АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОТУРЬИНСК СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 03.06.2019 № 601
г. Краснотурьинск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами городского округа Краснотурьинск, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов городского округа Краснотурьинск площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

В соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 1 части 1 статьи 6, частью 1 статьи 13, частью 1 статьи 29 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6, Уставом городского округа Краснотурьинск, утвержденным решением Краснотурьинской городской Думы от 23.06.2005 № 76, постановлением Администрации городского округа Краснотурьинск от 29.12.2018 № 1502 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг, проведении экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Краснотурьинск», протестом Серовской транспортной прокуратуры от 24.01.2019 № 6-02-07-2019, Администрация (исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления) городского округа Краснотурьинск

0601

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами городского округа Краснотурьинск, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов городского округа Краснотурьинск площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (прилагается).

2. Начальнику управления по экономике, стратегическому развитию и промышленности Администрации городского округа Краснотурьинск А.А. Межевых внести изменение в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в городском округе Краснотурьинск, утвержденный постановлением Администрации городского округа Краснотурьинск от 05.03.2019 № 195.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник. Городской округ Краснотурьинск» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Краснотурьинск.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Краснотурьинск А.В. Катаева.

ВЕРНО ОУО
Администрации г.о
Краснотурьинск
03.06.2019 П.В.Ионина

Глава городского округа **А.Ю. Устинов**

Утвержден
постановлением Администрации
городского округа Краснотурьинск
от 03.06.2019 № 601
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами городского округа Краснотурьинск, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов городского округа Краснотурьинск площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами городского округа Краснотурьинск, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов городского округа Краснотурьинск» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над населенными пунктами городского округа Краснотурьинск, а также посадка (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов городского округа Краснотурьинск площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Исполнение требований настоящего административного регламента является обязательным для всех юридических лиц независимо от организационно-правовой формы, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, при выполнении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов,

полетов беспилотных летательных аппаратов над территорией городского округа Краснотурьинск, посадки (взлета) на расположенные в границах городского округа Краснотурьинск площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

1.3. Запрещается выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией городского округа Краснотурьинск, посадки (взлета) на расположенные в границах городского округа Краснотурьинск площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, без разрешения зонального центра Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации на использование воздушного пространства и разрешения, выдаваемого в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

1.4. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются

1.4.1. физические лица;

1.4.2. индивидуальные предприниматели;

1.4.3. юридические лица.

Представлять интересы заявителя имеют право

1.4.5. лица, действующие в соответствии с учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;

1.4.6. представители юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица в силу полномочий на основании доверенности.

1.5. Справочная информация о порядке, форме, месте нахождения, графике работы отдела по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи Администрации городского округа Краснотурьинск и способах получения справочной информации размещается

1.5.1. на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

1.5.2. в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр);

1.5.3. в информационно-телекоммуникационной сети интернет (далее – сеть интернет) на официальном сайте Администрации городского округа Краснотурьинск http://www.краснотурьинск-адм.рф;

1.5.4. в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – региональный реестр);

1.5.5. в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал).

1.6. Информация о муниципальной услуге предоставляется

1.6.1. по устному запросу заявителя - непосредственно в момент его обращения;

1.6.2. по письменному запросу заявителя - не позднее 30 дней с момента поступления запроса;

1.6.3. посредством размещения на официальном сайте Администрации городского округа Краснотурьинск в сети интернет, публикации в средствах массовой информации.

1.7. Отдел по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи Администрации городского округа Краснотурьинск, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами городского округа Краснотурьинск, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов городского округа Краснотурьинск площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация городского округа Краснотурьинск. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является специалист отдела по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи Администрации городского округа Краснотурьинск.

В предоставлении услуги участвует многофункциональный центр.

2.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами городского округа Краснотурьинск, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов городского округа Краснотурьинск площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги) и прилагаемые документы принимаются

2.3.1. при личной явке

2.3.1.1. в Администрации городского округа Краснотурьинск;

2.3.1.2. в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах многофункционального центра.

2.3.2. без личной явки

2.3.2.1. почтовым отправлением в Администрацию городского округа Краснотурьинск;

2.3.2.2. в электронной форме через личный кабинет заявителя на едином портале.

2.4. Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги следующим образом:

2.4.1. посредством единого портала в Администрации городского округа Краснотурьинск, многофункциональном центре;

2.4.2. по телефону в Администрации городского округа Краснотурьинск, многофункциональном центре.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в Администрации городского округа Краснотурьинск или многофункциональном центре графика приема заявителей.

2.5. Результатом предоставления услуги является

2.5.1. выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами городского округа Краснотурьинск, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов городского округа Краснотурьинск площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (приложение № 2) (далее - разрешение);

2.5.2. решение об отказе в выдаче разрешения (приложение № 3).

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется при личной явке в Администрацию городского округа Краснотурьинск, многофункциональный центр, либо направляется заявителю в порядке общего делопроизводства письмом по почте.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами.

2.7. Перечень законов, нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации городского округа Краснотурьинск http://краснотурьинск-адм.рф, предоставляющего муниципальную услугу, в сети интернет, в региональном реестре и на едином портале http://www.gosuslugi.ru.

2.8. Отдел по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи Администрации городского округа Краснотурьинск, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации городского округа Краснотурьинск в сети интернет, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

2.9.1. заявление о предоставлении муниципальной услуги, подписанное

руководителем юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица, индивидуальным предпринимателем, либо физическим лицом, в котором указывается

2.9.1.1. полное и (если имеется) сокращенное наименование, организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, номера телефона и (в случае если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

2.9.1.2. фамилия, имя и (если имеется) отчество физического лица или индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, номера телефона и (в случае если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя, физического лица;

2.9.1.3. идентификационный номер налогоплательщика;

2.9.2. документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство или удостоверение беженца;

2.9.3. документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

2.9.4. проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ (по виду деятельности);

2.9.5. проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;

2.9.6. договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

2.9.7. правоустанавливающий документ на воздушное судно. В случае, если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушного судна;

2.9.8. копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов, в соответствии с едиными требованиями;

2.9.9. сертификат летной годности (удостоверение о годности к полетам) и о занесении воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации.

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

2.9.11. копии документов, подтверждающих обязательное

страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьей 135 Воздушного кодекса Российской Федерации.

2.9.12. Для получения разрешения на выполнение авиационной деятельности заявителями, относящимися к государственной авиации

2.9.12.1. заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту;

2.9.12.2. документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);

2.9.12.3. положение об организации парашютно-десантной службы на базе заявителя (по согласованию);

2.9.12.4. проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров.

Примечание: Документы, указанные в пункте 2.9. настоящего административного регламента, представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности в виде заверенных заявителем копий (за исключением заявления о предоставлении муниципальной услуги). На указанных копиях документов на каждом листе документа заявителем проставляются: отметка «копия верна», подпись с расшифровкой, при наличии печать (для юридических лиц).

2.10. Для получения муниципальной услуги не требуется предоставление документов (сведений), находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций
(за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

2.12.1. представление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;

2.12.2. заявление о предоставлении муниципальной услуги подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.12.3. отсутствие документов, предусмотренных в пункте 2.9. настоящего административного регламента, представление документов не в полном объеме, наличие недостоверных сведений в представленных

документах, несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. представленные заявителем документы не соответствуют требованиям действующего законодательства;

2.13.2. авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных летательных аппаратов, подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета) заявитель планирует выполнять не над территорией городского округа Краснотурьинск;

2.13.3. авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных летательных аппаратов, подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета) заявитель планирует выполнять в запретной Екатеринбургской зоне Единой системы организации воздушного движения, установленной приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 17.12.2018 № 451.

2.14. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.16. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в Администрации городского округа Краснотурьинск

2.16.1. при личном обращении - 1 рабочий день;

2.16.2. при направлении запроса почтовой связью в Администрацию городского округа Краснотурьинск – в день поступления запроса в Администрацию городского округа Краснотурьинск;

2.16.3. при направлении запроса на бумажном носителе из многофункционального центра в Администрацию городского округа Краснотурьинск – в день поступления запроса в Администрацию городского округа Краснотурьинск.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.17.1. муниципальная услуга предоставляется в служебных помещениях, занимаемых Администрацией городского округа Краснотурьинск;

2.17.2. служебные помещения обозначаются информационными табличками с номерами служебных помещений, наименованиями отделов. Текстовая информация о предоставлении муниципальной услуги, включая блок-схему предоставления муниципальной услуги, график приема заявителей, образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте городского округа Краснотурьинск в сети интернет

по адресу http://www.краснотурьинск-адм.рф;

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

2.17.4. у входа в здание обеспечивается необходимое количество парковочных мест для личного транспорта, в том числе мест для специальных автотранспортных средств инвалидов;

2.17.5. в здании организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов;

2.17.6. при необходимости работником многофункционального центра, Администрации городского округа Краснотурьинск инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

2.17.7. вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида;

2.17.8. характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации;

2.17.9. места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.18.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей)

2.18.1.1. транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2.18.1.2. возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации городского округа Краснотурьинск, многофункциональном центре, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, едином портале;

2.18.1.3. предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством.

2.18.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов)

2.18.2.1. наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.17. настоящего административного регламента;

2.18.2.2. исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

2.18.2.3. обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.18.3. Показатели качества муниципальной услуги

2.18.3.1. соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2.18.3.2. соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

2.18.3.3. осуществление не более одного обращения к должностным лицам Администрации городского округа Краснотурьинск или работникам многофункционального центра при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в Администрацию городского округа Краснотурьинск или многофункциональном центре;

2.18.3.4. отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц Администрацию городского округа Краснотурьинск, поданных в установленном порядке.

2.19. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.20.1. предоставление муниципальной услуги посредством многофункционального центра осуществляется в подразделениях многофункционального центра при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией городского округа Краснотурьинск.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных действий (процедур), требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия (процедуры)

3.1.1. прием документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги - 1 рабочий день;

3.1.2. рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги заявителю - 7 рабочих дней;

3.1.3. подготовка ответа заявителю о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выдача результата предоставления муниципальной услуги - 1 рабочий день;

3.1.4. исправление технических ошибок.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию городского округа Краснотурьинск заявления о предоставлении муниципальной услуги с комплектом документов, предусмотренных пункте 2.9. настоящего административного регламента;

3.2.2. лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи Администрации городского округа Краснотурьинск, наделенное в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений

о предоставлении муниципальной услуги, проверке документов, представленных для получения муниципальной услуги, и подготовке проектов решений о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги (далее — исполнитель);

3.2.3. при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимого комплекта документов исполнитель

3.2.3.1. принимает заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы при наличии документа, подтверждающего полномочия заявителя;

3.2.3.2. проверяет комплектность представленных документов;

3.2.3.3. осуществляет первичную экспертизу сведений, содержащихся в представленных заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, на предмет правильности оформления заявления, качества представленных документов, прилагаемых к заявлению (отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных исправлений, нечитаемых текстов), сверяет с оригиналом (в случае если представлены копии документов);

3.2.3.4. визирует каждый принятый документ, за исключением оригиналов документов, выданных государственными органами, и нотариально заверенных копий документов;

3.2.3.5. в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги оформлено с нарушением требований, установленных пунктом 2.9. настоящего административного регламента, и (или) документы, указанные в пункте 2.9. настоящего административного, представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении муниципальной услуги направляет заявителю способом, указанным в заявлении, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют;

3.2.3.6. регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4) согласно очередному порядковому номеру, с проставлением регистрационного номера на заявлении о предоставлении муниципальной услуги в течение одного рабочего дня со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении муниципальной услуги и в полном объеме прилагаемых к нему документов;

3.2.4. результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, установленных пунктом 2.9. административного регламента, или отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, установленных пунктом 2.9. административного регламента.

Максимальная продолжительность административной процедуры - 1 рабочий день момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, установленных пунктом 2.9. административного регламента.

3.3. Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги заявителю

3.3.1. Исполнитель проверяет представленные заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, установленные пунктом 2.9. административного регламента, и принимает решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, установленных пунктом 2.13. административного регламента.

3.3.2. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность административной процедуры - 7 рабочих дней.

3.4. Подготовка ответа заявителю о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. исполнитель при принятии решения о предоставлении муниципальной услуги, готовит ответ в виде разрешения по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту.

В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения, исполнитель по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту готовит заявителю мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Ответ выдается заявителю при личной явке в Администрацию городского округа Краснотурьинск, многофункциональный центр, либо направляется заявителю в порядке общего делопроизводства письмом по почте;

3.4.2. после подготовки разрешения либо решения об отказе в выдаче разрешения исполнитель осуществляет его регистрацию в журнале регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения согласно очередному порядковому номеру, с проставлением регистрационного номера на разрешении (решении об отказе в выдаче разрешения);

3.4.3. разрешение или решение об отказе в выдаче разрешения составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Главой городского округа Краснотурьинск, либо его заместителями, скрепляется печатью Администрации городского округа Краснотурьинск;

3.4.4. результатом административной процедуры является подписанное Главой городского округа Краснотурьинск, либо его заместителем и скрепленное печатью Администрации городского округа Краснотурьинск разрешение, либо решение об отказе в выдаче разрешения.

Максимальная продолжительность административной процедуры - 1 рабочий день с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.5.1. исполнителем производится информирование заявителя или представителя заявителя о времени и месте получения результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность административной процедуры — 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является вручение заявителю или представителю заявителя подготовленного разрешения или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3.5.2. первый экземпляр разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения вручается исполнителем заявителю, обратившемуся за выдачей разрешения. Второй экземпляр разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения остается в деле у исполнителя;

3.5.3. при вручении заявителю первого экземпляра разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения на обоих экземплярах заявителем делается отметка, содержащая указание на факт получения результата предоставления муниципальной услуги, дату его получения;

3.5.4. в случае отказа заявителя от получения на руки разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения документ направляется по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.5.5. результатом административной процедуры является выдача (направление) разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения заявителю.

Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим разделом, не должен превышать десять рабочих дней, включая день подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Изменения редакционно-технического характера (опечатки, орфографические ошибки)

3.6.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом оказания муниципальной услуги, заявитель представляет в отдел по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи Администрации городского округа Краснотурьинск

3.6.1.1. заявление об исправлении технической ошибки в произвольной форме, содержащее сведения о заявителе (наименование юридического лица или фамилию, имя и (если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты), содержание технической ошибки, допущенной при оказании услуги, правильные сведения;

3.6.1.2. документ, выданный заявителю как результат оказания муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

3.6.1.3. документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в документе, являющемся результатом оказания муниципальной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты).

3.6.2. Исполнитель

3.6.2.1. принимает заявление об исправлении технической ошибки и необходимый пакет документов;

3.6.2.2. регистрирует заявление с приложенным документами в журнале входящей документации согласно очередному порядковому номеру, с проставлением регистрационного номера на заявлении об исправлении технической ошибки в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя;

3.6.2.3. рассматривает представленные документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.4 настоящего административного регламента;

3.6.2.4. выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при представлении в Администрацию городского округа Краснотурьинск оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

3.6.3. Результатом административной процедуры является выдача заявителю (уполномоченному представителю) исправленного документа.

Максимальная продолжительность административной процедуры - 3 рабочих дня.

4. Формы контроля исполнения административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется исполнителем по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения начальником отдела по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи Администрации городского округа Краснотурьинск проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. в целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки;

4.2.2. плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным Главой городского округа Краснотурьинск;

4.2.3. при проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки),

или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки);

4.2.4. внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации городского округа Краснотурьинск;

4.2.5. внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Главы городского округа Краснотурьинск о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги, которым в числе прочего определяется состав лиц, производящих проверку, и направления, по которым она будет проводиться;

4.2.6. по результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений;

4.2.7. по результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдением требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов;

4.3.2. начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи Администрации городского округа Краснотурьинск несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги;

4.3.3. исполнитель при предоставлении муниципальной услуги несет персональную ответственность

4.3.3.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

4.3.3.2. за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

4.3.4. должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации городского округа Краснотурьинск, должностного лица отдела по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи Администрации городского округа Краснотурьинск, многофункционального центра, работника многофункционального центра являются

5.2.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

5.2.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра

возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

5.2.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.7. отказ Администрации городского округа Краснотурьинск, должностного лица отдела по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи Администрации городского округа Краснотурьинск, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

5.2.9. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

5.2.10. 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 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное)

обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию городского округа, многофункциональный центр. Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника отдела по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи Администрации городского округа Краснотурьинск, подаются на имя Главы городского округа Краснотурьинск, либо его заместителей. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации городского округа Краснотурьинск, должностного лица отдела по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи Администрации городского округа Краснотурьинск, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием сети интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2. Федерального закона № 210-ФЗ.

5.6. В письменной жалобе в обязательном порядке указываются

5.6.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, филиала, отдела, удаленного рабочего места многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.6.2. фамилия, 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;

5.6.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, филиала, отдела, удаленного рабочего места многофункционального центра, его работника;

5.6.4. 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, филиала, отдела, удаленного рабочего места многофункционального центра, его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и, если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.8. Жалоба, поступившая в Администрацию городского округа Краснотурьинск, многофункциональный центр, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации городского округа Краснотурьинск, многофункционального центра, 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 принимается одно из следующих решений

5.9.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.9.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, 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 Администрацией городского округа Краснотурьинск, многофункциональным центром 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. 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.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения на выполнение
авиационных работ, парашютных прыжков,
демонстрационных полетов воздушных
судов, полетов беспилотных летательных
аппаратов, подъемов привязных аэростатов
над населенными пунктами
городского округа Краснотурьинск,
а также посадку (взлет) на расположенные
в границах населенных пунктов
городского округа Краснотурьинск
площадки, сведения о которых
не опубликованы в документах
аэронавигационной информации

Главе городского
округа Краснотурьинск
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

_____
физического лица, индивидуального
предпринимателя,

_____
реквизиты документа, удостоверяющего личность,

_____
наименование юридического лица, ОГРН, ИНН

_____
юридического лица, почтовый адрес для получения

_____
ответа, адрес электронной почты, телефон)

Заявление о предоставлении муниципальной услуги
по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами городского округа Краснотурьинск, а также посадку (взлет)
на расположенные в границах населенных пунктов городского округа Краснотурьинск площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Прошу выдать разрешение на выполнение над территорией городского округа Краснотурьинск

_____
(авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема

_____

привязных аэростатов, полетов беспилотных летательных аппаратов, посадки (взлета) на площадку)

_____

с целью: _____

_____

на воздушном судне: _____

(указать количество и тип воздушных судов, государственный регистрационный (опознавательный)

_____

знак воздушного судна, заводской номер (при наличии) и принадлежность воздушного судна)

Место использования воздушного пространства (посадки (взлета)):

_____

_____

(район проведения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов

_____

воздушных судов, подъема привязного аэростата, полетов беспилотных летательных аппаратов)

Срок использования воздушного пространства:
дата начала использования - «___» _____ 20__ года
дата окончания использования - «___» _____ 20__ года

Время использования воздушного пространства (посадки (взлета): _____
планируемое время начала - ___ час. ___ мин.
планируемое время окончания - ___ час. ___ мин.

Приложение: _____

Результат рассмотрения заявления прошу выдать на руки, направить почтовым отправлением по вышеуказанному адресу.
(нужное подчеркнуть).

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных в рамках действующего законодательства.

«___» _____ 20___ года _____
(дата подачи заявления) (подпись, расшифровка)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения на выполнение
авиационных работ, парашютных прыжков,
демонстрационных полетов воздушных
судов, полетов беспилотных летательных
аппаратов, подъемов привязных аэростатов
над населенными пунктами
городского округа Краснотурьинск,
а также посадку (взлет) на расположенные
в границах населенных пунктов
городского округа Краснотурьинск
площадки, сведения о которых
не опубликованы в документах
аэронавигационной информации

Разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами городского округа Краснотурьинск, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов городского округа Краснотурьинск площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

рег. № _____ «___» _____ 20___ г.

Рассмотрев заявление от «___» _____ 20__ г. № _____, 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 и использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6, Администрация городского округа Краснотурьинск разрешает

_____

(наименование юридического лица, ОГРН, ИНН;
фамилия, имя, отчество физического лица,
индивидуального предпринимателя

_____

реквизиты документа, удостоверяющего личность,
адрес местонахождения (жительства)

_____

выполнение над населенными пунктами городского округа Краснотурьинск / в границах населенных пунктов городского округа Краснотурьинск
(нужное подчеркнуть)

_____

(авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных
полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов,

_____

полетов беспилотных летательных аппаратов, посадки (взлета) на площадку)

_____

с целью: _____

(цель проведения запрашиваемого вида деятельности)

на воздушном судне (воздушных судах):

_____

(указать количество и тип воздушных судов)

Государственный регистрационный (опознавательный) знак, заводской номер и принадлежность воздушного судна:

_____

Место использования воздушного пространства (посадки (взлета):

_____

(район проведения авиационных работ,
демонстрационных полетов воздушных судов,
полетов беспилотных летательных аппаратов,

_____

посадочные площадки, площадки приземления парашютистов,
место подъема привязного аэростата, посадочные площадки)

Сроки использования воздушного пространства:

_____

(дата (даты) и временной интервал проведения
запрашиваемого вида деятельности)

Срок действия разрешения:

_____

_____

(наименование должности) (подпись) (инициалы и фамилия)

М.П.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения на выполнение
авиационных работ, парашютных прыжков,
демонстрационных полетов воздушных
судов, полетов беспилотных летательных
аппаратов, подъемов привязных аэростатов
над населенными пунктами
городского округа Краснотурьинск,
а также посадку (взлет) на расположенные
в границах населенных пунктов
городского округа Краснотурьинск
площадки, сведения о которых
не опубликованы в документах
аэронавигационной информации

Решение об отказе в выдаче разрешения
на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами городского округа Краснотурьинск, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов городского округа Краснотурьинск площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

рег. № ___ «__» _____ 20__ г.

Рассмотрев заявление от «___» _____ 20__ г. № _____, 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 и использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6, Администрация городского округа Краснотурьинск отказывает в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами городского округа Краснотурьинск; посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов городского округа Краснотурьинск площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации
(нужное подчеркнуть),

_____

(наименование юридического лица, ОГРН, ИНН; фамилия, имя,
отчество физического лица, индивидуального предпринимателя

_____

реквизиты документа, удостоверяющего личность,
адрес местонахождения (жительства)

_____

в связи с: _____

_____

(причины отказа)

_____

_____ _____

(наименование должности) (подпись) (инициалы и фамилия)

М.П.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения на выполнение
авиационных работ, парашютных прыжков,
демонстрационных полетов воздушных
судов, полетов беспилотных летательных
аппаратов, подъемов привязных аэростатов
над населенными пунктами
городского округа Краснотурьинск,
а также посадку (взлет) на расположенные
в границах населенных пунктов
городского округа Краснотурьинск
площадки, сведения о которых
не опубликованы в документах
аэронавигационной информации

Журнал регистрации
заявлений о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами городского округа Краснотурьинск, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов городского округа Краснотурьинск площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Хранить _____ года.
Начат: _____.
Окончен: _____.

п/п	Регистрационный номер и дата заявления	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