

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАЛОПУРГИНСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ПИЧИ ПУРГА ЁРОСЛЭН КИВАЛТЭТЭЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «10» июля 2023 года

№ 646

с. Малая Пурга

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Рассмотрев протест прокуратуры Малоपुरгинского района от 22 июня 2023 года № 042/Прдп526-23-20940015 на постановление Администрации муниципального образования «Малоपुरгинский район» от 08 ноября 2019 года № 1273 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над муниципальным образованием «Малоपुरгинский район», № 042/Прдп527-23-20940015 на постановление Администрации муниципального образования «Малоपुरгинский район» от 14 октября 2021 года № 878 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации», Администрация муниципального

образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (прилагается).

2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению заявлений о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (прилагается).

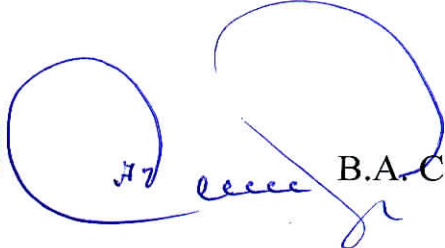
3. Признать утратившим силу Постановление Администрации муниципального образования «Малопургинский район» от 08 ноября 2019 года № 1273 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над муниципальным образованием «Малопургинский район».

4. Признать утратившим силу Постановление Администрации муниципального образования «Малопургинский район» от 14 октября 2021 года № 878 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

5. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» в сети «Интернет».

Первый заместитель
главы Администрации




В.А. Соколов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Малопургинский район
Удмуртской Республики»
от «10» июля 2023 года № 646

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги

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

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации" (далее - регламент) устанавливает порядок 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 территорией муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации" (далее - муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица, наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (пользователи воздушного пространства), либо их представители по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством (далее - заявители).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляет отдел документационного обеспечения и информационного сопровождения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (далее - Администрация), расположенный по адресу: 427820, с.Малая Пурга, пл. Победы, 1.

График работы: понедельник - пятница; перерыв на обед - с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни.

Контактный телефон (телефон для справок): 89508286616.

Факс: 89508284523

Официальный сайт Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»: www.malayarurga.ru.

Официальный адрес электронной почты Администрации: mal-purga@udmnet.ru.

1.4. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить следующими способами: обратившись в Администрацию по почте, по электронной почте, посредством факсимильной связи, по телефону, лично.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

- на официальном сайте Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» в сети Интернет (www.malayarurga.ru, раздел "Государственные и муниципальные услуги").

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей муниципальный

служащий, осуществляющий информирование заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- сообщает наименование Управления, свои фамилию, имя, отчество и замещаемую должность;

- в вежливой форме четко и подробно информирует заявителя по интересующим вопросам;

- принимает все необходимые меры для ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других муниципальных служащих, сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо назначает другое удобное для заявителя время устного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование 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 территорией муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации".

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

2.2. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, (далее - разрешение), по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

- направление (выдача) уведомления об отказе в предоставлении разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - уведомление об отказе в выдаче разрешения), форма которого утверждена приложением 3 к настоящему Регламенту.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги - 9 рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

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

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г.;
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации";
- Федеральный закон от 19.03.1997 N 60-ФЗ "Воздушный кодекс Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";
- Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных Регламентов предоставления государственных услуг";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 N 138 "Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации";
- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 N 6 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации";
- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 17.12.2018 N 451 "Об установлении запретных зон";
- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 13.08.2015 N 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";
- Распоряжение Администрации муниципального образования «Малопургинский район» от 28.02.2017 г. №66-р «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципального образования «Малопургинский район»;

- Постановление Администрации муниципального образования «Малопургинский район» от 09.10.2018 №1192 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Малопургинский район»;

- настоящим Регламентом.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Документы и информация, предоставляемые заявителем самостоятельно:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту, в котором указываются:

а) данные, содержащие следующие сведения:

- для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, - фамилия, имя, отчество (при наличии); сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; идентификационный номер налогоплательщика; адрес места жительства; контактный телефон, факс (при наличии), адрес электронной почты (при наличии);

- для юридического лица - полное наименование с указанием организационно-правовой формы; сведения о государственной регистрации юридического лица; идентификационный номер налогоплательщика; адрес (место нахождения); контактный телефон, факс, адрес электронной почты (при наличии);

- для представителя заявителя - фамилия, имя, отчество (при наличии); реквизиты документов (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), подтверждающих его личность и полномочия; контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

б) цель получения разрешения

в) количество и тип воздушного судна, государственный регистрационный (опознавательный) знак воздушного судна;

г) планируемое место использования воздушного пространства (район проведения авиационных работ, демонстрационных полетов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов, посадки (взлета), сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации);

д) дата начала и окончания использования воздушного пространства;

е) время использования воздушного пространства;

ж) способ получения результата муниципальной услуги (лично, по почтовому адресу или адресу электронной почты, через МФЦ);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (для физического лица) или уполномоченного представителя заявителя (в случае, если заявление подает представитель заявителя), - предоставляется для подтверждения личности заявителя;

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подает представитель заявителя);

4) копия проекта порядка выполнения работ (в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности):

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

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

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

- летной программы при производстве демонстрационных полетов воздушных судов;

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

- посадки (взлета) воздушных судов на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, с указанием времени, места и количества подъемов (посадок);

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

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

7) копия договора, заключенного заявителем с владельцем воздушного судна на выполнение заявленных видов авиационной деятельности;

8) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в Едином государственном реестре прав на воздушные суда, или его копия, заверенная в установленном законом порядке (далее - ЕГРП);

9) копия документа, подтверждающего согласие всех собственников на пользование заявителем воздушным судном, - в случае если воздушное судно находится в долевой собственности;

10) копия документа, подтверждающего годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);

11) копия приказа о допуске командиров воздушных судов к полетам.

Копии представляемых документов должны быть заверены заявителем в установленном законом порядке либо представлены с оригиналами для сверки и заверения копий документов специалистом управления, ответственным за прием и регистрацию документов.

2.5.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия):

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки, или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, - в случае, если заявителем является юридическое лицо;

б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки, или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, - в случае, если заявителем является физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем;

в) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если право собственности заявителя на воздушное судно зарегистрировано в ЕГРП - его копия, заверенная в установленном законом порядке.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.5.3. В случае если документы, указанные в подпункте 2.5.2 настоящего Регламента, не представлены заявителем, такие документы запрашиваются Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.6. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- Заявителем не представлены документы, которые в соответствии с подпунктом 2.5.1 настоящего Регламента заявитель должен представить самостоятельно.
- Копии представленных заявителем в соответствии с подпунктом 2.5.1 настоящего Регламента документов не соответствуют оригиналам.
- Документы написаны карандашом, имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
- Тексты документов не поддаются прочтению.
- Заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления.
- Нарушены сроки подачи документов (пределный срок предоставления муниципальной услуги превышает время между подачей заявления и началом использования воздушного пространства), указанных в пункте 2.3 Регламента.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъем привязных аэростатов заявитель планирует выполнять не над территорией муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», а также если площадки посадки (взлета) расположены вне границ муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;
- заявленный вид деятельности не является авиационными работами, парашютными прыжками, подъемом привязных аэростатов, демонстрационными полетами, полетами беспилотных воздушных судов, а также если сведения о площадках посадки (взлета) опубликованы в документах аэронавигационной информации;
- выдача разрешения иным заявителям (в случае совпадения места, времени и срока использования воздушного пространства).

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем не должно превышать 15 (пятнадцать) минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 2-х рабочих дней.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.11.1. Рабочие места муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.11.2. Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудовано информационными стендами с размещением на них необходимой информации о порядке предоставления муниципальной услуги, перечнем необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

2.11.3. Место для заполнения документов хорошо освещено, оборудовано стульями, столами, обеспечено требуемыми бланками заявлений, образцом заполнения заявления и канцелярскими принадлежностями.

2.11.4. Кабинеты приема заявителей снабжены табличками с указанием номера кабинета и названием структурного подразделения Администрации, фамилии, имени, отчества специалиста, участвующего в приеме заявлений и выдаче результата муниципальной услуги, и графика приема заявителей.

2.11.5. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей.

2.11.6. Все помещения оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами и оснащены пожарной сигнализацией.

2.11.7. Вход и выход из помещения, в котором осуществляется прием заявителей, оборудованы соответствующими указателями.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- удовлетворенность сроками предоставления услуги;
- удовлетворенность условиями ожидания приема;
- удовлетворенность порядком информирования о предоставлении услуги;
- удовлетворенность вниманием должностных лиц.

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

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

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления и представленных документов, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур:

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию письменного заявления на предоставление муниципальной услуги.

Прием заявлений непосредственно от заявителей (доверенного лица) производится специалистом отдела документационного обеспечения и информационного сопровождения Администрации. По просьбе заявителя на копии или втором экземпляре принятого заявления проставляется дата приема документа и реквизиты сотрудника, принявшего заявление.

Специалист, ответственный за прием заявлений:

1. Устанавливает предмет обращения.

2. Проверяет полномочия представителя заявителя действовать от его имени.

3. Проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня (перечней) документов, представляемых на получение услуги.

4. Проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям регламента, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

5. Проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, установленных пунктом 2.7 раздела 2 регламента.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.7 регламента, специалист, ответственный за прием документов, делает об этом отметку и сообщает заявителю о необходимости устранения выявленных недостатков.

Максимальное время приема и регистрации документов, представленных заявителем, не должно превышать 15 минут.

Заявление, направленное заявителем почтой, направляется в Администрацию по адресу: 427820, с. Малая Пурга, пл. Победы, 1, или по электронной почте: mal-purga@udmnet.ru.

Принятые заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги регистрируются. Регистрация документов не должна превышать 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов.

Результатом административной процедуры являются прием и регистрация документов, представленных заявителем, передача их ответственному специалисту.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры - 2 рабочих дня.

3.2.2. Рассмотрение заявления и представленных документов, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных заявления и пакета документов в комиссию по рассмотрению заявлений о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг.), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - Комиссия).

Заявление рассматривается комиссией, в течение 5 рабочих дней с момента его поступления в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

Комиссия при рассмотрении заявления:

- проводит проверку наличия представленных документов, правильность их оформления и их соответствие заявленному виду деятельности;

- принимает решение о выдаче разрешения заявителю по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту или об отказе в выдаче разрешения по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

Решения о выдаче разрешения заявителю или об отказе в выдаче разрешения принимаются Комиссией открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, участвующих в заседании, при наличии кворума не менее половины от общего числа ее членов. Каждый член Комиссии, в том числе и секретарь Комиссии, обладает правом одного голоса. В случае равенства голосов решающим голосом является голос председателя Комиссии.

Решение об отказе в выдаче разрешения принимается в следующих случаях:

- заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.5.1. настоящего Регламента;

- представленные заявителем документы не соответствуют требованиям действующего законодательства;

- заявление о выдаче разрешения направлено в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» с нарушением сроков, указанных в пункте 2.3. настоящего Регламента;

- выдача разрешения иным заявителям (в случае совпадения места и (или) времени, и (или) срока использования воздушного пространства);

- несоответствие посадочной площадки, указанной в заявлении, условиям безопасности.

Решение о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения подписывается Главой муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», либо заместителем главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (в случае отсутствия Главы муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики») и выдается заявителю лично или направляется почтовым отправлением в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения Комиссией.

3.2.3 Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подписание соответствующего Разрешения главой муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», либо лицом его заменяющим.

Разрешение выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении.

Выдача заявителю лично под роспись Разрешения осуществляется по предварительному приглашению заявителя по телефону.

В случае если заявитель выбрал способ выдачи Разрешения по почте, соответствующий документ отправляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю Разрешения.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры - 1 рабочий день.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае если в выданном заявителю Разрешении допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе обратиться в Администрацию посредством почтовой связи либо непосредственно при личном обращении с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии Разрешения, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в день его поступления в Администрацию.

В течение 10 рабочих дней с момента регистрации в Администрации письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок секретарь Комиссии

проводит проверку информации, содержащейся в письме, на предмет подтверждения наличия опечаток и (или) ошибок в выданном заявителю Разрешении. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в Разрешении секретарь Комиссии подготавливает и направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявителю исправленное Разрешение.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в Разрешении секретарь Комиссии направляет уведомление заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

4. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» и их должностных лиц либо муниципальных служащих

4.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» и их должностных лиц либо муниципальных служащих.

4.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» настоящим Регламентом;

ж) отказ Администрации или должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления

муниципального образования «Муниципальный округ Малоपुरгинский район Удмуртской Республики».

4.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

4.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Малоपुरгинский район Удмуртской Республики».

Жалоба на действия (бездействие) муниципальных служащих, решения, принятые Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Малоपुरгинский район Удмуртской Республики», рассматривается непосредственно главой муниципального образования «Муниципальный округ Малоपुरгинский район Удмуртской Республики».

4.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малоपुरгинский район Удмуртской Республики» и их должностных лиц либо муниципальных служащих, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4.2.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа (Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малоपुरгинский район Удмуртской Республики»), его должностного лица и муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малоपुरгинский район Удмуртской Республики», а также их должностных лиц и муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малоपुरгинский район Удмуртской Республики», а также их должностных лиц и муниципальных служащих.

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

4.2.4. Жалоба, поступившая в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Малоपुरгинский район Удмуртской Республики», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малоपुरгинский район Удмуртской Республики», а также их должностных лиц 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, за исключением случаев, если сокращение сроков рассмотрения жалобы не установлено Правительством Российской Федерации.

4.2.5. По результатам рассмотрения жалобы Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Малоपुरгинский район Удмуртской Республики» принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ

Малопургинский район Удмуртской Республики» опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем подпункте, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, 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 настоящем подпункте, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение 1
к Регламенту муниципальной услуги
«Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг.), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В Администрацию МО
«Муниципальный округ
Малопургинский район
Удмуртской Республики»

от _____
(наименование юридического лица;
фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

_____ (адрес места нахождения / жительства)
телефон: _____, факс _____
эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования "Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики", сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования "Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики" для _____

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне:

тип _____

государственный (регистрационный) опознавательный знак _____

заводской номер (при наличии) _____

Срок использования воздушного пространства над территорией Малопургинского района:

начало _____

окончание _____

Место использования воздушного пространства над территорией Малопургинского района:

(посадочные площадки, планируемые к использованию)

Время использования воздушного пространства над территорией Малопургинского района:

(ночное/дневное)

Прилагаю документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

Разрешение прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа/представить с использованием государственной информационной системы портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

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

(число, месяц, год)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 2
к Регламенту муниципальной услуги
«Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг.), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

РАЗРЕШЕНИЕ

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.), подъема привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

" ____ " _____ 20 ____ г.

N _____

В соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 года N138, Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» разрешает

(фамилия, имя, отчество физического лица (при наличии)/наименование юридического лица;

адрес местонахождения/места жительства; серия и номер свидетельства о регистрации

юридического лица/серия и номер документа, удостоверяющего личность)

использование воздушного пространства над территорией муниципального образования "Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики" для:

(вид деятельности при использовании воздушного пространства)

на воздушном судне: _____

тип: _____

государственный регистрационный (опознавательный/учетно-опознавательный)

знак: _____

заводской номер (при наличии): _____

Сроки использования воздушного пространства над территорией муниципального образования "МО Малопургинский район УР": _____

Время использования воздушного пространства над территорией муниципального образования "МО Малопургинский район УР": _____

Место использования воздушного пространства над территорией муниципального образования "МО Малопургинский район УР" (посадочные площадки, планируемые к использованию): _____

Ограничения/примечания: _____

Срок действия разрешения: _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Регламенту муниципальной услуги
«Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг.), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

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 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией муниципального образования "Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики",
посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

" ____ " _____ 20__ г.

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

(основание отказа в выдаче разрешения)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Регламенту муниципальной услуги
«Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг.), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В Администрацию МО
«Муниципальный округ
Малопургинский район
Удмуртской Республики»

Согласие
на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"

Я, _____,
проживающая(ий) по адресу _____

паспорт N _____, выданный "___" _____ 20__ года _____

в целях 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 территорией муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации" даю согласие на обработку Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» моих персональных данных, указанных в заявлении на предоставление муниципальной услуги, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Даю согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование и передачу (распространение, предоставление, доступ), а также на обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных. Согласие на обработку персональных данных вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Данное согласие может быть мною отозвано письменным заявлением, поданным в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

_____/ _____ "___" _____ 20__ г.
(подпись заявителя) (фамилия) (дата)

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Малопургинский район
Удмуртской Республики»
от «___» июля 2023 года №___

Состав Комиссии по рассмотрению заявлений о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Председатель Комиссии: - Глава муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;

Заместитель председателя Комиссии – первый заместитель главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;

Секретарь Комиссии: - консультант сектора строительства и архитектуры управления муниципального хозяйства Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

Члены Комиссии:

- начальник управления муниципального хозяйства Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;
- директор МКУ «Центр обеспечения безопасности и ЕДДС Малопургинского района»;
- представитель ГУ «Отдел МВД России «Малопургинский» (по согласованию);
- представитель ПСЧ-37 села Малая Пурга (по согласованию);
- представитель отдела надзорной деятельности Малопургинского и Киясовского районов;
- директор МАУ «Юридическая служба МО «Малопургинский район».