отдела строительства администрации муниципального района «Чернышевский район», принятие решения.

Основанием для начала административной процедуры является поступившее заявление начальнику отдела строительства администрации муниципального района «Чернышевский район» (далее - Начальник отдела).

Специалист, ответственный за выдачу разрешения, по итогам осуществления проверки на наличие всех необходимых документов и соответствие всем необходимым требованиям, перечисленным в [пункте 2.6](#Par110) настоящего Административного регламента, направляет заявление с приложением всех необходимых документов на рассмотрение Начальнику отдела.

Заявление с приложением всех необходимых документов рассматривается Начальником отдела и принимается решение.

Критерием принятия решения о выдаче разрешения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.13](#Par147) настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа, указанных в [пункте 2.8](#Par133) настоящего Административного регламента, принимается решение об отказе в выдаче разрешения.

В соответствии с принятым решением специалист отдела строительства готовит проект постановления главы муниципального района «Чернышевский район» о выдаче разрешения на использование воздушного пространства для выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального района «Чернышевский район», а также посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального района «Чернышевский район» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, либо уведомление об отказе в выдаче разрешения. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

Результатом данной административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения на использование воздушного пространства для выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального района «Чернышевский район», а также посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального района «Чернышевский район» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации либо уведомления об отказе в выдаче разрешения.

3.2.3. Выдача разрешения или уведомления об отказе в выдаче разрешения.

Основанием для начала административной процедуры является вынесенное решение Начальника отдела.

Постановление администрации муниципального района «Чернышевский район» является основанием для выдачи разрешения на использование воздушного пространства для выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального района «Чернышевский район», а также посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального района «Чернышевский район» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

Выдача разрешения и уведомления об отказе в выдаче разрешения осуществляется в отделе строительства администрации муниципального района «Чернышевский район».

В срок не позднее 3 рабочих дней со дня издания постановления администрации муниципального района «Чернышевский район» о выдаче разрешения на использование воздушного пространства для выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального района «Чернышевский район», а также посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального района «Чернышевский район» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, специалист Отдела строительства вручает заявителю [разрешение](#Par340) по типовой форме согласно приложению настоящего Административного регламента, а в случае отказа в выдаче разрешения - уведомление об отказе в выдаче разрешения по типовой [форме](#Par404) согласно приложению настоящего Административного регламента.

Разрешение, а также уведомление об отказе в выдаче разрешения регистрируются специалистом Отдела строительства в журнале регистрации выдачи разрешений с присвоением регистрационного номера.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дня.

Результатом данной административной процедуры является выдача разрешения на использование воздушного пространства для выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального района «Чернышевский район» а также посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального района «Чернышевский район» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения.

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

4.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется заместителем главы муниципального района «Чернышевский район» (далее - Глава) либо лицом, исполняющим обязанности заместителя главы муниципального района «Чернышевский район».

4.2. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги включает в себя проведение внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Внеплановые проверки назначаются и проводятся в случае поступления обращений (жалоб) на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность муниципальных служащих, должностных лиц, ответственных за организацию предоставления муниципальной услуги, закреплена в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.5. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны должностных лиц, ответственных за организацию предоставления муниципальной услуги, осуществляется постоянно, носит всесторонний и объективный характер.

4.6. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) муниципальных служащих, ответственных за предоставление данной муниципальной услуги, а также принимаемых ими решениях нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Забайкальского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных

лиц и муниципальных служащих

5.1. Заявитель муниципальной услуги имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть:

нарушение установленного срока предоставления муниципальной услуги;

иные нарушения требований настоящего Административного регламента.

5.3. Обращение (жалоба) потребителей результатов предоставления муниципальной услуги в письменной форме должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество гражданина, которым подается жалоба, его место жительства, номер телефона (при наличии), почтовый адрес;

наименование органа, должности, фамилия, имя и отчество работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

дополнительно указываются: причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием); обстоятельства, на основании которых потребитель результатов предоставления муниципальной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность; требования о признании незаконными действия (бездействия); иные сведения, которые потребитель результатов предоставления муниципальной услуги считает необходимым сообщить;

срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 дней со дня регистрации обращения.

5.4. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.4.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы.

5.4.3. При невыполнении [пункта 5.3](#Par223) настоящего Административного регламента ответ на жалобу не дается или рассмотрение жалобы приостанавливается.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию. Жалобы на решения, принятые Главой, рассматриваются непосредственно Главой.

5.6. Жалоба может быть направлена по почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Жалоба заявителя муниципальной услуги должна содержать следующую информацию:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - индивидуального предпринимателя либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Глава принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ошибок органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставленной муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.10.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц в судебном порядке.

5.12. Заявитель имеет право обратиться в администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.13. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получать на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте администрации (официальном интернет-сайте муниципального района «Чернышевский район»).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к Административному регламенту  |

|  |
| --- |
|  |

 В администрацию

 муниципального района «Чернышевский район»

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица;

фамилия, имя, отчество

физического лица)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места нахождения/жительства)

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ,

парашютных прыжков, демонстрационных полетов

воздушных судов, полетов беспилотных летательных

аппаратов, подъемов привязных аэростатов

над территорией муниципального района «Чернышевский район» а также посадка (взлет)

на расположенные в границах муниципального района «Чернышевский район» площадки,

сведения о которых не опубликованы

в документах аэронавигационной информации

 Прошу выдать разрешение на выполнение над территорией муниципального района «Чернышевский район» (авиационных работ, парашютных прыжков,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подъема привязных аэростатов, демонстрационных полетов)

с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать цель выполнения авиационных работ,

парашютных прыжков,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подъема привязного аэростата, демонстрационных полетов)

 на воздушном судне: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать количество и тип воздушных судов, государственный

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

регистрационный (опознавательный) знак воздушного судна (если известно

заранее))

 место использования воздушного пространства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(район проведения авиационных работ, демонстрационных полетов,

посадочные площадки, площадки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

приземления парашютистов, место подъема привязного аэростата, планируемые к

использованию)

Срок использования воздушного пространства:

дата начала использования: \_\_\_\_\_, дата окончания использования: \_\_\_\_\_\_,

время использования воздушного пространства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (планируемое время начала и окончания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 использования воздушного пространства)

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документы, прилагаемые к заявлению)

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к Административному регламенту  |

РАЗРЕШЕНИЕ

на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков,

демонстрационных полетов воздушных судов, полетов

беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных

аэростатов над территорией муниципального района «Чернышевский район», а также посадка (взлет)

на расположенные в границах муниципального

района «Чернышевский район» площадки,

сведения о которых не опубликованы

в документах аэронавигационной информации

Рассмотрев Ваше заявление от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

администрация муниципального района «Чернышевский район» в соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138, пунктом 40.5 Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденных приказом Минтранса России от 16.01.2012 № 6, разрешает\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес места нахождения (жительства): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выполнение над территорией муниципального района «Чернышевский район» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(авиационных работ, парашютных прыжков, подъем привязных

аэростатов, демонстрационных полетов)

 с целью:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(цель проведения запрашиваемого вида деятельности)

на воздушном судне (воздушных судах):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать количество и тип воздушных судов)

государственный регистрационный (опознавательный) знак (и):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать, если заранее известно)

место использования воздушного пространства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(район проведения авиационных работ, демонстрационных полетов,

посадочные площадки, площадки приземления парашютистов, место подъема

привязного аэростата)

Сроки использования воздушного пространства над территорией муниципального района «Чернышевский района»: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата (даты) и временной интервал проведения

запрашиваемого вида деятельности)

Глава муниципального района «Чернышевский район»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к Административному регламенту  |

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ,

парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных

судов, полетов беспилотных летательных аппаратов,

подъемов привязных аэростатов над территорией

муниципального района «Чернышевский района

Рассмотрев Ваше заявление от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 № \_\_\_\_\_\_,

администрация муниципального района «Чернышевский район» в соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138, пунктом 40.5 Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденных приказом Минтранса России от 16.01.2012 № 6, отказывает в выдаче \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица)

адрес места нахождения (жительства): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков,

демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального района «Чернышевский район», а также посадка (взлет) на расположенные в границах муниципального района «Чернышевский район» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

(нужное подчеркнуть)

в связи с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причины отказа)

Глава муниципального района «Чернышевский район»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4к Административному регламенту  |

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

заявлений о предоставлении муниципальной услуги по выдаче

разрешения на использование воздушного пространства

для выполнения авиационных работ, парашютных прыжков,

демонстрационных полетов воздушных судов, полетов

беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных

аэростатов над территорией муниципального района «Чернышевский района, а также посадки (взлета)

на расположенные в границах

муниципального района «Чернышевский района площадки,

сведения о которых не опубликованы

в документах аэронавигационной информации

Хранить \_\_\_\_\_\_\_ года.

Начат: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Окончен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Регистрационный номер и дата заявителя | Заявитель | Вид деятельности по использованию воздушного пространства | Тип воздушного судна, государственный (регистрационный) опознавательный знак, учетно-опознавательный знак, заводской номер (при наличии) | Номер и дата разрешения/решения об отказе в выдаче разрешения | Срок действия разрешения | Сведения о получении результата муниципальной услуги |