



Администрация  
муниципального  
образования  
«Малопургинский  
район»

«Пичи Пурга ёрос»  
муниципал  
кылдытэтлэн  
АДМИНИСТРАЦИЕЗ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «26» апреля 2021 года

№ 389

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»**

В целях повышения эффективности реализации административной реформы, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 года № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16 января 2012 года № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Малопургинский район», Администрация муниципального образования «Малопургинский район» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые:

- 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»;

- состав комиссии по рассмотрению заявлений о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов и подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Малопургинский район», посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования «Малопургинский район» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Малопургинский район» от 09 октября 2010 года № 1112 «Об утверждении Положения о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов и подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Малопургинский район», посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования «Малопургинский район» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Малопургинский район» в сети «Интернет».

Глава Малопургинского района



С.В. Юрин

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Малопургинский район»  
от «26» апреля 2021 года №389

## 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 «Малопургинский район», а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Малопургинский район», 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 «Малопургинский район», а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Малопургинский район», 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 «Малопургинский район» (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 «Малопургинский район»: [www.malayarurga.ru](http://www.malayarurga.ru).

Официальный адрес электронной почты Администрации: [mal-purga@udmnet.ru](mailto: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 «Малопургинский район» в сети Интернет ([www.maloyaruga.ru](http://www.maloyaruga.ru), раздел "Государственные и муниципальные услуги").

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей муниципальной 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 «Малопургинский район», а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Малопургинский район», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации".

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования «Малопургинский район».

2.2. При предоставлении муниципальной услуги Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих 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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе;

в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе Администрации в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении

муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления либо уполномоченных им лиц при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- а также иных случаев, предусмотренных законодательством.

2.3. 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 «Малопургинский район», а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Малопургинский район», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, в форме письма.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 регламента, заявителю направляется мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Воздушный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления 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";

- Устав муниципального образования «Малопургинский район».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения разрешения юридические, физические лица, индивидуальные предприниматели без образования юридического лица или их уполномоченные представители (далее - заявитель) направляют в Администрацию муниципального образования «Малопургинский район» не позднее 15 рабочих дней до планируемых сроков выполнения 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 «Малопургинский район», посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования «Малопургинский район» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

2.6.2. Для предоставления муниципальной услуги заявитель к заявлению прилагает следующие документы:

- заявление на предоставление муниципальной услуги по форме в соответствии с приложением N 1 к настоящему регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- согласие на обработку персональных данных (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги физического лица);

- копии учредительных документов юридического лица, документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, в случае обращения юридических лиц;

- копия договора с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

- копия правоустанавливающего документа на воздушное судно либо выписка из Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними;

- копия свидетельства о государственной регистрации воздушного судна или постановке его на государственный учет;

- копия сертификата летной годности воздушного судна (удостоверение о годности к полетам) с картой данных воздушного судна;

- копии пилотского свидетельства членов экипажа воздушного судна с квалификационными отметками на заявленное воздушное судно при выполнении видов авиационных работ;

- копия медицинского заключения, выданного Врачебно-летной экспертной комиссией;

- сертификат (свидетельство) эксплуатанта (копия), спецификации к сертификату (при выполнении авиационных работ);

- копия договора страхования членов экипажа воздушного судна или полис (сертификат) к данному договору;

- копия договора обязательного страхования ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или полис (сертификат) к данному договору;

- копии учредительных документов юридического лица;

- проект порядка выполнения авиационных работ, десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна, порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов, полета беспилотных летательных аппаратов с указанием места расположения площадки посадки (взлета), маршрутов подхода и отхода к месту выполнения авиационной деятельности.

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

- подача документов лицом, не уполномоченным на подачу заявления на предоставление муниципальной услуги;

- непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6.2. регламента;

- в заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

- представленные документы утратили силу.

## 2.8. 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 «Малопургинский район», а также если площадки посадки (взлета) расположены вне границ муниципального образования «Малопургинский район»;

- 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).

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

2.12.1. 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.

2.12.2. 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.

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

2.12.4. 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.

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

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

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

2.13. 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 «Малопургинский район», посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования «Малопургинский район» 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 «Малопургинский район».

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 2.6.2. настоящего Регламента;

- представленные заявителем документы не соответствуют требованиям действующего законодательства;

- заявление о выдаче разрешения направлено в Администрацию муниципального образования «Малопургинский район» с нарушением сроков, указанных в пункте 2.6.1. 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 «Малопургинский район», либо заместителем главы Администрации муниципального образования «Малопургинский район» (в случае отсутствия Главы муниципального образования «Малопургинский район») и выдается заявителю лично или направляется почтовым отправлением в срок не позднее 1 рабочих дней 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 «Малопургинский район», 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 «Малопургинский район» и их должностных лиц либо муниципальных служащих**

4.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации муниципального образования «Малопургинский район» 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 «Малопургинский район» 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 «Малопургинский район» 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 «Малопургинский район» 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 «Малопургинский район» 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 «Малопургинский район»;

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 «Малопургинский район».

Жалоба на действия (бездействие) муниципальных служащих, решения, принятые Администрацией муниципального образования «Малопургинский район», рассматривается непосредственно главой муниципального образования «Малопургинский район».

4.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации муниципального образования «Малопургинский район» 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 «Малопургинский район»), его должностного лица и муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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 «Малопургинский район», а также их должностных лиц и муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации муниципального образования «Малопургинский район», 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 «Малопургинский район», 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 «Малопургинский район», 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 «Малопургинский район» принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией муниципального образования «Малопургинский район»

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 «Малояургинский район»;

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  
«Малопургинский район»

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 «Малопургинский район», посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования "Малопургинский район", сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования "Малопургинский район" 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 «Малопургинский район», посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Малопургинский район», 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 «Малопургинский район» 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 "Малопургинский район" 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 "Малопургинский район": \_\_\_\_\_

Время использования воздушного пространства над территорией муниципального образования "Малопургинский район": \_\_\_\_\_

Место использования воздушного пространства над территорией муниципального образования "Малопургинский район" (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 (взлет) 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 "Малопургинский район", посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Малопургинский район», 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  
«Малопургинский район»

**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 «Малопургинский район», а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Малопургинский район», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации" даю согласие на обработку Администрацией муниципального образования «Малопургинский район» 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 «Малопургинский район».

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись заявителя) (фамилия) (дата)

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Малопургинский район»  
от 26 апреля 2021 года № 389

**Состав Комиссии по рассмотрению заявлений о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов и подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Малопургинский район», посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования «Малопургинский район» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации**

Председатель Комиссии: - Глава муниципального образования «Малопургинский район»;

Заместитель председателя Комиссии – первый заместитель главы Администрации муниципального образования «Малопургинский район»;

Секретарь Комиссии: - начальник отдела по делам ГО, ЧС и ОБ Администрации МО «Малопургинский район».

Члены Комиссии:

- представитель ГУ «Отдел МВД России по Малопургинскому району» (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»