Администрация Могочинского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 февраля 2025 года № 246

г.Могоча

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Могочинского муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации», в связи с приведением нормативно – правовых актов в соответствие с кадровыми изменениями, руководствуясь Уставом Могочинского муниципального округа, администрация Могочинского муниципального округа **постановляет:**

1.Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Могочинского муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

2. Постановление администрации Могочинского муниципального округа от 24.05.2024 года №824 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципального района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Могочинского муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации», считать признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление официально обнародовать на специально оборудованном стенде, расположенном на первом этаже здания по адресу: Забайкальский край, г. Могоча, ул. Комсомольская, д.13. Дополнительно настоящее постановление официально обнародовать на сайте администрации Могочинского муниципального округа в информационно-коммуникационной сети Интернет, размещённом по адресу: «<https://mogocha.75.ru/>».

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального обнародования.

И.о.главы Могочинского

муниципального округа М.А.Черемнова

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Могочинского муниципального округа

от 27 февраля 2025 года № 246

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

**Раздел I. Общие положения**

**Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»(далее –регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения органами местного самоуправления данной муниципальной услуги (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).

**Подраздел 2. Круг заявителей**

2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

* физические лица;
* индивидуальные предприниматели;
* юридические лица.

Представлять интересы заявителя имеют право:

* лица, действующие в соответствии с учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
* представители юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица в силу полномочий на основании доверенности.

**Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

3. В предоставлении муниципальной услуги на территории Могочинского муниципального округа участвуют:

 - Отдел ГО и ЧС и мобилизационной работы (далее - Отдел);

4. Заявители могут получить информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:

по телефону;

по письменному обращению;

при личном обращении.

Перечень организаций, осуществляющих прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в [приложении 1](http://mobileonline.garant.ru/#/document/44915686/entry/1000) к настоящему регламенту.

5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

- у специалистов Отдела, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, по месту нахождения администрации Могочинского муниципального округа по адресу: Забайкальский край, г. Могоча, ул. Комсомольская, 13;

- у специалистов Краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» (далее-филиал КГАУ «МФЦ»):

- по телефонам КГАУ «МФЦ» 8(30241) 40008;

- по телефонам Отдела 8(30241) 40386;

- путем письменного обращения в администрацию Могочинского муниципального округа;

- посредством обращения в администрацию Могочинского муниципального округа по электронной почте: pochta@mogocha.e-zab.ru ;

- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Могочинского муниципального округа: <https://mogocha.75.ru/>.;

- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте КГАУ «МФЦ»: htpp://www.mtc-chita.ru

6. По телефону, при личном либо письменном обращении должностные лица Управления обязаны предоставить исчерпывающую информацию по вопросам организации исполнения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

7. Консультации предоставляются специалистом Отдела, и при личном обращении, по телефону или в письменном виде по вопросам, касающимся:

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка обжалования действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Консультации проводятся при личном обращении, посредством телефонной связи, а при получении письменного обращения - в письменной форме в установленном порядке.

8. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании учреждения, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки специалисты, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам, указанным в [пункте 7](http://mobileonline.garant.ru/#/document/44915686/entry/7) настоящего регламента.

Во время разговора специалист, произносит слова четко, избегает «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывает разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

При невозможности специалиста, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Продолжительность консультации по телефону не должна превышать 10 минут.

9. По письменному обращению специалисты, подробно в письменной форме разъясняют заявителю вопросы, указанные в [пункте 8](http://mobileonline.garant.ru/#/document/44915686/entry/8) настоящего регламента, и в течение 30 дней со дня получения обращения направляют ответ заявителю.

10. При личном обращении заявителей специалисты, разъясняют заявителю вопросы, указанные в [пункте 8](http://mobileonline.garant.ru/#/document/44915686/entry/8) настоящего регламента, и при представлении документов, соответствующих требованиям [пункта 21](http://mobileonline.garant.ru/#/document/44915686/entry/21) настоящего регламента, принимают у заявителя заявление.

11. Личный прием осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы администрации Могочинского муниципального округа и КГАУ «МФЦ Забайкальского края»:

- график работы: понедельник - четверг с 08:30 до 17:45 часов, перерыв с 12.30 до 13.30 часов, пятница – с 08:30 до 16:30, суббота и воскресенье - выходные.

12. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю рекомендуется направить письменное обращение или предлагается другое время для личной консультации.

13. На [официальном сайте](http://www.romodanovo-rm.ru/) администрации Могочинского муниципального округа (далее – Администрация) заявитель может получить информацию о наименовании, результате и сроке предоставлении муниципальной услуги.

14. На информационных стендах в помещении Администрации и КГАУ «МФЦ» и на [официальном сайте](http://www.romodanovo-rm.ru/) Администрации содержится следующая информация:

номера кабинетов, контактные телефоны, график работы, фамилия, имея, отчества и должности специалистов, осуществляющих муниципальные услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

текст настоящего регламента;

блок-схемы ([приложение](http://mobileonline.garant.ru/#/document/44915686/entry/4000) 5) и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

перечень необходимых для предоставления услуги документов;

образцы заявлений;

порядок получения консультаций;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Подраздел 1. Наименование муниципальной услуги**

15. Полное наименование муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

**Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

16. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Отделом.

**Подраздел 3. Результат предоставления муниципальной услуги**

17. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОМСУ, КГАУ «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационныхтехнологиях и о защите информации» (при технической реализации).

17.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица" (при технической реализации).

17.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах Могочинского муниципального округа.

- мотивированный отказ в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах Могочинского муниципального округа.

**Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги**

18. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления.

**Подраздел 5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования**

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

[Конституция](http://mobileonline.garant.ru/#/document/10103000/entry/0) Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993г.) (с поправками);

Воздушный кодекс Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ;

[Федеральный закон](http://mobileonline.garant.ru/#/document/186367/entry/0) от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления»;

Федеральный закон Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ «Воздушный кодекс Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 мая 2019 № 658 «Об утверждении Правил учета беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой от 0,15 килограмма до 30 килограммов, ввезенных в Российскую Федерацию или произведенных в Российской Федерации»;

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации»;

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 11.05.2022 № 172 «Об установлении запретных зон»;

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 12.01.2022 № 10 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим коммерческие воздушные перевозки. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, требованиям федеральных авиационных правил».

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 11.05.2022 № 173 «Об установлении постоянных зон ограничения полетов и временных зарезервированных зон ограничения полетов».

[Устав](http://mobileonline.garant.ru/#/document/8918637/entry/0) Могочинского муниципального округа.

**Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

20. Для получения разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципального района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, заявитель предоставляет в Администрацию следующие документы:

1) Заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе, оформленное согласно [приложению 2](#P391) к настоящему регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность заявителя;

4) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, - в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 3 настоящего Регламента;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 3 настоящего регламента;

6) проект порядка выполнения (по виду деятельности):

- авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;

- десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;

- подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов;

- летной программы при производстве демонстрационных полетов воздушных судов;

- полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг)с указанием времени, места, высоты;

- посадки (взлета) воздушных судов на площадки, расположенные в границах муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, с указанием времени, места и количества подъемов (посадок);

7) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

8) копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов;

9) наличие сертификата летной годности (удостоверения о годности к полетам) и занесении воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации;

10) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации;

11) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьей 135 Воздушного кодекса Российской Федерации в случае выполнения авиационных работ;

21. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

22. Заявления и документы, указанные в [пункте 21](http://mobileonline.garant.ru/#/document/44915686/entry/21) настоящего регламента, принимаются Администрацией, КГАУ «МФЦ». Одновременно с копиями документов предъявляются оригиналы.

Заявление может быть направлено в Администрацию, КГАУ«МФЦ» или по почте с приложением нотариально заверенных копий документов, указанных в пункте 21 настоящего регламента.

Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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, в том числе настоящим административным регламентом;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

* представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
* изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
* наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления или муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
* истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
* выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, очем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

4) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) представления документов и информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 № 210-ФЗ Федерального закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

**Подраздел 7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

23. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

заявление представлено ненадлежащим лицом;

документы, представленные по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;

непредставление документов, необходимых в соответствии с законом.

**Подраздел 8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

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

Предоставленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:

- представление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;

Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий:

- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

Предоставление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:

- отсутствие документов, предусмотренных настоящим административным регламентом, представление документов не в полном объеме, наличие недостоверных сведений в представленных документах, несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства.

Предмет запроса не регламентируется законодательством в рамках услуги:

 - авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета) заявитель планирует выполнять не над территорией указанного муниципального образования.

**Подраздел 9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

25. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**Подраздел 10. Максимальный срок ожидания в очереди**

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в электронной очереди при подаче заявления в форме электронного документа в виде запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать одного рабочего дня.

**Подраздел 11. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

27. Сроки исполнения муниципальной услуги исчисляются в календарных днях.

28. Письменные заявления регистрируются в Администрации в течение 3 рабочих дней со дня поступления.

29. Заявления, поданные в форме электронного документа, регистрируются в Журнале учета электронных документов-запросов на предоставление муниципальной услуги в день их поступления.

30. Учетный номер заявления по выбору заявителя:

выдается на руки;

сообщается по телефону;

направляется по электронной почте.

**Подраздел 12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

31. Помещениями, в которых предоставляется муниципальная услуга, являются места для заполнения заявлений и место ожидания.

Место ожидания оборудуется:

информационным стендом с образцами заявлений, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

стульями и столами;

бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

32. Размер помещения и количества мест для заполнения заявлений определяются количеством заявителей, ежедневно обращающихся в Администрацию, КГАУ«МФЦ».

33. Двери мест ожиданий должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, осуществляющего прием заявителей;

времени приема заявителей, перерыва на обед и технического перерыва.

Место ожидания и места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников.

34. Место ожидания должно быть оборудовано информационным стендом, на котором размещается информация, предусмотренная [пунктом 14](http://mobileonline.garant.ru/#/document/44915686/entry/14) настоящего регламента.

Вход в здание должен быть оборудован осветительными приборами, пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

35. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать принципу доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с [законодательством](http://mobileonline.garant.ru/#/document/10164504/entry/0) Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

**Подраздел 13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

36. Заявитель имеет право:

получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

получать муниципальную услугу в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с жалобой на принятое по заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц Администрации в связи с рассмотрением заявления в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. Основными количественными показателями доступности муниципальной услуги является количество зарегистрированных заявлений и количество выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета) над территорией муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципальногоокруга, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

38. Основные качественные показатели муниципальной услуги обеспечиваются полнотой и точностью предоставленных заявителю сведений.

39. Требования к качеству предоставления муниципальной услуги предусмотрены нормативными правовыми актами, приведенными в [пункте 20](http://mobileonline.garant.ru/#/document/44915686/entry/20) настоящего регламента.

40. Количественными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

срок рассмотрения заявления;

количество зарегистрированных заявлений;

количество выданных разрешений;

количество уведомлений об отказе в выдаче разрешений;

количество жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

**Подраздел 14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме**

41. Обеспечение доступа заявителей к сведениям о предоставляемой муниципальной услуге на [официальном сайте](http://www.romodanovo-rm.ru/) Администрации, КГАУ«МФЦ».

42. Обеспечение возможности подачи заявителем с использованием [официального сайта](http://www.romodanovo-rm.ru/) Администрации, КГАУ«МФЦ» заявления о предоставлении муниципальной услуги.

43. Обеспечение при направлении заявителем обращения в форме электронного документа представления заявителю электронного сообщения, подтверждающего поступление обращения в Администрацию, КГАУ«МФЦ».

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

**Подраздел 1. Состав и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги**

44. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) оказание консультаций заявителю;

2) принятие и регистрацию заявления;

3) подготовку результата предоставления муниципальной услуги;

4) выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

45. [Блок-схема](#P581) последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении 5 к настоящему регламенту.

**Подраздел 2. Оказание консультаций заявителю**

46. Заявитель лично, по телефону и (или) электронной почте обращается для консультирования о порядке получения муниципальной услуги.

Специалистом осуществляется консультирование заявителя по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения муниципальной услуги, и при необходимости оказывается помощь в заполнении бланка заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультации, замечания по составу, форме и содержанию представленной документации.

**Подраздел 3. Принятие и регистрация заявления**

47. Заявителем лично или через доверенное лицо подается письменное заявление о выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета) над территорией муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального округа, сведенияо которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, и представляются документы в соответствии с [пунктом 2](#P102)1 настоящего регламента.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме направляется по электронной почте или через интернет-приемную. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется в установленном порядке.

Специалист, ведущий прием заявлений, осуществляет:

- установление личности заявителя;

- проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);

- проверку наличия документов, указанных в [пункте 2](#P102)1 настоящего регламента;

- проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений).

В случае отсутствия замечаний специалист осуществляет:

- прием и регистрацию заявления в специальном журнале;

- вручение заявителю копии заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист, ведущий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление или возвращенные заявителю документы.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня.

48. Специалист Отдела осуществляет проверку наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2](#P148)5 настоящего регламента. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Администрации подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней с момента окончания процедуры, предусмотренной [пунктом](#P228) 48 настоящего регламента.

**Подраздел 4.Подготовка результата предоставления муниципальной услуги**

49. Отдел осуществляет:

- подготовку разрешения или уведомления об отказе;

- направление разрешения на согласование.

Результат процедуры: направленное на согласование разрешение или уведомление об отказе.

50. Глава Могочинского муниципального округа подписывает разрешение или уведомление об отказе.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня.

Результат процедуры: подписанное разрешение или уведомление об отказе.

51. Специалист Отдела вносит запись о разрешении в журнал учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета) над территорией муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального округа, сведения окоторых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (приложение 6).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания процедуры, предусмотренной [подпунктом](#P237) 51 настоящего регламента.

Результат процедуры: запись о разрешении, внесенная в журнал учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета) над территорией муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального округа, сведения окоторых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

52. Специалист Отдела:

-регистрирует разрешение или уведомление об отказе;

-извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи разрешения или уведомления об отказе.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания процедуры, предусмотренной [пунктом](#P232) 51 настоящего регламента.

Результат процедур: извещение заявителя (его представителя) о результате предоставления муниципальной услуги.

**Подраздел 5. Выдача заявителю результата муниципальной услуги**

53. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, результата муниципальной услуги.

54. Специалист при обращении заявителя за получением результата, устанавливает личность заявителя, полномочия представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

55. Специалист выдает заявителю (его представителю) разрешение или уведомление об отказе.

56. Заявитель на любом этапе предоставления муниципальной услуги до получения разрешения или уведомления об отказе имеет право в письменной форме отказаться (аннулировать) выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета) над территорией муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации. Для этого заявитель предоставляет в уполномоченный орган документ, удостоверяющий личность и заявление об аннулировании. Специалист регистрирует в журнале обращение заявителя об аннулировании заявления.

57. Выдача заявителю разрешения или уведомления об отказе на руки осуществляется в течение 15 минут в порядке очередности в день прибытия заявителя.

Результат процедуры: выданное разрешение или уведомление об отказе.

**Раздел IV. Контроль за исполнением регламента**

58. Мероприятия по контролю за надлежащим предоставлением муниципальной услуги осуществляются в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

**Подраздел 1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением нормативных правовых актов при предоставлении муниципальной услуги**

59. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами отдела КГАУ «МФЦ» осуществляется руководителями КГАУ«МФЦ» и Главой округа.

**Подраздел 2. Осуществление плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги**

60. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

61. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

62. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются подразделением, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих ведомственных нормативных правовых актов.

63. Результаты проверок оформляются отдельной справкой или актом.

**Подраздел 3. Ответственность муниципальных служащих**

64. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим регламентом.

Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

**Подраздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

65. В случае выявления нарушений прав граждан при предоставлении муниципальной услуги к виновным должностным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих**

66. Получатели муниципальной услуги вправе обжаловать действия (бездействия) и решения Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке.

67. Предмет жалобы:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;

- отказ Администрации, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- грубое, некорректное поведение должностного лица в процессе оказания муниципальной услуги;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены настоящим административным регламентом;

*-* требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

68. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, на имя Главы Могочинского муниципального округа. Жалобы на решения, принятые Администрацией рассматриваются непосредственно Главой Могочинского муниципального округа.

69. Жалобы могут быть направлены:

- по адресу: 673732, Забайкальский край, город Могоча, ул. Комсомольская, 13, Администрация Могочинского муниципального округа на имя Главы Могочинского муниципального округа;

- посредством официального сайта Администрации Могочинского муниципального округа: <https://mogocha.75.ru/>.;

- на адрес электронной почты Администрации Могочинского муниципального округа: pochta@mogocha.e-zab.ru

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

70. Жалоба должна содержать:

- наименование отдела Администрации, должность, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица 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), Администрации, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

71. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Администрации, должностного лица, 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

72. Перечень оснований для оставления поступившей жалобы без ответа:

- в жалобе не указаны данные заявителя направившего жалобу (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, наименование юридического лица, почтовый адрес, адрес электронной почты, в случае, если обращение поступило в форме электронного документа, для направления ответа на заявление);

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (заявителю, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации жалобы, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в жалобе заявителя либо представителя заявителя, содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы, сообщается заявителю, ее направившему.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в адрес Администрации.

73. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах. 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;

- отказывает в удовлетворении жалобы. 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.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме, не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

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.

 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

74. Информацию о ходе рассмотрения жалобы и результате можно получить по телефонам:

- 8(30241) 40-230 (приемная Главы Могочинского муниципального округа»)

- 8(30241) 40-551 (Отдел ГО и ЧС и мобилизационной работы администрации Могочинского муниципального округа»).

Приложение 1
к [Административному регламенту](http://mobileonline.garant.ru/#/document/44915686/entry/10000)
по предоставлению муниципальной услуги

«Выполнение авиационных работ, парашютных прыжков,

демонстрационных полётов воздушных судов,

полетов беспилотных воздушных судов

(за исключением полетов беспилотных воздушных судов

с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг),

подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета)

над территорией муниципального округа, посадку (взлет)

на площадки, расположенные в границах муниципального округа,

сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

**Сведения
о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах организаций, осуществляющих функции приема документов и выдачи результатов предоставления муниципальной услуге**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организаций, осуществляющих функции приема документов и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги | Адрес | Контактные номера телефонов | График работы | Адрес Интернет-сайта (страницы), адрес электронной почты |
| Администрация Могочинского муниципального округа | 673732,г. Могоча, ул. Комсомольская, 13 | 8 (830241)40230 | понедельник - четвергс 8.30 до 17.45,пятница с 8.30 до 16.30перерыв на обед с 13.30до 14.30 ч. выходныедни - суббота,воскресенье | pochta@mogocha.e-zab.ru |
| Отдел ГО и ЧС и мобилизационной работы администрации Могочинского муниципального округа | 673732,г. Могоча, ул. Комсомольская, 13 (3-й этаж) | 8 (830241)40-551 | понедельник - четвергс 8.30 до 17.45,пятница с 8.30 до 16.30перерыв на обед с 13.30до 14.30 ч. выходныедни - суббота,воскресенье | pochta@mogocha.e-zab.ru |

Приложение 2
к [Административному регламенту](http://mobileonline.garant.ru/#/document/44915686/entry/10000)
по предоставлению муниципальной услуги

«Выполнение авиационных работ, парашютных прыжков,

демонстрационных полётов воздушных судов,

полетов беспилотных воздушных судов

(за исключением полетов беспилотных воздушных судов

с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг),

подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета)

над территорией муниципального округа, посадку (взлет)

на площадки, расположенные в границах муниципального округа,

сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

Главе администрации

Могочинского муниципального округа

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

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

[фамилия, имя, отчество заявителя

(с указанием должности заявителя -

 при подаче заявления от

юридического лица)

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

(данные документа, удостоверяющего

 личность физического лица)

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

(полное наименование с указанием

 организационно-правовой формы

 юридического лица)

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

 (адрес места жительства/нахождения)

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

 факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявление

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета) над территорией муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

 Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над территорией Могочинского округа для

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

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне:

тип:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

государственный (регистрационный) опознавательный знак:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заводской номер (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Срок использования воздушного пространства над территорией Могочинского округа:

начало: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

окончание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Место использования воздушного пространства над территорией Могочинского округа:

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

(посадочные площадки, планируемые к использованию)

 Время использования воздушного пространства над территорией Могочинского округа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ночное/дневное)

 Прилагаю документы, необходимые для предоставления муниципальнойуслуги:

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

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

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

 В целях оказания муниципальной услуги даю согласие на обработку ипроверку указанных мною в заявлении персональных данных.

 Результат предоставления муниципальной услуги прошу вручить лично вформе документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в формеэлектронного документа/представить с использованием государственнойинформационной системы портала государственных и муниципальных услугв форме электронного документа/уведомить по телефону(нужное подчеркнуть).

 Решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых дляполучения муниципальной услуги, прошу вручить лично в форме документа набумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронногодокумента, уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

 Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу вручитьлично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почтев форме электронного документа, уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

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

(число, месяц, год) (подпись) (расшифровка)

|  |
| --- |
| Служебные отметки |
| Заявление поступило: |
| Дата: |
| Вх. №: |
| Ф.И.О. и подпись лица, принявшего запрос: |
| Выдано разрешение: |
| Дата: |

Приложение 3
к [Административному регламенту](http://mobileonline.garant.ru/#/document/44915686/entry/10000)
по предоставлению муниципальной услуги

«Выполнение авиационных работ, парашютных прыжков,

демонстрационных полётов воздушных судов,

полетов беспилотных воздушных судов

(за исключением полетов беспилотных воздушных судов

с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг),

подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета)

над территорией муниципального округа, посадку (взлет)

на площадки, расположенные в границах муниципального округа,

сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

 (Форма)

Разрешение

на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета) над территорией муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_\_

 В соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденныхПостановлением Правительства Российской Федерацииот 11.03.2010 № 138, Постановлением Администрации Могочинского муниципального округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_Администрация Могочинского муниципального округа разрешает

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес места нахождения/жительства)

свидетельство о государственной регистрации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (серия, номер)

данные документа, удостоверяющего личность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (серия, номер)

использование воздушного пространства над территорией муниципального округадля:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне:

тип: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

государственный регистрационный (опознавательный/учетно-опознавательный)

знак: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

заводской номер (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Сроки использования воздушного пространства над территорией муниципального округа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Ограничения/примечания:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Срок действия разрешения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (должность) (подпись) (расшифровка)

Примечания:

1. Данное разрешение оформляется на бланке администрацииокруга.

2. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленной информации, выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета) над территорией муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

Приложение 4
к [Административному регламенту](http://mobileonline.garant.ru/#/document/44915686/entry/10000)
по предоставлению муниципальной услуги

«Выполнение авиационных работ, парашютных прыжков,

демонстрационных полётов воздушных судов,

полетов беспилотных воздушных судов

(за исключением полетов беспилотных воздушных судов

с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг),

подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета)

над территорией муниципального округа, посадку (взлет)

на площадки, расположенные в границах муниципального округа,

сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

Уведомление

об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета) над территорией муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

(указывается основание отказа в выдаче разрешения)

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

Приложение 5
к [Административному регламенту](http://mobileonline.garant.ru/#/document/44915686/entry/10000)
по предоставлению муниципальной услуги

«Выполнение авиационных работ, парашютных прыжков,

демонстрационных полётов воздушных судов,

полетов беспилотных воздушных судов

(за исключением полетов беспилотных воздушных судов

с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг),

подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета)

над территорией муниципального округа, посадку (взлет)

на площадки, расположенные в границах муниципального округа,

сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |
| --- |
| Обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и документами, указанными в п.21 настоящего регламента (далее - документы) |

|  |
| --- |
| Проверка заявления и документов на соответствие требованиям пункта 24 настоящего регламента |

↓↓

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заявление и документы соответствуют предъявленным требованиям |  | Заявление и документы не соответствуют предъявляемым требованиям |

↓↓

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прием и регистрация заявления и документов |  | Отказ в приеме заявления и документов |

↓

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления и документов |

↓↓

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заявление и документы соответствуют требованиям пункта 25 настоящего регламента |  | Заявление и документы не соответствуют требованиям пункта 25 настоящего регламента |

↓↓

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подготовка и направление заявителю разрешения по форме, утвержденной приложением 3 настоящего регламента |  | Подготовка и направление заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги |

Приложение 6
к [Административному регламенту](http://mobileonline.garant.ru/#/document/44915686/entry/10000)
по предоставлению муниципальной услуги

«Выполнение авиационных работ, парашютных прыжков,

демонстрационных полётов воздушных судов,

полетов беспилотных воздушных судов

(за исключением полетов беспилотных воздушных судов

с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг),

подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета)

над территорией муниципального округа, посадку (взлет)

на площадки, расположенные в границах муниципального округа,

сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

 (Форма)

Журнал № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета) над территорией муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

Хранить \_\_\_\_\_\_\_ года.

Начат: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Окончен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | №/ дата разрешения | Наименование заявителя | Срок действия разрешения | Вид деятельности по использованию воздушного пространства над территорией муниципального района | Тип воздушного судна, государственный (регистрационный) опознавательный знак/учетно-опознавательный знак, заводской номер (при наличии) | Разрешение на руки получил(подпись, Ф.И.О., дата) | Ограничения/примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |  |