Проект Административного регламента

Уважаемые граждане, в целях повышения эффективности взаимодействия органов местного самоуправления и гражданского общества, а также повышения прозрачности деятельности исполнительных органов местного самоуправления Краснокамского городского округа МКУ «УГЗЭП» проводит публичное обсуждение проекта административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Краснокамского городского округа, посадку (взлет) на расположенные в границах Краснокамского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

Срок обсуждения проекта административного регламента пятнадцать дней с момента опубликования. Просим Вас направлять замечания и предложения на адрес электронной почты: [mchs-kr@inbox.ru](mailto:mchs-kr@inbox.ru)

При необходимости можно связаться с нашим специалистом по номеру телефона:8 (34273)74419.

Доводим до Вашего сведения, что письменные замечания и предложения к проекту административного регламента должны соответствовать требованиям, предъявляемым к обращениям граждан, установленным Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В письменном обращении в обязательном порядке Вы должны указать:

- наименование органа местного самоуправления, в который направляется письменное обращение;

- фамилия, имя, отчество;

- почтовый адрес, по которому может быть направлен ответ;

- суть замечаний и предложений.

Письменные замечания и предложения к проекту административного регламента принимаются к рассмотрению в отдел по общим вопросам, муниципальной службе и кадрам администрации города Краснокамска до даты окончания обсуждения проекта административного регламента.

Письменные замечания и предложения к проекту административного регламента, поступившие после срока завершения проведения публичного обсуждения проекта административного регламента, рассмотрению не подлежат.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Дата начала обсуждения проекта | Дата окончания обсуждения проекта |
| 1. | Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Краснокамского городского округа, посадку (взлет) на расположенные в границах Краснокамского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» | 18.01.2021 | 01.02.2021 |

ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

[**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Краснокамского городского округа, посадку (взлет) на расположенные в границах Краснокамского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации**](http://internet.garant.ru/document/redirect/72653990/0)»

В соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации, [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/0) от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Краснокамска от 21 февраля 2019 № 124-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Краснокамского городского округа», [Уставом](consultantplus://offline/ref=356CAE6AFC48AED4789172064CCD478CC2A3F82042D8AA06DAF19C8277A6D1C66641571702610D2A863725AFg5fFJ) Краснокамского городского округа в целях повышения эффективности и качества деятельности администрации Краснокамского городского округа по обеспечению реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц администрация Краснокамского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Постановление подлежит опубликованию в специальном выпуске «Официальные материалы органов местного самоуправления Краснокамского городского округа» газеты «Краснокамская звезда» и размещению на официальном сайте Краснокамского городского округа http://krasnokamsk.ru/.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Краснокамского городского округа по развитию коммунальной инфраструктуры и благоустройства С.А. Ренева.

Глава городского округа-

глава администрации

Краснокамского городского округа И.Я Быкариз

Масалкин А.В.

тел. 7-44-19

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Краснокамского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Краснокамского городского округа, посадку (взлет) на расположенные в границах Краснокамского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»**

1. **Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги Муниципальным казенным учреждением «Управление гражданской защиты, экологии и природопользования Краснокамского городского округа» (далее - МКУ «УГЗЭП») «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Краснокамского городского округа, посадку (взлет) на расположенные в границах Краснокамского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет сроки, требования, условия исполнения и последовательность действий (административных процедур), порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) органа, должностных лиц, муниципальных служащих при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги на территории Краснокамского городского округа.

1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения «авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных летательных аппаратов, подъемы привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадка (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, выполняются при наличии у пользователей воздушного пространства разрешения соответствующего органа местного самоуправления», в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей выступают - физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее - заявитель);

1.2.2. от имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя, либо лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

* 1. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1.  Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, предоставляющего муниципальную услугу приведена в приложении 1 административного регламента.

1.3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

- на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- на официальном сайте Краснокамского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://krasnokamsk.ru/;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) http://www.gosuslugi.ru/ (далее – Единый портал);

- посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов);

- с использованием средств телефонной связи;

- при личном обращении в МКУ «УГЗЭП».

Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистом МКУ «УГЗЭП».

1.3.3. на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

извлечения из текста Административного регламента;

перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе [официального сайта](http://internet.garant.ru/document/redirect/16150400/11074) и электронной почты, графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;

график приема заявителей должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу;

информация о сроках предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу;

иная информация необходимая для предоставления муниципальной услуги.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1 Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Краснокамского городского округа, посадку (взлет) на расположенные в границах Краснокамского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является Муниципальное казенное учреждение «Управление гражданской защиты, экологии и природопользования Краснокамского городского округа»;

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу осуществляет взаимодействие с:

Управлением федеральной налоговой службы по Пермскому краю.

2.2.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Краснокамского городского округа;

уведомление 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 Краснокамского городского округа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней со дня предоставления заявления и полного пакета документов, обязанность по предоставлению которого возложена на заявителя.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется   
в соответствии с:

1. Федеральным законом Российской Федерации от 19 марта 1997 г. № 60-ФЗ «Воздушный кодекс Российской Федерации»;
2. Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
3. [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/0) от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
4. Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 г. № 138 «Об утверждении федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»;
5. Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16 января 2012 г. № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации»;
6. Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 09 марта 2016 г. № 48 «Об установлении запретных зон»;
7. Приказом Министерства, транспорта Российской Федерации от 13 августа 2015 г. № 246 «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».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.6.1.1. заявление о предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно [приложению](file:///C:\Users\Юрист\Desktop\Downloads\Постановление%20Администрации%20города%20Оханска%20Пермского%20края%20от%2016%20июля%202019%20г%20N%2026.rtf#sub_1100) 2 к Административному регламенту;

2.6.1.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2.6.1.3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя;

2.6.1.4. 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 временя, 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 летательных аппаратов с указанием времени, места, высоты;

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

2.6.1.5. договор с третьими лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

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

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

2.6.1.8. копии документов подтверждающих обязательное страхование ответственности воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со [ст.133](http://internet.garant.ru/document/redirect/10200300/133) Воздушного кодекса РФ;

2.6.1.9. копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со [ст. 135](http://internet.garant.ru/document/redirect/10200300/135) Воздушного кодекса РФ, в случае выполнения авиационных работ.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

2.6.2.1. правоустанавливающий документ на воздушное судно;

2.6.2.2. выписка из ЕГРЮЛ.

2.6.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2.6.3.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа предоставляющего государственные услуги, органа предоставляющего муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 вышеназванного федерального закона перечень документов;

2.6.3.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо отказе в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=9C8871E94139E475733FE5950BF4DE4A73D1A3272D37FDB8CD9470DADE231AD6BE27AC13B50BCC4307A5B1605A9B0DF62A152C8C1FiAU4M) Федерального закона № 210-ФЗ.

2.6.4. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.6.2 административного регламента по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.5. Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

2.6.6. Исчерпывающий перечень требований к документам (информации), представляемым заявителем на бумажном носителе, к которым в том числе относятся:

2.6.6.1. отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

2.6.6.2. отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

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

2.7.1. В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается в случаях:

2.7.1.1. отсутствие или не полный перечень документов, предусмотренных [пунктом 2.6.](file:///C:\Users\Юрист\Desktop\Downloads\Постановление%20Администрации%20города%20Оханска%20Пермского%20края%20от%2016%20июля%202019%20г%20N%2026.rtf#sub_207)1. настоящего Административного регламента;

2.7.1.2. несоответствие представленных документов форме и (или) содержанию, установленным требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента;

2.7.1.3. представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом.

2.7.1.4. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

2.7.1.5. Заявитель планирует выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов не над населенными пунктами Краснокамского городского округа.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

2.10.1.  Предоставления услуг, которые являются необходимыми   
и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

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

2.10.1. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя и ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, подлежит регистрации в день их поступления.

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

2.14.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок, детских колясок.

2.14.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.14.3. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в соответствии с пунктом 1.3 административного регламента, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.14.4. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов, предусмотренным статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.15.1.1. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2-х, продолжительность - не более 15 минут;

2.15.1.2. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты.

2.15.1.3. соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям подраздела 2.14. административного регламента.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах**

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1 Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.2. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.3. Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. основанием для начала административной процедуры является подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем (его представителем) при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

3.2.2. ответственным лицом за исполнение административной процедуры является специалист МКУ «УГЗЭП» в соответствии с должностными обязанностями, (далее - ответственный за исполнение административной процедуры);

3.2.3. ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

3.2.3.1. устанавливает предмет обращения;

3.2.3.2. проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным [пунктами 2.7.](file:///C:\Users\Юрист\Desktop\Downloads\Постановление%20Администрации%20города%20Оханска%20Пермского%20края%20от%2016%20июля%202019%20г%20N%2026.rtf#sub_207), [2.8.](file:///C:\Users\Юрист\Desktop\Downloads\Постановление%20Администрации%20города%20Оханска%20Пермского%20края%20от%2016%20июля%202019%20г%20N%2026.rtf#sub_208), [2.9.](file:///C:\Users\Юрист\Desktop\Downloads\Постановление%20Администрации%20города%20Оханска%20Пермского%20края%20от%2016%20июля%202019%20г%20N%2026.rtf#sub_209) настоящего Административного регламента;

При установлении несоответствия представленных документов требованиям регламента ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

По требованию заявителя ответственный за исполнение административной процедуры готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов.

Принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия органом, предоставляющим муниципальную услугу, указанного решения;

3.2.3.3. выдает расписку заявителю в приеме документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов, по форме согласно [приложению 4](file:///C:\Users\Юрист\Desktop\Downloads\Постановление%20Администрации%20города%20Оханска%20Пермского%20края%20от%2016%20июля%202019%20г%20N%2026.rtf#sub_1400) к настоящему Административному регламенту. Расписка заверяется подписью специалиста, ответственного за прием документов, и печатью органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.2.4. заявление о предоставлении муниципальной услуги, подлежит регистрации в журнале регистрации в день поступления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

3.2.6. результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов заявителя или отказ в приеме документов по основаниям, установленным в [пункте 2.1](file:///C:\Users\Юрист\Desktop\Downloads\Постановление%20Администрации%20города%20Оханска%20Пермского%20края%20от%2016%20июля%202019%20г%20N%2026.rtf#sub_211)0. настоящего Административного регламента;

3.2.7. срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры в органе, предоставляющем муниципальную услугу, зарегистрированного заявления и документов;

3.3.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист МКУ «УГЗЭП», в соответствии с должностными обязанностями (далее - ответственный за исполнение административной процедуры);

3.3.3. Ответственный за исполнение:

3.3.3.1. рассматривает заявление и документы на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации;

3.3.3.2. запрашивает в рамках межведомственного запроса информационного взаимодействия документы, установленные [пунктом 2.6.2.](file:///C:\Users\Юрист\Desktop\Downloads\Постановление%20Администрации%20города%20Оханска%20Пермского%20края%20от%2016%20июля%202019%20г%20N%2026.rtf#sub_2712) Административного регламента (в случае если документы не представлены заявителем по собственной инициативе).

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Пермского края.

3.3.3.3. при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги обеспечивает подготовку, согласование, подписание проекта решения о предоставлении разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Краснокамского городского округа;

3.3.3.4. при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги обеспечивает подготовку и подписание уведомления об отказе в предоставлении разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Краснокамского городского округа;

3.3.4. результатом административной процедуры является подписание руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, разрешения, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения;

3.3.5. срок исполнения административной процедуры не должен превышать 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

3.4. Выдача (направление) заявителю разрешения, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем МКУ «УГЗЭП», разрешения, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения;

3.4.2. ответственным за исполнение административной процедуры является специалист МКУ «УГЗЭП», в соответствии с должностными обязанностями, (далее - ответственный за исполнение административной процедуры);

3.4.3. Выдачу (направление заявителю способом, указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги) решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляет ответственный за исполнения административной процедуры.

3.4.4. результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Краснокамского городского округа или уведомления 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 Краснокамского городского округа.

3.4.5. срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении,) заявителю разрешения или уведомления об отказе в выдаче разрешения - 2 рабочих дня со дня подписания соответствующего документа.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на руководителя начальника МКУ «УГЗЭП», в соответствии с должностными обязанностями.

4.1.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

4.2.3. Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами МКУ «УГЗЭП» по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведенияначальником МКУ «УГЗЭП» 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, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2.3. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.2.3.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.2.3.2. поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.2.4. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей обеспечивается привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116643;fld=134;dst=100649) Российской Федерации.

4.3. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, муниципальных служащих, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.

4.3.4. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, муниципальными служащими, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов и осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

6.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

6.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в следующих случаях:

6.2.1. нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

6.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

6.2.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами Краснокамского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

6.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами Краснокамского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

6.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами Краснокамского городского округа;

6.2.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами Краснокамского городского округа;

6.2.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

6.2.9. 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 иными нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами Краснокамского городского округа;

6.2.10. 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/7014) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

6.3. Жалоба должна содержать:

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

6.3.2. 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется в электронном виде посредством [портала](http://internet.garant.ru/document/redirect/16150400/16454) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги, органом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностными лицами, муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

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

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

6.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

6.4.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

6.4.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

6.4.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

6.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, подается в письменной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

6.6. Жалоба на решение, принятое руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в администрацию Краснокамского городского округа.

6.7. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

6.7.1. непосредственно в приемную органа, предоставляющего муниципальную услугу;

6.7.2. почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, предоставляющего муниципальную услугу;

6.8. Время приема органа, предоставляющего муниципальную услугу, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

6.9.. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

6.9.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями [статьи 11.2.](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/1102) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

6.9.2. направление жалобы в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, должностному лицу.

6.10. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

6.11. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, муниципальным служащим наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней.

6.12. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностных лиц, муниципальных служащих в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

6.13. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

6.13.1. 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 Пермского края, муниципальными правовыми актами Краснокамского городского округа;

6.13.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

6.14. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе в форме отмены принятого решения, и выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Пермского края.

6.15. 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 соответствующие материалы в органы прокуратуры.

6.16. орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

6.16.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

6.16.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6.16.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

6.17. орган, предоставляющий муниципальную услугу, оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

6.18. В случае отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

6.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [абзаце первом](file:///C:\Users\Юрист\Desktop\Downloads\Постановление%20Администрации%20города%20Оханска%20Пермского%20края%20от%2016%20июля%202019%20г%20N%2026.rtf#sub_524) настоящего пункта, 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [абзаце первом](file:///C:\Users\Юрист\Desktop\Downloads\Постановление%20Администрации%20города%20Оханска%20Пермского%20края%20от%2016%20июля%202019%20г%20N%2026.rtf#sub_524) настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

6.20. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

6.20.1. наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

6.20.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

6.20.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

6.20.4. основания для принятия решения по жалобе;

6.20.5. принятое по жалобе решение;

6.20.6. в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

6.20.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

6.21. Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.22. Заявитель вправе обратиться в суд, в соответствии с законодательством Российской Федерации с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих в течение 10 дней со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

6.23. В случае если для написания заявления (жалобы) заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в органе, предоставляющем муниципальную услугу, то соответствующие информация и документы представляются ему органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо предоставляется мотивированный отказ в их предоставлении, в срок не превышающий 5 рабочих дней со дня получения запроса заявителя.

Приложение 1  
к [Административному регламенту](file:///C:\Users\Юрист\Desktop\Downloads\Постановление%20Администрации%20города%20Оханска%20Пермского%20края%20от%2016%20июля%202019%20г%20N%2026.rtf#sub_1000)  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Краснокамского городского округа, посадку (взлет) на расположенные в границах Краснокамского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации**»**

Место нахождения: МКУ «Управление гражданской защиты, экологии и природопользования Краснокамского городского округа»:

614060, Пермский край, г. Краснокамск, ул. Комарова, 14

График работы МКУ «УГЗЭП»:

Режим работы:

понедельник – четверг: с 08.00 до 17.00

пятница: с 08.00 до 16.00

перерыв: с 12.00 до 12.48

Электронный адрес: [mchs-kr@inbox.ru](mailto:mchs-kr@inbox.ru).

Номер справочного телефона: 8 (34273) 43230

Приложение 2  
к [Административному регламенту](file:///C:\Users\Юрист\Desktop\Downloads\Постановление%20Администрации%20города%20Оханска%20Пермского%20края%20от%2016%20июля%202019%20г%20N%2026.rtf#sub_1000) предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Краснокамского городского округа, посадку (взлет) на расположенные в границах Краснокамского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Начальнику МКУ «УГЗЭП»

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

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

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

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

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

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

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

действующего от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. или наименование заявителя)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются данные документа,

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

подтверждающего полномочия

представителя заявителя)

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес для корреспонденции \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Заявление**

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над

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

(указать населенный пункт Краснокамского городского 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 населенным пунктом:

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

окончание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место использования воздушного пространства над населенным пунктом

(посадочные площадки, планируемые к использованию):

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

Время использования воздушного пространства над населенным пунктом:

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

(дневное/ночное)

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

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

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

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

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

Результат предоставления муниципальной услуги прошу направить (вручить

лично и т. д.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать способ получения муниципальной услуги)

Даю согласие на обработку моих персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата обращения заявителя) (подпись)

Приложение 1  
к [Административному регламенту](file:///C:\Users\Юрист\Desktop\Downloads\Постановление%20Администрации%20города%20Оханска%20Пермского%20края%20от%2016%20июля%202019%20г%20N%2026.rtf#sub_1000)  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Краснокамского городского округа, посадку (взлет) на расположенные в границах Краснокамского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу

**Разрешение № \_\_\_\_**

**на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных**

**полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов,**

**подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами**

**Краснокамского городского округа**

Рассмотрев заявление от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии с [пунктом 49](http://internet.garant.ru/document/redirect/197839/10049) Федеральных правил использования

воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/197839/0) Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 №N 138, [пунктом 40.5.](http://internet.garant.ru/document/redirect/70153546/405) Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденных [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70153546/0) Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6, МКУ «УГЗЭП» разрешает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование юридического лица, ОГРН, ИНН; фамилия, имя, отчество

физического лица, индивидуального предпринимателя реквизиты документа,

удостоверяющего личность, адрес местонахождения (жительства)

выполнение над населенными пунктами Краснокамского городского округа/в границах населенных пунктов Краснокамского городского округа (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)

Срок действия разрешения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи разрешения: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Руководитель органа,

предоставляющего муниципальную услугу

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

(подпись) (расшифровка)

М.П.

Приложение 4  
к [Административному регламенту](file:///C:\Users\Юрист\Desktop\Downloads\Постановление%20Администрации%20города%20Оханска%20Пермского%20края%20от%2016%20июля%202019%20г%20N%2026.rtf#sub_1000)  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Краснокамского городского округа, посадку (взлет) на расположенные в границах Краснокамского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Бланк органа, предоставляющего

муниципальную услугу

**Уведомление**

**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 Краснокамского городского округа**

Рассмотрев Ваше обращение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сообщаем, что принято решение об отказе в выдаче разрешения на выполнение

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

(указать вид деятельности: авиационных работ, парашютных прыжков,

демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Краснокамского городского округа)

по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются причины в соответствии с [п. 2.12.](file:///C:\Users\Юрист\Desktop\Downloads\Постановление%20Администрации%20города%20Оханска%20Пермского%20края%20от%2016%20июля%202019%20г%20N%2026.rtf#sub_212) Административного регламента)

Руководитель органа,

предоставляющего муниципальную услугу

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

(подпись) (расшифровка)

М.П.