**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРАСНОКАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.06.2022 № 482-п.

[**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов(за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населёнными пунктами Краснокамского городского округа, посадки (взлета) 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 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 г. № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», Уставом 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 воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населёнными пунктами Краснокамского городского округа, посадки (взлета) 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. Ренёва.

Глава городского округа-

глава администрации

Краснокамского городского округа И.Я Быкариз

Каменских А.Л.

тел. 4-42-20

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Краснокамского городского округа

от 07.06.2022 № 482-п с изм. от 29.11.2022 № 919-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

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

(в редакции постановления от 29.11.2022 № 919-п)

**I. 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 воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,15 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Краснокамского городского округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Краснокамского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых по заявлению физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения «авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов, 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(далее - представитель заявителя).

1.3. 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.

1.4.Заявители вправе получить муниципальную услугу через краевое государственное автономное учреждения «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии. Информация о местонахождении, справочных телефонах и графике работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc.permkrai.ru>.

**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 воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,15 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Краснокамского городского округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов 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:

- 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;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

- 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 государственных, муниципальной услуги;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:(

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,15 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Краснокамского городского округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Краснокамского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - разрешение) (приложение 3 к административному регламенту);

- выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,15 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Краснокамского городского округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Краснокамского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - уведомление об отказе в выдаче разрешения) (приложение 4 к административному регламенту).

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:

- Конституцией Российской Федерации принятой всенародным голосованием 12.12.1993;

- Воздушным кодексом Российской Федерации (далее - Воздушный кодекс);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации» (далее - Постановление Правительства РФ № 138);

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

- Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 06.09.2011 № 237 «Об установлении запретных зон».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в МКУ «Управление гражданской защиты, экологии и природопользования Краснокамского городского округа»:

2.6.1.1. заявление о предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно [приложению](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5CDesktop%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%B0%20%D0%9E%D1%85%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%B0%20%D0%9F%D0%B5%D1%80%D0%BC%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%8F%20%D0%BE%D1%82%2016%20%D0%B8%D1%8E%D0%BB%D1%8F%202019%20%D0%B3%20N%2026.rtf#sub_1100) 2 к Административному регламенту;

2.6.1.2. копии документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, копии учредительных документов, если Заявителем является юридическое лицо;

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 третьим 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;

2.6.1.10 для беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой от 0,15 килограмма до 30 килограммов, ввезенных в Российскую Федерацию или произведенных в Российской Федерации:

- копию уведомления о постановке на учет беспилотного воздушного судна;

- копию уведомления о внесении изменений в учетную запись (при наличии внесенных изменений в учетную запись беспилотного воздушного судна);

2.6.1.11. правоустанавливающий документ на воздушное судно.

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. выписка из ЕГРЮЛ и ЕГРИП.

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 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. отсутствие или не полный перечень документов, предусмотренных [пунктом 2.6.](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5CDesktop%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%B0%20%D0%9E%D1%85%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%B0%20%D0%9F%D0%B5%D1%80%D0%BC%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%8F%20%D0%BE%D1%82%2016%20%D0%B8%D1%8E%D0%BB%D1%8F%202019%20%D0%B3%20N%2026.rtf#sub_207)1 настоящего Административного регламента;

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

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

2.7.4. запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

2.7.5. 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;

2.7.6. представленные документы утратили силу.

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

2.8.1.основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют;

2.8.2. основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.2.1. отсутствует или утратил силу: сертификат летной годности (удостоверения о годности к полетам) и занесении воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации; документы подтверждающие обязательное страхование ответственности воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со [ст.133](http://internet.garant.ru/document/redirect/10200300/133) Воздушного кодекса РФ; документы, подтверждающие 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.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, органов местного самоуправления.

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

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 обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Заявление и документы регистрируется уполномоченным лицом в книге регистрации заявлений граждан в день его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

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

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.12.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- возможность обращения заявителей в любое удобное для них время, в рамках графика работыМКУ «УГЗЭП», без предварительной записи;

- возможность получения по телефону информации о стадии оказания муниципальной услуги.

2.12.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) уполномоченных лиц МКУ «УГЗЭП»;

- отсутствие обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение уполномоченных лицМКУ «УГЗЭП» к заявителям.

2.13. 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.

2.13.1.Предоставление муниципальной услуги осуществляется в помещениях МКУ «УГЗЭП».

2.13.2.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;

2.13.3. 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.

2.13.4. 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».

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде обеспечивает возможность доступа к форме заявления и иным документам, необходимым для получения муниципальной услуги, а также для копирования и заполнения в электронной форме. В случае подачи запроса в электронной форме заявитель имеет право использовать электронные документы, подписанные одним из видов электронных подписей: простой электронной подписью; усиленной электронной подписью (неквалифицированная и квалифицированная электронные подписи). В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала используется простая электронная подпись. Для использования квалифицированной подписи при обращении за получением услуг заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном федеральным законодательством. Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и неквалифицированной электронной подписью, поданные заявителем с соблюдением требований Правил использования простых электронных подписей и видов электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением услуг, признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением муниципальной услуги в электронной форме.

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

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

3.1.1 прием, регистрация заявления и документов;

3.1.2. изучение документов, принятие и оформление решения;

3.1.3. выдача заявителю разрешения (уведомления об отказе в выдаче разрешения).

3.2. Прием, регистрация заявления и документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (представителем заявителя) уполномоченному лицу МКУ «УГЗЭП» заявления о выдаче разрешения, а также документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем (его представителем):

-при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

- МФЦ (с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии).

3.2.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры.

3.2.2.1. Лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов является уполномоченное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.2.3. Уполномоченное лицо устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), проверяет наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента. При представлении заявителем неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, уполномоченное лицо уведомляет заявителя (представителя заявителя) о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю (представителю заявителя) содержание выявленных недостатков в представленных документах, в устной форме отказывает в приеме и регистрации документов с обоснованием причины отказа. Заявителю (представителю заявителя) предлагается принять меры по устранению недостатков и подойти в любое удобное для него время с полным пакетом документов.

3.2.4. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры.

3.2.4.1. Максимальный срок выполнения административной процедуры– в день приема заявления и документов.

3.2.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявления с документами, либо мотивированный отказ в приеме заявления и документов по основаниям, предусмотренным в пункте 2.7 Административного регламента.

3.3. Изучение документов, принятие и оформление решения

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Уполномоченное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Формирует и направляет межведомственный запроса о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае если документы не представлены заявителем по собственной инициативе) документы, установленные пунктом 2.6.2 административного регламента.

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

Изучает представленные документы и проверяет соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги уполномоченное лицо подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Осуществляет подготовку разрешения или уведомления об отказе и передает на подпись начальнику МКУ «УГЗЭП».

3.3.4. Максимальный срок выполнения процедуры – 12 рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.3.5. Результат административной процедуры подписанное начальником МКУ «УГЗЭП» разрешение или уведомление об отказе в выдаче разрешения в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры подписанное начальником МКУ «УГЗЭП» разрешения или уведомление об отказе в выдаче разрешения в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры.

3.4.2.1. Лицом, ответственным за оформление и выдачу разрешения, является уполномоченное органом, предоставляющим муниципальную услугу, лицо.

3.4.3. Заявителю сообщается о принятом решении по телефону, по электронной почте. Заявитель приглашается в МКУ «УГЗЭП»лично для выдачи ему разрешения или уведомление об отказе в выдаче разрешения в назначенное время или направляется по указанному в заявление адресу.

Информация о разрешении на использование воздушного пространства, полученная от уполномоченного органа в виде копии документа предоставляется заявителем в **зональный центр Единой системы, региональный центр Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации**, в соответствии с п. 40.5 Федеральных авиационных правил «Организации планирования использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

3.4.5. Результатом административной процедуры являетсявыдача разрешения или уведомлении об отказев выдаче разрешения заявителю.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий уполномоченного лица, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, проверок исполнения уполномоченным лицом положений настоящего Административного регламента, иных нормативноправовых актов Российской Федерации и Пермского края, правовых актов муниципального образования «Краснокамский городской округ», регламентирующих порядок предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальникомМКУ «УГЗЭП»

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно.

4.1.2. Для текущего контроля используются устная и письменная информация уполномоченного лица, осуществляющего выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур книги учета соответствующих документов и иная информация, поступившая в МКУ «УГЗЭП».

4.2. Порядок осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в случае поступления жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц.

4.3. Ответственность уполномоченных лиц МКУ «УГЗЭП» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. Должностные лица «УГЗЭП» виновные в несоблюдении или ненадлежащем соблюдении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут административную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

4.3.2. уведомлять территориальные подразделения ГУ МВД России по Пермскому краю и УФСБ России по Пермскому краю о поступивших обращениях на получение разрешения использования беспилотных воздушных судов и результатах их рассмотрения (в течения 10 суток с момента принятия решения)

(добавлен пост. от 29.11.2022 № 919-п)

**V**. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его уполномоченных лиц, работников МФЦ, работников организаций, привлеченных МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ**

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, работников МФЦ, работников организаций, привлеченных МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – привлекаемые организации) в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, организация и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

5.2.1. Жалоба на решение и действие (бездействие) уполномоченного лица подается начальнику МКУ «УГЗЭП».

5.2.2. Жалоба на решение, принятое руководителем МКУ «УГЗЭП», подается главе городского округа – главе администрации Краснокамского городского округа.

5.2.3. Жалоба на решение и действие (бездействие) руководителя МФЦ или руководителя организации, привлекаемой МФЦ, подается в Министерство информационного развития и связи Пермского края (далее – Министерство).

5.2.4. Жалоба на решение и действие (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

5.2.5. Жалобы на решение и действие (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям привлекаемых организаций.

5.2.6. Адреса для подачи жалобы главе городского округа – главе администрации Краснокамского городского округа: проспект Маяковского, д.11, г. Краснокамск, Пермский край, 617060. Тел.(34273)4-44-54, admkrasn@rambler.ru

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, привлекаемые организации обеспечивают информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, работников, МФЦ, его работников, привлекаемых организаций, их работников посредством размещения информации:

5.3.1.1. на Едином портале;

5.3.1.2. на официальном сайте Краснокамского городского округа;

5.3.1.3. на стендах в местах предоставления муниципальных услуг.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.

5.4.1. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.4.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4.3. настоящий Административный регламент.

5.5. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги; - нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами, Административным регламентом; - затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

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

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;

- 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.6. Способы приема жалоб. Заявитель может направить жалобу следующими способами:

- лично;

- средствами почтовой связи (по почте);

- посредством информационно-телекоммуникационных технологий и информационных ресурсов администрации Краснокамского городского округа admkrasn@rambler.ru

5.7. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя;

- физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя;

- юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций, их работников;

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

5.8. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения являются:

- не указана фамилия заявителя, направившего обращение;

- не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. При этом орган, рассматривающий жалобу вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить автору обращения о недопустимости злоупотребления правом;

- текст письменного обращения не поддается прочтению; - в обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю более одного раза давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- лицо, подавшее жалобу, обратилось с жалобой аналогичного содержания в суд, и такая жалоба принята судом к рассмотрению либо по ней вынесено решение.

5.9. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемых организаций, 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.

5.10. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация жалобы в письменной форме либо в форме электронного сообщения.

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

- 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;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.11 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 Административного регламента, 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 пункте 5.12. Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного нарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.15. При рассмотрении жалобы проводится проверка. Проверка проводится в трехдневный срок со дня регистрации жалобы в администрации Краснокамского городского округа с целью выявления и устранения нарушений прав заявителя при рассмотрении, принятии решений и подготовке ответа на его обращение, содержащее жалобу на решение, действие (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. При проверке используется информация, предоставленная заявителем. Учет поступивших жалоб осуществляется специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

5.16. Судебное обжалование. Заявитель вправе обжаловать решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Заявитель вправе обратиться в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации с заявлением об обжаловании решений, действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу в течение 3-х месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

5.17. Заявитель вправе отозвать жалобу в любой момент до принятия решения

Приложение 1

к Административному регламенту

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

617060, Пермский край, г. Краснокамск, ул. Геофизиков, 4

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.

Номер справочного телефона: 8 (34273) 4-19-30

Приложение 2

к Административному регламенту

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

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

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 прошунаправить (вручить

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

 (указать способ получения муниципальной услуги)

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

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

(дата обращения заявителя) (подпись)

Приложение 3

к Административному регламенту

Бланк органа, предоставляющего

муниципальную услугу

**Разрешение № \_\_\_\_**

**на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационныхполетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,15 кг), 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 использованиявоздушного пространства Российской Федерации, утвержденных [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/197839/0)Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 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, отчествофизического 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 полетоввоздушных судов, подъемов привязных аэростатов, полетов беспилотныхлетательных 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)

Срокдействия разрешения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель органа,

предоставляющего муниципальную услугу

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

(подпись) (расшифровка)

М.П.

Приложение 4

к Административному регламенту

Бланк органа, предоставляющего

муниципальную услуг

**Уведомление**

**об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ,парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,15 кг), 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. 2.8.](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5CDesktop%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%B0%20%D0%9E%D1%85%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%B0%20%D0%9F%D0%B5%D1%80%D0%BC%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%8F%20%D0%BE%D1%82%2016%20%D0%B8%D1%8E%D0%BB%D1%8F%202019%20%D0%B3%20N%2026.rtf#sub_212) Административного регламента)

Руководитель органа,

предоставляющего муниципальную услугу

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

(подпись) (расшифровка)

М.П.